



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI**

Cod postal 237205
https://primariagradinari-olt.ro
e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



Nr. 2288 / 15.04.2026

CAIET DE SARCINI:

Pentru achizitia contractului de executie lucrari pentru proiectul:

Achizitie servicii de proiectare, asistenta tehnica si executie lucrari a obiectivului de investitii " REABILITARE SI CONSOLIDARE DISPENSAR, LOCALITATEA RUNCU MARE, COMUNA GRADINARI, JUDEȚUL OLT "

1. Date generale:

Autoritatea contractanta : LOCALITATEA GRADINARI, JUDEȚUL OLT

Beneficiarul lucrarilor : LOCALITATEA GRADINARI, JUDEȚUL OLT

Denumirea contractului: Achizitie servicii de proiectare, asistenta tehnica si executie lucrari a obiectivului de investitii " REABILITARE SI CONSOLIDARE DISPENSAR, LOCALITATEA RUNCU MARE, COMUNA GRADINARI, JUDEȚUL OLT "

2. Acte normative

- ✓ a) Legea privind achizitiile nr 98/2016; Legea privind achizitiile sectoriale nr 99/2016; Legea privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii nr 100/2016;
- ✓ b) Legea privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor nr 101/2016;
- ✓ c) H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica /acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind AP.

3. Prezentare obiectiv

Prin prezentul proiect se propune **REABILITARE SI CONSOLIDARE DISPENSAR, LOCALITATEA RUNCU MARE, COMUNA GRADINARI, JUDEȚUL OLT.**

Obiectivul de investitii îl reprezintă **REABILITARE SI CONSOLIDARE DISPENSAR, LOCALITATEA RUNCU MARE, COMUNA GRADINARI, JUDEȚUL OLT.** Obiectivul este amplasat



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



in intravilanul Localității Runcu Mare, Județul Olt, Str. Tudor Vladimirescu, nr. 58. Construcția se află amplasată la aproximativ 6,00m față de limita de proprietate de la stradă. Construcția asupra careia se intervine este Corpul C1 – în suprafața construită de 171mp, regim parter se află amplasată independent pe lot. Imobilul face parte din Cartea Funciara cu nr. 51367.

Se vor efectua următoarele tipuri de lucrări:

- lucrări de consolidare a clădirii
- lucrări de reabilitare termică
- reabilitare sistem de încălzire HVAC
- reabilitare instalației electrice curenți tari și slabi
- sistem fotovoltaic
- instalații sanitare
- lucrări instalații electrice

Activitățile ce se achiziționează prin prezenta procedură de achiziție sunt:

Obiectul contractului îl reprezintă „**Achiziție servicii de proiectare, asistență tehnică și execuție lucrări a obiectivului de investiții “ REABILITARE ȘI CONSOLIDARE DISPENSAR, LOCALITATEA RUNCU MARE, COMUNA GRADINARI, JUDEȚUL OLT”**”

- Durata de finalizare a contractului 24 luni (proiectare 6 luni, execuție 18 luni)-conform grafic DALI, de la emiterea Ordinului de începere a lucrărilor. Autorizația de construire se va emite în termen de maxim 15 zile de la predarea DTAC de către ofertantul câștigător, prestator al serviciilor de proiectare și asistență tehnică. Ordinul de începere al contractului se va emite în termen de maxim 3 zile de la prezentarea garanției de bună execuție valabilă
- Garanția de bună execuție este de minim 36 luni – maxim 60 luni.

Ordonatorul principal de credite/investitor

Mentionăm că proiectul este finanțat prin PNRSC

Valoarea estimată a contractului:

Valoarea totală estimată a contractului este de **1.236.147,81 lei**, fără TVA.

Cod CPV: Principal:

45210000-2 Lucrări de construcții de clădiri (Rev.2)

Cod CPV: Secundar

71300000-1 Servicii de inginerie (Rev.2)

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2)

Obiective preconizate



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



Obiectivul general îl constituie creșterea eficienței energetice a clădirii cu încadrarea în cernitele actuale de eficiența energetică cu cel puțin 60%, reducerea emisiilor echivalente de CO₂ cu cel puțin 64% și să țină seama de posibilitățile tehnice de realizare a lucrărilor de intervenție, cu respectarea cerințelor privind normele de protecția muncii, igiena și sănătatea oamenilor și aducerea clădirii la standardele actuale.

Prin realizarea lucrărilor de intervenție privind creșterea performanței energetice la clădirile existente se realizează susținerea agenților economici din domeniul construcțiilor și crearea unor noi locuri de muncă. Se urmărește reducerea cheltuielilor de întreținere pentru încălzirea spațiilor pe perioada rece.

Reducerea consumului de energie pentru încălzirea spațiilor din clădirile existente are ca efect reducerea costurilor de întreținere cu încălzirea, diminuarea efectelor schimbărilor climatice, prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, și creșterea independenței energetice, prin reducerea consumului de combustibil convențional utilizat la prepararea agentului termic pentru încălzire, precum și ameliorarea aspectului urbanistic al localităților.

