

DIRECȚIA ȘCOLI

Nr. 56444 / 11.11.2023

APROBAT,
PRIMAR
SOÓS ZOLTÁN



CAIET DE SARCINI

Denumire procedură:

„Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș”

Cod CPV:

Principal: 45000000-7- Lucrări de construcții

Secundar:

71322000-1- Servicii de proiectare tehnica pentru construcția de lucrări publice

71356200-0 – Servicii de asistență tehnică

Valoare Estimată: 20.238.070,71 lei fără TVA

Din care

455900,00 lei fără TVA - Servicii de proiectare și asistență tehnică

19.782.170,71 lei fără TVA - Execuție lucrări

Cuprins

1	INTRODUCERE	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	5
3.1	Informații despre Autoritatea Contractantă:	5
3.2	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	6
3.3	Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări	7
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	7
4.1	SERVICII DE PROIECTARE CE SE ACHIZIȚIONEAZĂ	8
•	Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (DTAC, DTOE, PT+DDE): 5 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor.	8
4.2	ASISTENȚA TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI	17
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	17
5.1	Amplasare/Localizare	19
	Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor	19
5.2	Rezultate ce trebuie obținute de Contractant	20
	Respectarea cerințelor beneficiarului:	22
5.3	Personalul Contractantului. Contractantul trebuie să asigure:	23
5.4	Utilaje, echipamente, materiale	27
5.5	Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului	27
5.6	Modificări tehnice	27
5.7	Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta	27
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	27
6.1	Planul calității	27
6.2	Planurile de control a calității	28
6.3	Managementul documentelor	28
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	28
7.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	28
7.2	Planificarea activităților în cadrul Contractului	30
7.3	Ședința de demarare a activităților în Contract	30
7.4	Începerea activităților pe șantier	30
7.5	Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților	31
7.6	Testarea tehnică a lucrărilor	32
7.7	Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor	32
7.8	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant	32

7.8.1	Monitorizare	32
7.8.2	Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare	33
7.8.3	Evaluare și Indicatori de performanță	33
8	SUBCONTRACTAREA	34
8.1	Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului	34
9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	34
10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	35
10.1	Responsabilitățile cu caracter general	35
10.2	Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului	38
10.3	Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:	38
10.4	Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces	40
10.5	Responsabilități asociate pregătirii șantierului	40
10.6	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului	40
10.7	Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice	41
10.8	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate	41
10.9	Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier	42
11.	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	42
12.	MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE	42
13.	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	43
	Criteriu de atribuire	44
	Cel mai bun raport calitate-preț	44
14.	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	46
14.1	Alte cerințe	46

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 proiectarea, asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului și executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Târgu Mureș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Obiectul contractului ce se va încheia pentru investiția: Servicii de proiectare și execuție lucrări de construcție pentru proiectul „Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș” și presupune realizarea următoarelor etape:

✚ – Etapa 1 (maxim 5 luni):

- Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE;

✚ Etapa a 2-a (maxim 19 de luni):

- Execuția lucrărilor;

✚ Etapa a 3-a (maxim 19 de luni, corelate cu durata de execuție a lucrărilor):

- Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală și participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției conform normelor legale în vigoare;

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

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

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

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

Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care Propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din Caietul de Sarcini.

Dacă Propunerea tehnică nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, va fi declarată neconformă.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

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

2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

- I. Certificate, avize, acorduri, autorizații precum și a actelor administrative asociate Studiului DALI

pentru realizarea obiectivului de investiție

- II. **DALI**, întocmit de **Proiectant general - S.C. ARH. ZOLCSAK S.R.L. Tg. Mureș conținând părți scrise**: informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, propunerea și prezentarea a minim două scenarii tehnico-economice, analiza fiecărui scenariu propus, scenariul tehnico-economic recomandat, urbanism, acorduri și avize conforme, implementarea investiției, concluzii și recomandări, devizul general, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente, graficul general de realizare a investiției.
- III. **DALI**, întocmit de **Proiectant general - S.C. ARH. ZOLCSAK S.R.L. Tg. Mureș conținând părți desenate**: planșe de ansamblu, planuri, secțiuni, fațade și planșe pe specialitate;

