



COMPANIA DE APĂ ARAD S.A.

Strada Sabin Drăgoi 2-4 Arad, județul Arad România, cod poștal 310178
CIF/CUI: RO 1683483, ORC: J02/110/21.02.1991
Capital vărsat și subscris: 9.659.000 Lei
IBAN: RO72 RNCB 0015 0061 5684 0001 - BCR



tel: +40 257 270 849
+40 257 270 843
fax: +40 257 270 981
apacanal@caarad.ro
www.caarad.ro
program între 8:00 - 16:00

Nr. 8428 / 22 APR 2026



VIZAT:
Director Economic
Ec. Alina Teodora **COSTEA**

VIZAT:
Director Tehnic
Ing. Florin **VARGA**

VIZAT:
Director Operational
Ing. Călin **HĂȚEGAN**

VIZAT:
Director Dezvoltare,
Ing. Elena **PORTARU**

CAIET DE SARCINI

Având ca obiect " Schimbare de destinație și modificări Corp C4"

Cod CPV: 45454000-4 Lucrări de restructurare (Rev.2)
45300000-0 Lucrări de instalații pentru clădiri (Rev.2)


1. INTRODUCERE


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


În cadrul acestei proceduri, **COMPANIA DE APA ARAD S.A** îndeplinește rolul de Entitate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa sau productie, un procedeu special, o marca de fabricatie sau de comert, sunt mentionate doar pentru a identifica cu usurinta tipul de produs si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse, aceste specificatii vor fi considerate ca avand mentiunea sau **ECHIVALENT**.

În cazul solicitării unor certificări specifice, acordate de organisme independente care atestă respectarea anumitor standarde de asigurare a calității, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, sau standarde ori sisteme de management de mediu, atestate, autorizari, certificari nationale, agremente tehnice, etc, Entitatea contractantă va accepta (acolo unde este cazul) si **CERTIFICATE ECHIVALENTE** emise de organisme de certificare acreditate stabilite în alte state membre.

 **Nota 1** Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.




 **Nota 2** In cazul in care exista neconcordante sau omisiuni in cuprinsul prezentului caiet de sarcini fata de prevederile legale, primeaza cele din urma.

 **Nota 3** Cerintele solicitate in prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale si obligatorii.

 **Nota 4** Prevederile Caietului de Sarcini se completează și se citesc împreună cu Studiul de Fezabilitate

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

-  Acest document;
-  **Volumul 1** CU+Avz.+DToe+AC: Certificat de Urbanism, Avize, Acorduri, Documentatie Tehnică pentru Organizare de Șantier, Autorizație de Construire. Anexă la caietul de sarcini.
-  **Volumul 2** -DTAC: Documentație Tehnică pentru Obținerea Autorizației de Construire. Anexă la caietul de sarcini, care cuprinde:
 - Documentație părți scrise: descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor.
 - Documentatie părți desenate: planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților-planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și

echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări.

☛ **Volumul 3-PT:** Proiect Tehnic de Execuție. Anexă la caietul de sarcini, care cuprinde:

- Documentație părți scrise: descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor.
- Documentație părți desenate: planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări.

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

Deoarece interiorul și exteriorul corpului de cladire C4, din cadrul Sediului Central al Companiei de Apa Arad SA, se află într-o stare de degradare și nu mai corespunde condițiilor actuale de desfășurare a activităților specifice dedicate, se propune reabilitarea și modernizarea tuturor spațiilor interioare din încăperile aferente corpului 4 de clădire (parter). Lucrările presupun schimbarea destinației din Magazie în Birou Relații Clienți. În acest context se vor reamenaja și re compartimenta spațiile și se va implementa un sistem de climatizare, toate lucrările fiind descrise în Anexă în cadrul Memoriului de Arhitectură.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire: **Compania de Apa Arad S.A.**

Cod de înregistrare fiscală: RO1683483;