Obiectivul proiectului îl constituie scăderea emisiilor echivalente CO₂ și scăderea consumului anual de energie primară a clădirilor publice prin sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon și sprijinirea eficienței energetice, și a gestionării inteligente a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice. Totodată, păstrarea valorilor naturale unice printr-un management de mediu ghidat de știința și prin consolidarea comunităților locale în rolul acestora de protectori proactivi ai acestui patrimoniu mondial unic.

Scopul proiectului este creșterea calității serviciilor sociale și îmbunătățirea infrastructurii în mediul rural prin îmbunătățirea calității procesului de învățământ și oferirea de condiții adecvate desfășurării activității angajaților instituției și modernizarea clădirii utilizând tehnologiile de eficientizare a utilizării energiei în vederea reducerii considerabile a costurilor publice și pentru a face investiția mai sustenabilă. Prin protejarea mediului și resurselor naturale sunt identificate nevoile pentru o administrare mai bună a bunurilor naturale în zona de studiu și a riscurilor existente, determinate de potențiale incidente de poluare, care pot avea un impact major negativ asupra ecosistemului.

Proiectul de față, urmărește dezvoltarea locală mai durabilă și inovatoare a regiunii din sud-est cât și realizarea măsurilor de îmbunătățire a eficienței energetice în clădirile publice, inclusiv reducerea consumului de combustibil în vederea aplicării măsurilor de reducere a emisiilor de dioxid de carbon.

În privința amplasamentului lucrării, respectiv a terenului aferent viitoarei construcții menționate, nu este cazul pentru relocarea altor utilități. Pe amplasamentul obiectivului de investiții nu au fost identificate rețele edilitare care să necesite relocare. Lucrările se vor putea executa simultan în toate amplasamentele și pe toate strazile afectate de lucrări



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



4. Definiții

Cu excepția cazului în care se definește altfel, în mod specific, termenii și abrevierile au înțelesul definit prin Contract.

4.1 „Documentele Beneficiarului” înseamnă Caietul de sarcini și orice proiecte, piese desenate, calcule, programe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), elaborate de către Beneficiar sau în numele acestuia, în conformitate cu prevederile Contractului;

4.2 „Lista de cantități” se referă la toate cantitățile stabilite prin Proiectul Tehnic de Executie (Detalii de executie), aprobată de Beneficiar.

4.3 „Personalul Beneficiarului” - Supervisorul, reprezentanții săi și tot restul personalului, forța de muncă și alți angajați ai Supervisorului și ai Beneficiarului și oricare alt personal notificat Antreprenorului, de către Beneficiar sau Supervisor, ca personal al Beneficiarului;

4.4 „Standarde Aplicabile” se referă la standardele, normele, normativele conform aplicabilității legislației, în vigoare la Data de Referință;

4.5 „Cartea construcției” reprezintă documentele elaborate de Antreprenor în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele HG 845/2018 (Cartea Construcției), inclusiv Manualul de Întreținere și Exploatare.

4.6 „Supervisor” - operator economic desemnat de către Beneficiar. Supervisorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite prin contract. Supervisorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor legislației în vigoare;

5. Comunicare

5.1 Limba Documentațiilor elaborate și a tuturor comunicărilor dintre Antreprenor, Beneficiar și Supervisor sau reprezentanții lor va fi limba română.

5.2 Orice comunicare scrisă dintre Beneficiar și/sau Supervisor, pe de o parte, va indica denumirea Contractului și numărul de identificare și se va transmite prin fax, e-mail, poștă, curier, la adresa corespunzătoare indicată de părți în acest scop în Contract.

5.3 Expeditorul va solicita confirmare de primire și va include această solicitare în comunicare. Expeditorul va cere confirmare de primire de fiecare dată când există un termen-limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul va lua toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la termen a comunicării.

5.4 Orice comunicare între Antreprenor și Supervisor va fi transmisă în copie și Beneficiarului. Orice comunicare între Antreprenor și Beneficiar va fi transmisă în copie și Supervisorului.

5.5 Corespondența între Beneficiar și Supervisor (sau invers) nu va mai fi transmisă în copie și Antreprenorului, decât în momentul în care Beneficiarul va considera necesar acest lucru.

5.6 Când contractul prevede transmiterea sau emiterea unei notificări, consimțământ, aprobare, acord, certificare sau decizie, notificarea, consimțământul, aprobarea, acordul,



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



certificarea sau decizia, vor fi, dacă nu se prevede altfel, în scris, iar cuvintele "a notifica", "a consimți", "a aproba", "a accepta", "a certifica" sau "a decide" vor fi interpretate corespunzător. Orice astfel de consimțământ, aprobare, acceptare, certificare sau decizie nu vor fi refuzate sau amânate în mod nejustificat.