3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Târgu Mureș, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Municipiul Târgu Mureș
		Adresa: Str. Piața Victoriei nr. 3, județul Mureș
3	Sectorul de activitate	Autoritate regională sau locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice

Situația actuală:

Date despre amplasament, încadrarea în zonă:

Târgu Mureș este reședință de județ și cel mai mare oraș al județului Mureș. Este situat în zona central-nordică a României, la intersecția a trei zone geografice Câmpia Transilvaniei, Valea Mureșului și Valea Nirajului, la o altitudine de aproximativ 320 m față de nivelul mării.

Amplasamentul studiat se găsește în intravilanul municipiului Târgu Mureș, construcția și terenul aflându-se în proprietatea Municipiului Târgu Mureș.

Terenul are suprafața de 4.586,00 mp conform extrasului de carte funciară nr. 130769 Municipiul Târgu Mureș.

Clădirea studiată este identificată în cadrul extrasului de carte funciară ca și corp C1 și C2 are regimul de înălțime C1- Parter + Etaj, C2 - Parter.

Parametrii construcției existente:

- Suprafață teren = 4.586,00 mp
- Suprafață construită corp C1 existentă = 612,00 mp
- Regimul de înălțime C1 Parter + 1 Etaj
- Suprafață construită corp C1 existentă = 85,00 mp
- Regimul de înălțime C2 Parter
- Gradul de rezistență la foc = II
- Categoria de importanță C

- Clasa de importanță II

Descrierea caracteristicilor construcției analizate:

Având în vedere că noua construcție se propune a se construi în extinderea celei existente și va comunica cu aceasta, s-a întocmit o **expertiză tehnică** pentru a determina dacă extinderea construcției ce urmează a se construi periclitează siguranța construcției existente.

Construcția studiată a fost construită în anul 1965, iar extinderea în anul 1975 și în prezent se află într-o stare fizică bună. Regimul de înălțime a construcției este parter și etaj.

Amplasamentul pe care se află clădirea expertizată este situat pe un teren plat, iar conform Codului de proiectare antisismică P100-1/2013 amplasamentul se găsește în zona cu accelerația seismică a terenului $a_g=0,15g$ și perioada de colț $T_c=0,70$ s.

Toate detaliile conform documentației tehnice inițiale sunt prezentate în Anexele la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

a) Necesitatea

În prezent cele două corpuri de clădiri din mun. Târgu Mureș, str. Secuilor Martiri, nr.14, jud. Mureș au destinația de școală primară. În ultimii ani numărul elevilor care urmează cursurile primare în respectiva locație au început să scadă ca urmare a reorientării părinților către Școli Gimnaziale. Totodată numărul de elevi proveniți și din afara Municipiului Târgu Mureș a crescut în mod constant, apărând astfel nevoia asigurării unor spații de cazare pentru și acești elevi, spații care asigură o serie de avantaje față de eventuala navetă zilnică cum ar fi:

- Distanța: Dacă locuința elevului este foarte departe de școală și acest lucru implică un timp mare de călătorie zilnic sau dificultăți în a ajunge la școală în fiecare zi, internatul ar putea fi o soluție pentru a facilita accesul la educație.
- Concentrarea asupra studiilor: Unii elevi pot găsi mai ușor să se concentreze pe învățare dacă sunt cazați în internat, deoarece acest lucru le permite să evite distragerile de acasă și să petreacă mai mult timp mediu școlar.
- Oportunități educaționale: Internatele pot oferi oportunități educaționale suplimentare, cum ar fi accesul la biblioteci și resurse educaționale în afara orelor de curs regulate.
- Dezvoltarea independenței: Cazarea în internat poate ajuta elevii să dobândească abilități de viață independentă și să devină mai responsabili în ceea ce privește gestionarea timpului, gospodăria personală și responsabilitățile zilnice.
- Participarea la activități extra curriculare: Dacă școala oferă o gamă largă de activități extra curriculare și elevul dorește să participe la ele, cazarea în internat poate face mai ușor să se implice în astfel de activități, fără a se face griji legate de transport sau programul de acasă.
- Situații personale sau familiale: Uneori, motivele pentru schimbarea destinației pot fi legate de situații personale sau familiale dificile, cum ar fi conflicte în familie sau necesitatea de a evita medii negative.

b) Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Înființarea unui internat poate avea o serie de obiective și beneficii, în funcție de nevoile și scopurile specifice ale școlii sau instituției de învățământ. Iată câteva obiective preconizate a fi atinse prin înființarea internatului:

- **Facilitarea accesului la educație:** Unul dintre obiectivele principale ale înființării acestui internat este să ofere elevilor un mediu propice pentru învățare, reducând astfel obstacolele legate de distanța sau dificultățile de transport. Pagină 10 din 103 11 S.C. ARH.ZOLCSAK S.R.L. Sed. Soc. TG. MUREȘ, Jud. MUREȘ Str. Gen. I. Dumitrache nr. 37 J26/1843/16.10.2007 CUI 225 81010
- **Creșterea performanței academice:** Prin cazarea elevilor în internat, va fi creat un mediu propice pentru studiu și concentrare, care poate duce la îmbunătățirea rezultatelor școlare.
- **Dezvoltarea independenței și responsabilității:** Internatele va ajuta elevii să devină mai independenți și mai responsabili, deoarece trebuie să-și gestioneze propriile activități zilnice și să-și rezolve problemele fără asistența constantă a părinților.
- **Promovarea interacțiunii sociale și a dezvoltării personale:** Cazarea în internat îi aduce pe elevi într-un mediu în care pot interacționa și colabora cu colegii de școală, dezvoltând abilități sociale și învățând să lucreze în echipă.
- **Sprijin pentru studenții cu nevoi speciale:** Internatul va oferi sprijin suplimentar pentru elevii cu nevoi speciale, cum ar fi cei cu dizabilități sau cei care necesită ajutor suplimentar în învățare.
- **Dezvoltarea comunității școlare:** Înființarea internatului va contribui la crearea unei comunități școlare mai strânse și mai coezive, deoarece elevii locuiesc și învață împreună și pot dezvolta legături puternice.
- **Gestionarea mai eficientă a resurselor educaționale:** Prin organizarea cazării în internat, școala va utiliza mai eficient resursele ei, cum ar fi spațiile de clasă și facilitățile, în special dacă se va confirma prognoza creșterii numărului de elevi.
- **Abordarea problemelor specifice ale elevilor:** Internatul va avea resurse și personal specializat pentru a aborda probleme specifice ale elevilor, cum ar fi consiliere școlară sau sprijin pentru dezvoltarea personală.

c) Caracteristici, parametri și date tehnice specifice, preconizate, sunt prezentate în DALI-ul anexat prezentului caiet de sarcini.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

După lansarea prezentei proceduri de achiziție aferente etapei „Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș”, pentru Serviciile de proiectare (realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE), Execuția lucrărilor în baza PT, a Serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției, Autoritatea Contractantă are în vedere lansarea procedurii de achiziție aferente acestei etape pentru „Servicii de dirigenție de șantier”.

4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru: Servicii de proiectare și execuție lucrări de construcție aferente proiectului „Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș”

4.1.SERVICII DE PROIECTARE CE SE ACHIZIȚIONEAZĂ

- **Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (DTAC, DTOE, PT+DDE): 5 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor.**

Este responsabilitatea Antreprenorului să se asigure că proiectarea și realizarea lucrărilor din prezenta documentație respectă legile și reglementările valabile în România. Proiectarea lucrărilor din prezenta documentație se va face cu respectarea prevederilor standardelor aplicabile europene, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință, etc.

Documentația se va întocmi conform H.G.R. nr. 907/29.11.2016.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului odată cu recepția documentației.

Documentațiile tehnico-economice prevăzute se elaborează de către operatori economici sau persoane fizice autorizate care prestează servicii de proiectare în domeniu.