Număr de înmatriculare: J1991000110028

Adresa: Municipiul Arad, Str. Sabin Drăgoi, Nr. 2-4, Județul Arad;

Nr. Telefon: 0257/270843, 0257/270853, Nr. Fax: 0257/270981;

www.caarad.ro; Email : apacanal@caarad.ro;

Compania de Apă Arad SA este operator regional licențiat clasa I de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

Domeniul principal de activitate are Codul CAEN: 3600 - Captarea, tratarea și distribuția apei potabile și respectiv 3700 – Colectarea și epurarea apelor uzate, în municipiul și județul Arad. Compania de Apă Arad S.A. este Operator Regional de servicii de apă și apă uzată în Județul Arad, având ca principale activități: furnizarea de apă potabilă, colectarea și epurarea apelor uzate.

Principalele activități ale Companiei sunt: captarea, tratarea și distribuția de apă potabilă, colectarea și epurarea apelor uzate menajere și industriale înainte de deversare, întreținerea rețelei de alimentare și a sistemului de canalizare, monitorizarea calității apei potabile și a apei uzate

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă sunt următoarele :

- ☛ spațiu configurat special pentru relații cu clienții îmbunătățește percepția despre Companie, oferind totodată un mediu primitor și organizat;
- ☛ creșterea nivelului de confort al angajaților Companiei de Apa Arad SA și îmbunătățirea clasei

energetice a clădiri;

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele menționate la capitolul 2 din prezentul caiet de sarcini și anexele aferente și include:

- ☛ achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare, dacă este cazul, necesare pentru execuția lucrărilor;
- ☛ 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;
- ☛ transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- ☛ 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;
- ☛ orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- ☛ întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Entitatea Contractantă;
- ☛ activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ☛ 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
- ☛ Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea Tehnică a Construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

Contractantul va prezenta un contract de prestări servicii încheiat cu un operator licențiat pentru depozitarea deșeurilor provenite din activitatea de construire/demolare conform OUG 92/2001 privind regimul deșeurilor.

Contractantul în primă fază va realiza organizarea de șantier, apoi va trece la execuția lucrărilor descrise în acest caiet de sarcini și anexe.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt menționate în volum 2 și se regăsesc atasate la prezentul caiet

de sarcini .

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

5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul se afla in incinta Companiei de Apa Arad SA, strada Sabin Dragoi nr. 2-4 fiind suprafata de 160 metri patrati.

Terenul se afla la intersectia a doua strazi si anume strada Sabin Dragoi, respectiv strada Dr. Ioan Suciu, avand o forma neregulata.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

☞ **Volumul 1** CU+Avz.+DTE+AC: Certificat de Urbanism, Avize, Acorduri, Documentatie Tehnică pentru Organizare de Șantier, Autorizație de Construire. Anexă la caietul de sarcini.

☞ **Volumul 2** DTAC: Documentație Tehnică pentru Obținerea Autorizației de Construire. Anexă la caietul de sarcini, care cuprinde:

- Documentație părți scrise: descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor.
- Documentatie părți desenate: planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților- planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări.

☞ **Volumul 3** PT: Proiect Tehnic de Execuție. Anexă la caietul de sarcini, care cuprinde:

- Documentație părți scrise: descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor.
- Documentatie părți desenate: planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări.

⚠ **Informativ:** Dirigenția de șantier va fi asigurată de către Compania de Apă Arad

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- ☞ Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ☞ 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;
- ☞ 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:

- ☛ Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ☛ 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. 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;
 - d. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - e. Note de șantier.
 - f. Situații de lucrări.

Contractantul trebuie să furnizeze Entității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- ☛ Planul calității;
- ☛ Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

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

Fazele determinante sunt precizate în Anexe - Programul de control, și vor fi realizate și respectate conform formularului prezentat în Programul de Control.