6. Subcontractant

6.1 Fiecare Subcontractant (dacă este cazul) va avea capacitatea tehnică și profesională necesară pentru executarea părții din Contract care îi este încredințată.

6.2 Antreprenorul va fi responsabil de acțiunile, abaterile și neglijența Subcontractanților săi, inclusiv ale subcontractanților acestora de orice nivel, ale agenților sau angajaților lor, ca și cum ar fi acțiunile, abaterile sau neglijența Antreprenorului, ale agenților sau angajaților săi. Aprobarea de către Beneficiar a subcontractării unei părți din Contract sau a Subcontractantului pentru executarea oricărei părți a Contractului nu-l va exonera pe Antreprenor de nici o obligație care îi revine potrivit prevederilor Contractului.

6.3 Dacă un Subcontractant nu își îndeplinește obligațiile sale sau le îndeplinește în mod defectuos, Beneficiarul poate solicita Antreprenorului să-l înlăture pe Subcontractant de pe Șantier și să asigure un Subcontractant cu calificări și experiența adecvate ca înlocuitor sau să reia personal executarea Contractului.

7. Prestator de servicii/ Furnizor de materiale

Este interzisă prezența în Șantier a unui prestator de servicii sau furnizor de materiale dacă nu este avizat/ sau aprobat de către Supervizor.

- se vor utiliza numai materiale specificate prin SF, materiale ce vor fi însoțite de documente conform prevederilor H.G.nr. 668/2017, iar înaintea de punere în opera se vor face verificări vizuale, materialele necorespunzătoare fiind înlăturate;

- ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice descrierea modului în care va realiza organizarea de șantier aferentă lucrărilor.

- ofertanții vor prezenta graficul fizic ce va cuprinde planificarea acțiunilor aferente fiecărei etape, pentru executarea lucrărilor. Graficul de execuție trebuie să cuprindă programarea execuției lucrărilor, cu precizarea duratei, în mod clar, distinct pentru fiecare activitate conform cerințelor din documentația tehnică. Propunerea tehnică va fi însoțită de formularul F6 (graficul de realizare a investiției publice), confirmate de ofertant (semnatură și stampilă);

- Antreprenorul se va asigura că toate materialele și echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului;

- Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea echipamentelor și materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Supervizorului și altor membri ai Personalului Beneficiarului să verifice calitatea materialelor și echipamentelor;

- Antreprenorul, înainte de folosirea materialelor și/sau echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Supervizorului toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI**

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



- Antreprenorul va transmite toate certificările materialelor și ale echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi acord de certificare, etc. Fiecare probă de material va fi etichetată menționându-se sursa materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Santier vor fi prelevate în prezența Supervizorului și Beneficiarului, dacă aceștia solicita expres acest lucru;

- Antreprenorul va transmite Supervizorului, spre aprobare, detalii cu privire la toate materialele care urmează să fie utilizate în execuția lucrărilor;

- Antreprenorul, înainte de lansarea comenzilor de materiale pentru a fi încorporate în lucrări, va transmite informații complete Supervizorului, cu cel puțin 14 zile înainte ca materialul să fie necesar pentru lucrări. Aceste informații ar trebui să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, greutatea, rezistența, descrierea și detalii ale materialelor pe care Antreprenorul propune ca fiecare societate să le furnizeze. Antreprenorul va transmite Supervizorului, la cererea acestuia, mostre de astfel de materiale, și, dacă este cazul, certificatele producătorilor aferente unor teste pe materiale similare;

- Antreprenorul trebuie să efectueze încercări pe toate combinațiile de beton și amestecurile de alte materiale, ceea ce demonstrează prin teste pe de o parte că elementele constitutive sunt în conformitate cu cerințele de proiectare și cu standardele aplicabile iar pe de alta parte că amestecul rezultat oferă rezultate finale consecvente, care îndeplinesc cerințele Supervizorului.

8. Realizarea fizica a lucrarilor – executia lucrarilor si prestarea serviciilor

Serviciile ce se vor presta constau in elaborare DTAC, Proiect tehnic si detalii de executie precum si asistenta tehnica din partea proiectantului. Componentele detaliate ale serviciilor se regasesc in intreg formularul dedicat elaborarii acelei parti a propunerii tehnice atasat separat in documentatia de atribuire.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de fiecare ofertant propunerea tehnica.

Caietul de sarcini constituie in mod obligatoriu specificatii tehnice. Cerintele impuse vor fi considerate a fi minimale. In acest sens orice oferta care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luata in considerare dar numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior celui prevazut in Caietul de sarcini, ofertarea de servicii/lucrari cu caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in caietul de sarcini atrage neconformitatea ofertei.