În obligația proiectantului intră:

A. Elaborarea următoarelor documentații:

- a. Documentații tehnice pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor;
- b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor;
- c. Proiectul de organizarea a execuției lucrărilor;
- d. Certificarea performanței energetice și audit energetic
- e. Proiect tehnic și Detalii de execuție;
- f. Întocmire raport la terminarea execuției;
- g. Programul de urmărire a comportării în timp a construcției;
- h. Cartea tehnică a construcției.

B. Servicii conexe:

- a. Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, inclusiv autorizația de construire solicitate prin Certificatul de Urbanism (**plata taxelor intră în sarcina beneficiarului final al investiției și se va face pe bază de documente justificative**).
- b. Asistența tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor (inclusiv fazele determinante și modificările aduse proiectului).

a. Documentații tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor

Documentația pentru obținerea avizelor și a acordurilor va fi întocmită în conformitate cu cerințele avizatorilor și cu reglementările legale în vigoare.

Se vor întocmi documentațiile pentru obținerea de avize și acorduri emise de organele în drept, în conformitate cu Certificatul de urbanism, avizul/acordul ISC, ISU, conform legislației în vigoare.

Structura cadru a „Documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor” este următoarea (se va modifica în funcție de solicitările specifice ale avizatorului):

CAPITOLUL A: PIESE SCRISE

(1) Date generale:

1. denumirea obiectivului de investiții;
2. amplasamentul (județul, localitatea, strada, numărul);
3. titularul investiției;
4. beneficiarul investiției;
5. elaboratorul studiului.

(2) Descrierea investiției

(3) Date tehnice ale investiției

CAPITOLUL B: PIESE DESENATE:

1. plan de amplasare în zonă;
2. plan general;
3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concură la realizarea proiectului - dacă este cazul;
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

Proiectantul va obține în numele autorității contractante toate avizele și acordurile necesare realizării proiectului, cerute de reglementările în vigoare, autoritatea contractantă suportând contravaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor echivalente ale acestor autorizații pe bază de documente justificative.

Dacă este cazul va intra în obligația proiectantului elaborarea documentației pentru obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism.

Contravaloarea taxelor se va suporta de către beneficiarul final al investiției și în acest sens facturile emise de avizatori se vor emite direct în numele acestuia.

Proiectantul va verifica cu atenție toate condițiile impuse în Certificatul de Urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile pe care le va obține.

b.Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul-cadru al Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, precum și conținutul-cadru al Proiectului de organizare a execuției lucrărilor se adaptează de către operatorii economici care prestează servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Conținutul-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire – P.A.C.este următorul:

I. Piese scrise

1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

2. Memoriu

2.1. Date generale:

Descrierea lucrărilor care fac obiectul autorizării, făcându-se referiri la:

- amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucrărilor;
- clima și fenomenele naturale specifice;

- geologia și seismicitatea;
- categoria de importanță a obiectivului.

2.2. Memorii pe specialități

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalații;
- dotări și instalații tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare și sistematizare verticală.

2.3. Date și indici care caracterizează investiția proiectată, cuprinși în anexa la cererea pentru autorizare:

- suprafețele - construită desfășurată, construită la sol și utilă;
- înălțimile clădirilor și numărul de niveluri;
- volumul construcțiilor;
- procentul de ocupare a terenului - P.O.T.;
- coeficientul de utilizare a terenului - C.U.T.

2.4. Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare

2.5. Anexa la memoriu

2.5.1. Studiul geotehnic

2.5.2. Referatele de verificare a proiectului în conformitate cu legislația în vigoare, întocmite de verificatori de proiecte atestați, aleși de investitor

II. Piese desenate

1. Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu

- plan de încadrare în zonă a lucrării, întocmit la scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 sau 1:1.000, după caz, emis de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial

1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției

- plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecție stereografic 1970, la scările 1:2.000, 1:1.000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:

- imobilul, identificat prin numărul cadastral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafața, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;
- amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi, după caz;
- cotele construcțiilor proiectate și menținute pe cele trei dimensiuni (cotele $\pm 0,00$; cote de nivel; distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);
- denumirea și destinațiile fiecărui corp de construcție;
- sistematizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;

1.3. Planul privind construcțiile subterane

Va cuprinde amplasarea acestora, în special a rețelelor de utilități urbane din zona amplasamentului: trasee, dimensiuni, cote de nivel privind poziționarea căminelor - radier și capac - și va fi redactat la scara 1:500.