5.4 Personalul Contractantului

5.4.1 Responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului -Manager de proiect

Contractantul va numi un **Manager de Proiect** certificat în conformitate cu OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau certificat echivalent, care va comunica direct cu persoana nominalizată de Entitatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt *cel puțin următoarele*:

- ☛ să fie singura interfață cu Entitatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;

- ☛ gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- ☛ asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor
- ☛ gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- ☛ gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

În acest sens ofertantul va depune în cadrul propunerii tehnice următoarele documente :

- ☛ CV semnat al persoanei propuse;
- ☛ Copie diplomă de licență;
- ☛ Copie certificat „Manager de proiect” autorizat OG 129/2000; (Entitatea contractantă va accepta și CERTIFICAT ECHIVALENT emis de organisme de certificare acreditate stabilite în alte state membre.)
- ☛ Documente din care rezultă experiența specifică (copii contracte, procese-verbale de recepție, declarații ale beneficiarilor);
- ☛ Declarație de disponibilitate.

5.4.2. Șeful de șantier

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Entității 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 Entității 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 Entității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt cel puțin următoarele :

- ☛ să fie singura interfață cu Entitatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ☛ să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- ☛ să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- ☛ să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- ☛ să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- ☛ să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- ☛ să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- ☛ să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ☛ să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului

Contractantului de pe șantier;

- ☛ 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”.

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:

- ☛ 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 de către Dirigințele de șantier. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

Lista personalului autorizat va fi reaprobată ori de câte ori în structura personalului intervin modificări.

În acest sens ofertantul va depune în cadrul propunerii tehnice următoarele documente :

- ☛ CV-ul persoanei propuse;
- ☛ Copii după diplome/certIFICATE de studii;
- ☛ Documente din care să rezulte experiența profesională specifică (contracte, recomandări, procese-verbale de recepție, declarații ale beneficiarilor etc.);
- ☛ Declarație de disponibilitate.

5.4.3. Responsabil tehnic de execuția lucrării (RTE)

Contractantul va numi o persoană ce **raspunde tehnic de execuția lucrării (RTE)**. Este specialistul care asigură calitatea unei lucrări. Acesta trebuie să garanteze că se vor respecta toate cerințele și standardele din caietul de sarcini, precum și reglementările tehnice în vigoare.

Principalele Sarcini și Responsabilități RTE în cadrul Contractului conform art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016:

Art. 50. - Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:

1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;
2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.

Art. 51. - Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de

practică, trebuie:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verifcatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;
- f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;

Art. 52. - Prevederile cuprinse în art. 51 se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel:

A. în perioada de pregătire a construcției:

Nu este cazul.

B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verifcatori de proiecte atestați, sens în care:
 - a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
 - b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
 - c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PT - proiect tehnic de execuție;
 - d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;
 - e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
 - f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verifcatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 - g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
 - h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
 - i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a

construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;

j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;

3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;

5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;

8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante; verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

9. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;

10. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

11. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;

12. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;

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

14. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază

de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;

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

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

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

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

C. La recepția lucrărilor: - împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

5.4.4. Manager al Sistemului de Management al Calității

Contractantul va numi un **specialist certificat** în managementul Calității ce răspunde de calitatea lucrărilor și a materialelor puse în opera. Acesta trebuie să garanteze că se vor respecta toate cerințele și standardele din caietul de sarcini, precum și reglementările tehnice în vigoare.

Managerul Sistemelor de Management al Calității se va ocupa în principal cu:

- ☛ Implementarea în cadrul lucrării a politicii din domeniul calității,
- ☛ asigurarea și implementarea tehnicilor, metodelor și instrumentelor specifice managementului calității,
- ☛ implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului calității,
- ☛ tratarea neconformităților și stabilirea măsurilor corective,
- ☛ stabilirea și menținerea relațiilor cu beneficiarul în scopul asigurării calității,
- ☛ evaluarea furnizorilor,
- ☛ elaborarea și urmărirea programelor de verificări și teste pe parcursul execuției
- ☛ monitorizarea efectuării inspecțiilor și încercărilor,
- ☛ educarea, instruirea și motivarea pentru calitate a personalului.