Operatorul economic poate sa viziteze amplasamentul pentru a evalua pe propria raspundere, cheltuiala si riscurile, precum si datele necesare pentru elaborarea ofertei, impreuna



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



cu o persoana desemnata din partea Autoritatii Contractante. Planificarea se va face la tel: **0249.472.178**, e-mail **contact@primariagradinari-olt.ro**. Potentialii ofertanti care intentioneaza sa viziteze amplasamentul, trebuie sa transmita cu cel putin 2 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru vizita amplasamentului, o adresa prin care isi anunta intentia de a participa la vizita. Participantii la vizita amplasamentelor isi vor asigura mijloacele de transport in vederea efectuării vizitei.

Operatorii economici sunt indreptatiti sa faca investigatii suplimentare pentru determinarea situatiei din teren.

Ofertantul trebuie sa respecte conditiile minimale pentru personalul si dotarile tehnice necesare executiei lucrarilor. Personalul si utilajele necesare vor fi la dispozitia beneficiarului in permanenta pana la finalizarea lucrarilor.

Organizarea de șantier

De asemenea este necesara asigurarea organizării de șantier cu toate utilitățile necesare desfășurării activitatii. Acestea se vor realiza din cele existente în zona de amplasament cu acordul primăriei.

Pe cea mai mare parte a traseului strazilor nu au fost identificate alte rețele subterane. Prin urmare, înainte de marcarea terenului pentru stabilirea traseului în vederea execuției, se vor adopta toate masurile necesare pentru identificarea rețelelor subterane si pentru evitarea afectării acestora. Nu este cazul pentru relocarea altor utilitati. Pe amplasamentul obiectivului de investitii nu au fost identificate rețele edilitare care sa necesite relocare. Lucrarile se vor putea executa simultan pe toate strazile ce fac obiectul proiectului tehnic.

8.2 Lista cu minimul de personal calificat necesar executarii lucrarilor : ofertantii trebuie sa faca dovada ca dispun de cel putin urmatorul personal calificat necesar executiei contractului:

Personal cheie proiectare si executie lucrari conform criteriu

- a) Sef echipa proiectare – arhitect cu drept de semnatura certificat OAR sau echivalent
- b) Manager de proiect
- c) inginer proiectant de specialitate - Inginer proiectant pentru specialitatea instalații sau echivalent
- d) inginer proiectant de specialitate - Inginer proiectant pentru specialitatea structură

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



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

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

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** în cadrul Contractului sunt:

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

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

a) **Responsabil tehnic cu executia domeniul 1.1, 6.1, 6.2**

RTE - va avea atribuții în domeniul în funcție de tipul autorizării

- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
- b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- c. să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;

e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;

f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

b) RCQ

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

c) Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă sau echivalent

- elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător

- asigura controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații, în conformitate cu Legea 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă.

- asigura identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție,

- monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă.

- verifica starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

- controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protecția Muncii.

e) Topometrist.

- verificarea profilurilor transversale și longitudinale;
- măsurarea terenurilor pentru realizarea planurilor cotate;
- efectuarea de trasări și verificări în construcții;
- executarea măsurătorilor topografice pentru rețele;
- efectuarea de măsurători topografice și cadastrale, măsurători GPS, integrarea datelor provenite din măsurători și alte metode de achiziție de date;

- extragerea datelor din planșele proiectului (plan situație, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum și verificarea acestor planșe d.p.d.v. topografic;

- materializarea (trasarea) în teren a datelor sus-menționate;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



-ridicări topografice in vederea determinării cantitatilor de lucrări executate si calculul acestor cantitati pe baza profilurilor transversale rezultate

- In cadrul ofertei tehnice, ofertantii vor prezenta informatii in legatura cu modul de asigurare a executiei operatiunilor in conformitate cu reglementarile legale aplicabile in cazul lucrarilor de instalatii electrice de curenti tari (lucrari ce intra sub sfera prevederilor reglementarilor de autorizare ANRE - executie instalatii electric - HG 33/2007, Legea 160/2012, Legea 132/2012, Ordin 45 si ordin 11/2013 precum si autorizarii IGSU conform Legii 307/2006, HG nr. 259/2005 si Ord. 87/200 privind stingerea incendiilor

f) Manager de proiect.

| Rol expert: Manager de proiect (contract) | |
|--|---|
| Calificare educațională și/sau profesională | <i>- studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent precum si documente eliberate în sistemul de calificare acreditat la nivel national (institutii de invatamant superior sau organisme/centre de perfectionare acreditate) si/sau prin prezentarea de certificate echivalente eliberate la nivel international de organisme de formare in domeniul managementului de proiect</i> |
| Abilitați | <i>- abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesionala software -uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare - se vor demonstra prin prezentarea CV semnat și datat de către expert.</i> |
| Experiența profesională generală | <i>- experiența profesionala generala in specializarea studiilor finalizate cu diplome de licenta sau echivalent in domeniul de cel puțin 5 ani. -</i> |
| Experiența profesională specifică | <i>- experiența constând în implicarea în calitate de manager/coordonator proiect/contract în cadrul a minim 1 proiect/ contract ce presupune execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini- constructii civile- în care să fi desfășurat activități similare poziției solicitate</i> |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI



Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178

| | |
|---|---|
| Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative) | <ul style="list-style-type: none">-coordonarea și supervizarea întregii echipe de proiect, atât experți principali cât și secundari;-coordonarea și supervizarea generală a conținutului și calitatii documentației tehnico-economice a proiectului la nivelul tuturor fazelor;-corelarea cu documentele de planificare strategică;-implicarea directă în stabilirea structurii cadru a documentației;-verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentației cât și încadrarea în termenele contractuale respectiv grafic de implementare;-semnarea documentelor tehnico-economice în legătură cu obiectivul de investiții;-asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect; |
|---|---|

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **Manager de proiect (contract)**, dar fără a se limita:

- curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- copii ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante fișa de post, contract de muncă, recomandări sau orice alte documente similare care să confirme/demonstreze cele menționate în CV.

g) Șef echipa proiectare - inginer instalații/hidroedilitare/hidrotehnice sau echivalent - factor de evaluare

| | |
|---|--|
| Rol expert: Șef echipa proiectare - arhitect cu drept de semnatura certificat OAR sau echivalent | |
| Calificare educațională și/sau profesională | - absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de atestare - Facultate de arhitectură; (inscris in Tabloul National al Arhitecților) conform Legii nr 184/2001 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



| | |
|---|--|
| Abilitați | <i>- abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare - se vor demonstra prin prezentarea CV semnat și datat de către expert</i> |
| Experiența profesională generală | <i>- experiența profesională generală în specializarea studiilor finalizate cu diplome de licență sau echivalent în domeniul de cel puțin 5 ani. -arhitect</i> |
| Experiența profesională specifică | <i>- experiență profesională deținută în poziția de "Arhitect cu drept de semnătură" în cadrul a cel puțin 1 contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuirea documentației tehnice la faza studiu de fezabilitate și/ sau PT și/ sau DDE și/ sau DALI, pentru construcții noi sau lucrări de modernizare /modificare /transformare/ reabilitare (reparații capital)/extindere a construcțiilor civile.</i> |
| Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative) | <i>-coordonarea și supervizarea generală conținutului documentației tehnico-economice a proiectului de arhitectură; -elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții pentru specialitatea arhitectură; -va soluționa neconformitățile, defectele și neconcordanțele apărute în fazele de execuție, prin soluții tehnice pentru specialitatea arhitectură -alte activități rezultate din prevederile contractului de proiectare pentru specialitatea arhitectură.</i> |

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **Sef echipa proiectare arhitect cu drept de semnatura certificat OAR sau echivalent**, dar fără a se limita:

- curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



-copii ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;

-copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat alofertantului);

-documente relevante fisa de post, contract de munca, recomandari sau orice alte documente similare care să confirme/demonstreze cele menționate în CV.

c) inginer proiectant de specialitate - Inginer proiectant pentru specialitatea instalații sau echivalent

| Rol expert: inginer proiectant de specialitate | |
|---|---|
| Calificare educațională și/sau profesională | - <i>absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul instalațiilor în construcții</i> |
| Abilitați | - <i>abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare</i> - <i>se vor demonstra prin prezentarea CV semnat și datat de către expert.</i> |
| Experiența profesională generală | - <i>experiența profesională generală în specializarea studiilor finalizate cu diplome de licență sau echivalent în domeniul de cel puțin 5 ani. - inginer instalații pentru construcții</i> |
| Experiența profesională specifică | - <i>experiență deținută în poziția de "Inginer proiectant specialitatea instalații" în cadrul a cel puțin 1 contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuirea documentației tehnice la faza studiu de fezabilitate și/ sau PT și/ sau DDE și/ sau DALI, pentru construcții noi sau modernizare /modificare/ transformare/ reabilitare (reparații capital)/ extindere a construcțiilor civile.</i> |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205
<https://primariagradinari-olt.ro>
e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



| | |
|---|--|
| Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative) | <ul style="list-style-type: none">-coordonarea elaborării documentației tehnico-economice proiectului – specialitatea instalații;elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții sanitare;-verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acesteia cu autorizația de construcție emisă - specialitatea instalații sanitare;-Respectarea normativelor privind proiectarea și execuția construcțiilor |
|---|--|

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **inginer instalatii**

- curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;

-copii ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;

-copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

-documente relevante fisa de post, contract de munca, recomandari sau orice alte documente similare care să confirme/demonstreze cele menționate în CV.