În cazul lipsei unor rețele publice de echipare tehnico-edilitară se vor indica instalațiile proprii prevăzute prin proiect, în special cele pentru alimentare cu apă și canalizare.

2. Planșe pe specialități

2.1. Arhitectură

Proiectul de arhitectură va cuprinde planșele principale privind arhitectura fiecărui obiect, redactate la scara 1:50 sau 1:100, după cum urmează:

- planurile cotate ale tuturor nivelurilor subterane și supraterane, cu indicarea funcțiilor, dimensiunilor și a suprafețelor;
- planurile acoperișurilor - terasa sau șarpantă -, cu indicarea pantelor de scurgere a apelor meteorice și a modului de colectare a acestora, inclusiv indicarea materialelor din care se execută învelitorile;
- secțiuni caracteristice - în special pe linia de cea mai mare pantă, acolo unde este cazul -, care să cuprindă cota $\pm 0,00$, cotele tuturor nivelurilor, înălțimile determinante ale acoperișului - cotele la coamă și la cornișă
- fundațiile clădirilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate;
- toate fațadele, cu indicarea materialelor și finisajelor, inclusiv culorile, cotate și cu indicarea racordării la nivelul terenului amenajat;
- în situația integrării construcțiilor într-un front existent, se va prezenta și desfășurarea stradală prin care se va arăta modul de integrare a acestora în țesutul urban existent.

2.2. Structura

2.2.1. Planul fundațiilor

Se redactează la scara 1:50 și va releva:

- modul de respectare a condițiilor din studiul geotehnic;
- măsurile de protejare a fundațiilor și a construcțiilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate.

2.2.2. Planurile de cofraj sau de ansamblu pentru toate nivelurile distincte. Se redactează la scara 1:50 și vor releva geometria structurii și materialele din care sunt alcătuite elementele structurale.

2.3. Instalații

2.3.1. Schemele instalațiilor

Se prezintă parametrii principali și schemele funcționale ale instalațiilor proiectate.

2.4. Dotări și instalații tehnologice

În situația în care investiția urmează să funcționeze pe baza unor dotări și instalații tehnologice, determinante pentru configurația planimetrică a construcțiilor, se vor prezenta:

2.4.1. Desene de ansamblu

2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreaptă jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

c. Conținutul-cadru al proiectului de organizare a execuției lucrărilor – P.O.E.

P.O.E. este necesar în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public, după cum urmează:

I. Piese scrise

1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

2. Memoriu

Acesta va cuprinde:

- descrierea lucrărilor provizorii: organizarea incintei, modul de amplasare a construcțiilor, amenajărilor și depozitelor de materiale;
- asigurarea și procurarea de materiale și echipamente;
- asigurarea racordării provizorii la rețeaua de utilități urbane din zona amplasamentului;
- precizări cu privire la accesuri și împrejurimi;
- precizări privind protecția muncii.

Elementele tehnice de avizare privind racordarea provizorie la utilitățile urbane din zonă, necesare în vederea obținerii acordului unic, se vor prezenta în cadrul fișelor tehnice întocmite în proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor de construcții, după caz.