Numărul mediu anual de angajați



Nota Ofertantul trebuie să facă dovada că a avut, în ultimii 3 ani, un număr mediu anual de angajați de cel puțin 15 persoane din care calificați, necalificați și ingineri.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Nu este cazul

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru se afla în corpul C4 al clădirii Companiei de Apa Arad S.A situat în Municipiul Arad, strada Sabin Dragoi nr.2-4 în suprafața de **160 metri patrati**.

Racordarea la curent electric, provizorie se va face la rețeaua electrică existentă a clădirii.

Racordarea la apă rece menajeră se face de la rețeaua de apă existentă a clădirii.

Pe durata execuției lucrărilor, utilitățile de bază (apă, energie electrică) vor fi asigurate de către Entitatea Contractantă.

5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Entității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.235-243 din Legea nr.99/2016 cu modificările și completările ulterioare.

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul

6.MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

6.1 Planul calității

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 directe pentru planurile calității" sau echivalent 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:

- ☛ 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;
- ☛ să demonstreze Entității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;

- ☛ să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- ☛ să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Entitatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Entității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Entitatea Contractantă în termen de 7 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 Entității Contractante.

6.2 Planurile de control a calității

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 Entitatea Contractantă în termen de 7 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat potrivit legislației în *vigoare*¹ și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- ☛ Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ☛ Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- ☛ Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- ☛ Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare,

¹ **Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995** (*republicată*) privind calitatea în construcții*); **Regulamentul** privind receptia construcțiilor aprobat prin **Hotărârea nr. 343/2017** pentru modificarea **HG nr 273/1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora – toate domeniile de autorizare;

certificate etc.) prevăzută pentru activitate;

- ☛ Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Entității 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 Entitatea Contractantă va indica:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

7. Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Entitatea Contractantă și Contractant

În vederea gestionării relației dintre entitatea contractantă și contractant, părțile contractante au obligația de a notifica, în scris, una celeilalte, identitatea reprezentanților lor atestați profesional pentru acest scop, și anume responsabilul tehnic cu execuția din partea executantului și dirigintele de șantier. În sensul celor de mai sus, Entitatea Contractantă va nominaliza un diriginte de șantier ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului, acesta fiind și responsabil de contract.

Gestionarea relației dintre Contractant și Entitatea Contractantă se va concretiza în întâlniri pentru monitorizarea progresului. Întâlnirile vor fi stabilite în funcție de încheierea unor etape sau de situațiile specifice apărute în execuție. Acestea vor avea loc în șantier, în biroul dirigintelui de șantier sau într-un loc stabilit de comun acord și vor fi convocate de către Dirigintele de șantier.

Minutele/ Procesele Verbale ale întâlnirilor vor fi întocmite de către Dirigintele de șantier desemnat de către Entitatea Contractanta.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului, trebuie să fie transmisă în scris, cu condiția confirmării. Comunicarea între părți se poate realiza prin intermediul e-mailului, faxului și/sau a aplicațiilor mobile dezvoltate de platformele de socializare, convenite de ambele părți.

Entitatea Contractanta are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției lucrărilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din contract.

Contractantul are obligația de a asigura accesul reprezentantului Entității Contractante la locul de muncă în ateliere, depozite și oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract inclusiv pentru verificarea lucrărilor ascunse.

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.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Entitatea Contractanta. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractant.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Dupa semnarea contractului Contractantul are obligatia de a depune graficul de executie actualizat care va fi aprobat de catre Entitatea Contractanta in cel mult 7 zile lucratoare.

Entitatea contractanta va preda amplasamentul in termen de maxim 30 de zile dupa semnarea contractului si a constituirii garantiei de buna executie.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Nu este cazul.