d) inginer proiectant de specialitate - Inginer proiectant pentru specialitatea structură

| | |
|---|--|
| Rol expert: inginer proiectant de specialitate | |
| Calificare educațională și/sau profesională | - absolvent de studii universitare, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de atestare – Facultatea de Construcții Civile Industriale și Agricole (CCIA); |
| Abilitați | - abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare - se vor demonstra prin prezentarea CV semnat și datat de către expert. |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205
<https://primariagradinari-olt.ro>
e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



| | |
|---|--|
| Experiența profesională generală | <i>- experiența profesionala generala in specializarea studiilor finalizate cu diplome de licenta sau echivalent in domeniul de cel puțin 5 ani. - inginer CCIA</i> |
| Experiența profesională specifică | <i>• experiență deținută în poziția de "Inginer Proiectant pentru specialitatea structură" în cadrul a cel puțin 1 contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuirea documentației tehnice la faza studiu de fezabilitate și/ sau PT si/ sau DDE și/ sau DALI, pentru construcții noi sau modernizare /modificare/ transformare/ reabilitare (reparații capital)/ extindere a construcțiilor civile</i> |
| Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative) | <i>-coordonarea elaborării documentației tehnico-economice proiectului – specialitatea rezistență; -elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții – specialitatea rezistență; -verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acesteia cu autorizația de construcție emisă -specialitatea rezistență. -Respectarea normativelor privind proiectarea și execuția construcțiilor</i> |

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **inginer structura**

- curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;

-copii ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;

-copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

-documente relevante fisa de post, contract de munca, recomandari sau orice alte documente similare care să confirme/demonstreze cele menționate în CV.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI**

Cod postal 237205
<https://primariagradinari-olt.ro>
e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



Fiecare expert desemnat, va ocupa o singura functie, neputand a se cumula.

Pentru experții menționați mai sus ce desfasoara activitati in conformitate cu un act normativ (ex. RTE), ofertantul va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

Se va prezenta:

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

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Prezentare ofertant/asociere:

Se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- a) Scurta descriere a activității desfășurate de către ofertant / asociere / subcontractanți cu relevanță în derularea obiectului contractului;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



- b) Scurta descriere echipei propuse pentru managementul contractului. Se vor evidenția experții care vor fi folosiți în executarea contractului. Pentru experții nominalizați (atât cei cheie utilizați ca factor de evaluare cât și pentru cei pe care ofertantul îi poate nominaliza suplimentar) se vor atașa în cadrul propunerii tehnice: diplome/certificări recunoscute la nivel național/ internațional în specializarea respectivă, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică (Curriculum Vitae, recomandări din partea beneficiarilor și orice alte documente similare).
- c) Scurta prezentare a subcontractorilor și gestionarea relației cu aceștia, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

10. Responsabilitățile contractantului:

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă ca 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 executia de lucrări în cadrul contractului.

Contractantul 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea contractului conform planificărilor, astfel încât să asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicații, fără a fi limitativ:

- a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului său sau pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție.
- b) 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).
- c) Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul contractului conform cerințelor caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de contractant și/sau certificări efectuate de către dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate/intocmite 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 să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier să ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



inconjurator. Contractantul este obligat sa acorde o atentie speciala combustibililor si oricaror substante ce intra in categoria substantelor periculoase in vederea gestionarii in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare. Contractantul este raspunzator pentru orice incident de mediu generat in incinta santierului sau in imediata vecinatate a acestuia ca oricaror material sau substante periculoase trebuie sa fie mentinuta la o cantitate minima in conformitate cu prevederile din autorizatia de mediu ce va fi emisa de catre autoritatea competenta.

In situatia in care in mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent dirigintele de santier si reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante despre situatia aparuta si de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la aceasta situatie.

Contractantul este pe deplin responsabil sa remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuala contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor sale aflate in interdependenta cu specificul santierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situatii de plata pentru activitatea de executie a lucrarilor in conformitate cu graficul de executie si in baza listelor de cantitati de lucrari.

Contractantul va verifica si confirma catre dirigintele de santier, indeplinirea tuturor conditiilor necesare pentru lansarea executiei lucrarilor si va solicita aprobarea inceperii lucrarilor de la Autoritatea Contractanta in baza acestei verificari (prin intermediul dirigintelui de santier). Dirigintele de santier va transmite catre contractant notificarea inceperii lucrarilor in baza aprobarii Autoritatii Contractante.

Unde este posibil, contractantul va propune catre dirigintele de santier optimizari in ceea ce priveste graficul de executie a lucrarilor, listele de cantitati de lucrari etc, astfel incat sa se asigure derularea cu succes si in termen a executiei de lucrari.

Contractantul isi va indeplini toate obligatiile sale care decurg din acest caiet de sarcini, dar si din intreaga documentatie de executie aferenta contractului prin orice metoda legala, incluzand fara limitare indicatiile dirigintelui de santier, participarea la sedinte de santier, prezenta la fazele determinante si orice alte cazuri in care este necesara sau obligatorie prezenta sa, efectuarea de verificari, prezentarea de rapoarte si notificari catre dirigintele de santier si/sau Autoritatea Contractanta si in general prin orice metoda generala acceptata conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest caiet de sarcini, contract sau restul documentatiei de executie.