7.4 Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

ATENTIE:

- ☛ Contractantul are obligatia de a începe lucrările cât mai curând posibil de la data primii amplasamentului, din partea Entitatii Contractante.
- ☛ Entitatea Contractanta trebuie să notifice Inspekția de Stat în Construcții si Primaria Municipiului Arad, privind data începerii efective a lucrărilor.
- ☛ În cazul în care Contractantul întârzie începerea lucrărilor, terminarea pregătirilor sau dacă nu își îndeplinește îndatoririle, Entitatea Contractanta este îndreptățita să-i fixeze executantului un termen până la care activitatea să intre în normal și să îl avertizeze că, în cazul neconformării, la expirarea termenului stabilit va rezilia contractul și totodată va solicita despăgubiri aferente prejudiciilor create privind neexecutarea tuturor lucrărilor din contract.

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

În scopul monitorizării progresului în cadrul implementării contractului și asigurării condițiilor de execuție a lucrărilor vor fi organizate întâlniri periodice de management sau ori de câte ori este necesar. Întâlnirile vor avea loc în șantier, în biroul dirigintelui de șantier sau într-un loc stabilit de comun acord și vor fi convocate de către Dirigințele de șantier. La întâlniri vor participa reprezentanți ai Entitatii

Contractante, Reprezentantul Contractatului, Dirigintele de șantier, precum și ai altor entități invitate de către Entitatea Contractanta. Dirigintele de șantier va stabili ordinea de zi, va conduce ședința și va transmite minuta întâlnirilor tuturor participanților. Indiferent de autoritatea cu care sunt investite persoanele care participă la întâlnire, responsabilitățile pentru acțiunile de întreprins vor fi în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire, respectiv precizările făcute în cadrul întâlnirii și/sau înregistrate în cadrul minutei nu pot modifica Contractul, iar minuta nu poate constitui act adițional.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract, materialele utilizate pentru realizarea acestora și echipamentele vor fi supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către contractant.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege.

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor


Lucrările ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, trebuie finalizate în termenul convenit în contract, termen care se calculează de la data predării amplasamentului și emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările prevăzute în contract, va notifica Entitatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Entitatea 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 nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 343/2017):

- În prima etapă Entitatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Entitatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- În a doua etapă Entitatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

 **Nota:** Semnarea Procesului Verbal De Recepție La Terminarea Lucrărilor și a Procesului Verbal De Recepție Finală a Lucrărilor de Entitatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanție sau la orice defect al produselor, lucrărilor și materialelor puse în opera de către acesta.

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

Entitatea contractantă va emite **pentru lucrările efectuate** documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

 **Informativ** : Entitatea Contractantă are dreptul de a emite documente constatatoare și pe perioada derulării contractului, la fiecare 90 de zile de la momentul semnării contractului, în cadrul cărora vor fi consemnate cel puțin stadiul contractului și, dacă este cazul, eventualele întârzieri/deficiențe în implementarea contractului, precum și eventualele daune cauzate din culpa contractantului.





8. SUBCONTRACTAREA


8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului


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


Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Entitatii Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Entitatii Contractante împreună cu:



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

 **Nota1** Entitatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

 **Nota2** 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.

 **Nota3** Chiar și atunci când Entitatea 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 Entitatii Contractante.

 **Important:**

-  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 Subcontractant trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Entitatea Contractantă cu cel puțin 10 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:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- 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 Entitatea Contractanta 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 Entitatea Contractantă, urmând să răspundă față de Entitatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Entitatea 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:

- ☞ Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ☞ Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- ☞ Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- ☞ Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- ☞ Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- ☞ Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- ☞ Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- ☞ Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ☞ Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- ☞ Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- ☞ Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (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.

Atat la elaborarea ofertei cat si in timpul derularii contractului, Ofertantul/Contractantul va avea in vedere :

- ☞ **Ordonanta nr. 7 din 18 ianuarie 2023** privind calitatea apei destinate consumului uman, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ☞ **Legea 99/2016** privind achizițiile sectoriale, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ☞ **HG 394/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului /acordului cadru din Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale cu completarile si modicarile ulterioare;
- ☞ **Legea 101/2016** 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, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ☞ **Legea nr. 139/2022** pentru aprobarea OUG nr. 120/2021, privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ☞ **Legea nr. 319/2006** a securitatii si sanatatii in munca, cu completarile si modificarile ulterioare;
- ☞ **Legea 346/2002** privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale, cu completarile

si modificarile ulterioare;

- ☛ **HGR 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu completările si modificarile ulterioare;
- ☛ **Legea 10/1995** republicata, privind calitatea în construcții, cu completările si modificarile ulterioare;
- ☛ **Legea nr.50/1991**, republicată, privind autorizarea executarii lucrărilor de construcții, cu completările si modificarile ulterioare;
- ☛ Regulamentul privind receptia constructiilor aprobat prin **Hotararea nr. 343/2017** pentru modificarea HG nr 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora – toate domeniile de autorizare, ;
- ☛ Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii in constructii, parobat prin **HG nr. 766/1997**, cu completările si modificarile ulterioare;

10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- ☛ Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Entitatea Contractantă;
- ☛ 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;
- ☛ Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Entitatii Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- ☛ 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 Entitatii Contractante;
- ☛ Propunerea spre aprobare către Entitatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- ☛ Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Entitatii Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- ☛ Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Entitatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- ☛ Acceptarea realizării de verificări de către Entitatea 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;

- ☛ Cooperarea și punerea la dispoziția Entității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- ☛ Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Entității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- ☛ Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Entității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- ☛ Elaborarea și transmiterea către Entitatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- ☛ Participare la întâlniri de progres lunar pe șantier, împreună cu Dirigințele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Entității Contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de Entitatea 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 Entității 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Entității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- ☛ Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ☛ Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigințului de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Entității Contractante (după caz);
- ☛ 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 Entitatea 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 Entitatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată

executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

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

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Entității 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 va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Entitatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Entității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Entitatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va

fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Entitatii 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 Entitatii Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării și aprobării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Entitatea 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 desfășurării activității 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 pusă la dispoziției de Entitatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Entității 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:

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

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

- ☛ 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;
- ☛ Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Entitatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
- b. După emiterea notificării Entității 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 Entității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Entității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
 - ☛ Să întocmească și să depună Planul Calității;
 - ☛ Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - ☛ 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;
 - ☛ Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 - ☛ 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 Entitatea 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 Entitatea 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 șantier 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

Nu este cazul.

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- ☛ Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ☛ Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

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:

- ☛ 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.;
- ☛ Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurări temporare sau/și pază;
- ☛ Pe durata execuției lucrărilor, utilitățile de bază (apă, energie electrică) vor fi asigurate de către Entitatea Contractanta.
- ☛ Comunicațiile, toalete ecologice și alte utilități auxiliare, vor fi asigurate de către contractant (daca este cazul)
- ☛ 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;
- ☛ Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- ☛ 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 transunerii documentației tehnice pe șantier:

- ☛ sesizarea Entitatii Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ☛ asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- ☛ convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- ☛ soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Entitatii Contractante;
- ☛ 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;
- ☛ 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 Entitatii Contractante;
- ☛ respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- ☛ propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ☛ aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- ☛ 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;
- ☛ 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 Entitatii Contractante este:

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

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

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

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 Entității 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. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Conform fișei de date a achiziției.

13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

13.1 Criterii de atribuire

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut .

13.2 Modalități de plată

Plata se va realiza, în baza situațiilor de lucrări acceptate de entitatea contractantă, în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii/ facturilor în spațiul privat virtual și înregistrarea ei/lor la registratura entității contractante.

În conformitate cu prevederile legale, factura va conține în mod obligatoriu codul/ codurile CPV aferent/e achiziției, prevăzut/e în nomenclatorul de referință și menționat în prezentul caiet de sarcini.