Contractantul va asigura executia la timp si va notifica dirigintele de santier in cazul observarii aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand si propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp intermediare si finale.

Contractantul va verifica lucrarile si va notifica dirigintele de santier privind indeplinirea tuturor conditiilor pentru efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei finale a lucrarilor, va fi prezent si va documenta aceste receptii de lucrari. Contractantul va notifica aceste momente cu cel putin 10 zile lucratoare inainte, astfel incat sa se poata asigura prezenta Autoritatii Contractante si a reprezentatilor autoritatii competente.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



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 acestora, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare al investiției (fizic și valoric), metoda tehnică etc, și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui subcontractant nu exonerează contractantul de răspunderea 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 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.

11. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Executantul are obligația de a notifica în scris achizitorul cu privire la îndeplinirea condițiilor de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție conform H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care achizitorul constată că sunt defecte sau neconformități față de proiect, standard și reglementări tehnice în vigoare, acestea vor fi consemnate într-un proces verbal și notificate executantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare, sub sancțiunea percepției de penalități.

Comisia de recepție are obligația de a constata executarea completă a tuturor lucrărilor prevăzute în prezentul contract, prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările specifice, cu respectarea exigentelor prevăzute de lege. În funcție de constatările făcute, achizitorul are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

Achizitorul va proceda la recepția lucrărilor potrivit legilor în vigoare și va instiinta executantul de decizia sa de a recepționa lucrările, transmitând acestuia o copie a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Executantul va finaliza cu promptitudine lucrările neterminate sau necorespunzătoare din punct de vedere calitativ indicate de comisia de recepție și va elibera șantierul.

Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. 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):



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



i. In prima etapa Autoritatea Contractanta si dupa ce personal care realizeaza testarile tehnice emite certificatul de conformitate final fara observatii;

ii. In a doua etapa, Autoritatea Contractanta, efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor si incheierea perioadei de garantie prevazuta in contract.

Semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si a procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Autoritatea Contractanta nu il exonoreaza pe contractant de orice obligatie contractuala sau legala referitoare la garantia produselor, lucrarilor si a materialelor sau la orice defect al produselor, lucrarilor sau materialelor.

12. Cerințe specifice de managementul Contractului

12.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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

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

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

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

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

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



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

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

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

12.2 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

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

a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;

b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;

c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună

d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică;

Monitorizarea implică:

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

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

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

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

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

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

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205
<https://primariagradinari-olt.ro>
e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



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

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

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

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

b. Raportarea în cadrul Contractului;

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

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

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

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

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

12.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



- 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.

12.4 Inceperea activităților

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Derularea activităților din cadrul contractului trebuie corelată cu derularea activităților așa cum au fost acceptate în Contractul de finanțare.

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite. Durata pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică se derulează pe toată perioada de executare a contractului de lucrări și până la recepția lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungește durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.

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

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

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți. Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

| Nr. crt. | Identificare document | Momentul transmiterii raportului |
|----------|---------------------------------|---|
| 1 | Raport la începerea activității | în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii ordinului de incepere |
| 2 | Raport lunar de progres | în termen de cel mult mult 5 zile calendaristice inainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității |
| 3 | Raport final | în termen de cel mult mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului |

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

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților conform Propunerii Tehnice și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)

2. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului

ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuiri informațiilor incluse în rapoarte

iii. Raportare periodică (lunară sau săptămânală, dacă e cazul) și către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;

iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților

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

a. Informații exacte și complete privind stadiul realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului

b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

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

12.6 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

12.6.1 Monitorizare

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților

planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții

b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulată până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului

c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)

d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.

e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remedire preconizată.

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

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

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

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

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

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

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

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

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu listele cu cantități prezentate prin formularele F1-F5, C6 -C9 (în conformitate cu prevederile pct. V din anexa nr. 10 la HG nr. 907/2016), întocmite în faza de proiectare și cuantificate valoric ulterior de constructor.

Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemasuratorilor pentru fiecare specialitate, iar acceptarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări și înaintarea la plată se va face numai după verificarea și semnarea acestora de către dirigintele de șantier.

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



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



-lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;

-personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.

-orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însoțită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. **Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigintele de șantier și Constructor și acceptate de investitor.** În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.

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

-la livrarea și recepția materialelor, aferente investiției, acestea fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului.