În cazul în care din factură lipsesc informații și/sau nu are înscris codul de TVA al entității contractante, **respectiv RO1683483** (cod care da dreptul de a deduce TVA-ul din factura), se va transmite un mesaj în SPV de factura incorectă, urmând a se demara formalitățile privind corectarea facturii prin

stornare și emiterea unei facturi corecte conform Codului Fiscal. În acest sens termenul de 30 de zile privind plata facturii curge din momentul primirii în SPV a acesteia în forma corectă și completă.

Contractantul va transmite entității contractante situații de lucrări care să cuprindă lucrările executate și sumele aferente acestora, însoțite de documente corespunzătoare, cu cel puțin 7 zile înainte de data de facturare. Factura va fi emisă numai după acceptarea situațiilor de lucrări de către Dirigintele de șantier.

Plățile parțiale trebuie să fie făcute, la cererea contractantului, la valoarea lucrărilor executate conform contractului. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a acestora.

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

13.3 Durata contractului. Durata de executie

Durata contractului este de 12 luni de la semnarea acestuia de ambele părți și constituirea garanției de bună execuție. Durata de execuție a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, este de **8 luni de la data transmiterii ordinului de incepere a lucarii.**

13.4 Garantia lucrarii

Perioada de garanție a lucrărilor executate, care cuprinde și perioada de garanție a echipamentelor montate sau a obiectelor și materialelor montate și puse în opera este de minim 3 ani de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În perioada de garanție, contractantul are obligația, în urma dispoziției date de entitatea contractanta, de a executa toate lucrările de modificare, reconstrucție și remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale. Obligația legală de garanție a contractantului pentru lucrările executate impune remedierea tuturor defectelor constatate în termenul legal de garanție, exceptate fiind cele produse din culpa entității contractante, a prepusilor săi sau a persoanelor pentru care acesta este ținut să răspundă. Neconformitățile și lipsurile constatate de entitatea contractanta, în perioada de garanție, trebuie aduse la cunoștința contractantului, iar acesta, în termen de 48 de ore de la primirea notificării, este obligat să trimită reprezentantul său la fața locului și să remedieze defecțiunea în cel mai scurt timp posibil, potrivit naturii și gravității neconformităților sesizate. Remedierea defectelor va fi urmată, obligatoriu, de o recepție cantitativă și calitativă a lucrărilor, va fi consemnată într-un proces verbal/notă de constatare încheiat între părți.

În cazul în care neconformitățile sesizate nu se datorează contractantului, lucrările fiind executate de către acesta conform prevederilor prezentului contract, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

În cazul în care contractantul nu execută lucrările, entitatea contractanta este îndreptățită să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor lucrări vor fi recuperate de către entitatea contractanta de la contractant sau reținute din sumele convenite acestuia.

Garanția acordată lucrărilor va acoperii și echipamentele oferite, conform devizului.

Toate echipamentele montate si puse in functiune trebuie să fie acoperite de garanție. Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de receptie la terminarea. Ofertantul are obligatia de a garanta ca toate produsele oferite sunt noi, nu vor avea niciun defect ca urmare a transportului, materialelor sau manoperei, ori oricarei alte actiuni sau omisiuni a producatorului. Garanția trebuie sa acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- ☛ demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ☛ ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- ☛ transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- ☛ diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- ☛ repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- ☛ înlocuirea părților defecte;
- ☛ despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- ☛ instalarea în starea inițială;
- ☛ testarea pentru a asigura funcționarea corectă;
- ☛ repunerea în funcțiune.

14. VIZITA DE AMPLASAMENT

Ofertantii pot să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare in vederea elaborarii ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Entității Contractante. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Șef Serviciu Tehnic,
Ing. Daniel BREJE



Șef Serviciu Achiziții,
Ec. Luciana Maria PETRAN



Intocmit,
Ec. Slagăan PETCOV