Explicitare factor de evaluare nr.4 Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvata a resurselor umane și activitatilor

| Subfactor de evaluare 1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului | | |
|---|-------------|-----|
| Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. | Foarte bine | 2,5 |
| Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele | Bine | 1,5 |
| Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini/fisa de date : Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 și 2 (partea de execuție) | | |
| Sectiunea din formularul tehnic de propunere de proiectare : Capitolul 2 | | |
| Subfactor de evaluare 2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare | | |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Foarte bine | 2,5 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



| | | |
|---|-------------|-----|
| Resursele identificate și realizările indicate sunt partial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Bine | 1,5 |
| Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 (partea de executie) | | |
| Subfactor de evaluare 3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre | | |
| Sunt indicate Responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între Operatorii din cadrul asocierii (dacă este cazul). | Foarte bine | 2,5 |
| Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din | Bine | 1,5 |
| Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul). | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 si 2 (partea de executie) | | |
| Sectiunea din formularul tehnic de propunere de proiectare : Capitolul 2, Capitolul 4 | | |
| Subfactor de evaluare 4. Incadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse | | |
| Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora | Foarte bine | 2,5 |
| Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate | Bine | 1,5 |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



| | | |
|---|-------------|-----|
| Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 3 si 4 (partea de executie) Sectiunea din formularul tehnic de propunere de proiectare : Capitolul 3 si 2.2 | | |
| Subfactor de evaluare 5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (ialoanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini | | |
| Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Foarte bine | 2,5 |
| Punctele de reper identificate sunt în mica măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Bine | 1,5 |
| Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 3 si 4 (partea de executie), caiet de sarcini punctele 12.2-12.5 Sectiunea din formularul tehnic de propunere de proiectare : Capitolul 3 si 2.2 | | |
| Subfactor de evluare 6. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini | | |
| Modul de abordare a riscurilor este responsabil și realist. Se identifică riscuri suplimentare față de cele stipulate în caietul de sarcini și se propun măsuri suplimentare de atenuare a lor. | Foarte bine | 2,5 |
| Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri suplimentare, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse. | Bine | 1,5 |
| Modul de abordare a riscurilor este limitat, sunt propuse masuri suplimentare de atenuare a riscurilor stipulate în Caietul de sarcini, nu sunt identificate riscuri suplimentare. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 9, 13 (partea de executie) Sectiunea din formularul tehnic de propunere de proiectare : Capitolul 4 | | |



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRADINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



Explicitare factor de evaluare nr.5 Gestionarea deșeurilor de pe șantier

Algoritm de calcul:

1. Determinarea procentelor de comparat:

- Procentul ofertat de gestionare (reutilizare, reciclare, valorificare) pentru deșeurile nepericuloase rezultate – numit n%

- Se pornește de la un procent minim de conformitate de 70% pentru reciclare și valorificare, conform cerinței din Caietul de sarcini

2. Atribuirea punctajului:

- Pentru cel mai mare procent ofertat peste 70%, se acordă 9 puncte.

- Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează proporțional:

Punctaj ofertă = (Procent ofert n/Procent ofert maxim) x 9

3. Note:

- Valoarea minimă de 70% reprezintă conformitatea obligatorie. Ofertanții care nu îndeplinesc această cerință vor fi respinși ca neconformi.

- Pentru procentul minim de 70% din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj care utilizează deșeurile pentru a înlocui alte materiale în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări - se vor acorda 0 puncte, constituind conformitatea ofertei.

- Ofertele sub 70% nu vor fi punctate și vor fi considerate neconforme.

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

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

Procent minim de reciclare și valorificare (70%):

- Colectarea, sortarea și trimiterea deșeurilor nepericuloase către reutilizare sau reciclare.

- Excluderea materialelor geologice naturale (ex. categoria 170504 conform Deciziei 2000/532/CE).

- Demonstrarea respectării cerințelor legislative locale și naționale pentru transport și dispunere a deșeurilor.

Măsuri obligatorii pentru ofertanți: Implementarea unui plan de gestionare a deșeurilor care să includă:

- Metode de reducere a generării deșeurilor.

- Sortarea eficientă a deșeurilor la sursă.

- Transportul fracțiunilor reciclabile către centrele de procesare autorizate.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA GRĂDINARI

Cod postal 237205

<https://primariagradinari-olt.ro>

e-mail : contact@primariagradinari-olt.ro

Telefon: 0249.472.178



- Utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru minimizarea deșeurilor și maximizarea reciclării.

4. Documentația care trebuie inclusă în propunerea tehnică:

1. Plan detaliat de gestionare a deșeurilor:

- Descrierea procedurilor de colectare, sortare și valorificare.

- Lista instalațiilor de reciclare și valorificare unde vor fi trimise materialele.

2. Estimarea cantitativă a deșeurilor:

- Procentul calculat pentru reciclare și valorificare din totalul deșeurilor generate.

- Demonstrarea atingerii procentului minim de 70% și propunerea unui procent superior.

3. Certificări și dovezi:

- Acorduri cu operatorii autorizați pentru reciclare și valorificare.

4. Plan de monitorizare și raportare:

- Proceduri pentru documentarea și verificarea progresului privind gestionarea deșeurilor.

- Planul de raportare periodică către autoritatea contractantă.

Intocmit,