II. Piese desenate

Plan general

a) la lucrările de mai mare amploare se redactează o planșă realizată conform planului de situație privind amplasarea obiectivelor investiției, cuprinzând amplasamentul investiției și toate amenajările și construcțiile provizorii necesare realizării acesteia;

b) la lucrările de mai mică amploare elementele de organizare a executării lucrărilor vor putea fi prezentate și în planul de situație privind amplasarea obiectivelor investiției al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreapta jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

d. Certificarea performanței energetice și audit energetic – întocmirea raportului energetic și a certificatului de performanță energetică.

e. Proiect tehnic - conținut cadru

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile H.G. 907/2016 după cum urmează:

A. PĂRȚI SCRISE

I. Memoriu tehnic general

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Amplasamentul

1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condițiile legii, studiul de fezabilitate

1.4. Ordonatorul principal de credite

- 1.5. Investitorul
- 1.6. Beneficiarul investiției
- 1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

2. Prezentarea scenariului/opțiunii aprobat(e) în cadrul studiului DALI /documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:

- a) descrierea amplasamentului;
- b) topografia;
- c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;
- d) geologia, seismicitatea;
- e) devierile și protejările de utilități afectate;
- f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
- g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
- h) căile de acces provizorii;
- i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.

2.2. Soluția tehnică cuprinzând:

- a) caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;
- b) varianta constructivă de realizare a investiției;
- c) trasarea lucrărilor;
- d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;
- e) organizarea de șantier.

II. Memorii tehnice pe specialități

- a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii
- b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcții
- c) Memorii corespondente specialităților de instalații, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

III. Breviare de calcul

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.

IV. Caiete de sarcini

Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor.

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.

1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;
- d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

2. Tipuri de caiete de sarcini

2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
- b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
- c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
- d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;
- b) descrierea obiectivului de investiții; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;
- c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;
- d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;
- e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;
- f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;
- g) condiții privind recepția.

V. Liste cu cantități de lucrări

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);

- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
- f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

NOTĂ:

Formularele F1 - F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemasurărilor pentru fiecare specialitate.

VI. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

B. PĂRȚI DESENATE

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- c) planșele topografice principale;
- d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- f) planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- g) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;
- h) planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

2. Planșele aferente specialităților

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:

- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiilor și finisaje, cu mobilier reprezentat;
- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;
- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarei;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

2.5. Planșe de dotări

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;

- elemente de inventar gospodăresc;
- dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- dotări necesare securității muncii;
- alte dotări necesare în funcție de specific.

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).

Detaliile de execuție se elaborează, de regulă, odată cu Proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva, în funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, pe parcursul execuției lucrărilor la obiectivul de investiție (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel). Proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor. Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite.

Verificarea Proiectului tehnic intră în sarcina Autorității Contractante.

NOTA:

La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

4.2. ASISTENȚA TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI

Asistența tehnică din partea proiectantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, constă în următoarele activități:

1. Răspunde la solicitările beneficiarului sau executantului, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări și clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;
2. Răspunde solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completări sau detalii suplimentare, dispoziții de șantier, etc. în cel mai scurt timp posibil. Dispozițiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate și vor fi însoțite de Memorii justificative;
3. Urmărește respectarea prevederilor Proiectului tehnic de execuție și respectarea normelor legale în vigoare, de către constructor;
4. Participă la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, în conformitate cu prevederile legale.

Durata de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului se va derula pe întreaga durată de execuție a lucrărilor.

4.3. EXECUȚIA LUCRĂRILOR

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a contractului, a Proiectului tehnic și a Autorizației de construire.

Termenul de execuție a lucrărilor: maxim 19 luni de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor.

Termenul de execuție a lucrărilor a fost stabilit în cadrul DALI-ului, executantul având obligația să îl detalieze și să prezinte Autorității contractante graficul Gantt.

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

Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maxima acceptată de către autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru oțelul - beton, etc.).

PERIOADA GARANȚIEI LUCRĂRILOR

Perioada de garanție de bună execuție a lucrărilor este de **36 luni**.

Pentru o perioadă ofertată a garanției de bună execuție a lucrărilor sub 36 de luni, oferta va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură sunt serviciile de proiectare, serviciile de asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe perioada execuției și execuția tuturor lucrărilor identificate în DALI nr. 16.11.23, lucrări ce includ:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;

- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice serviciilor și lucrărilor se regăsesc prezentate în detaliu în DALI-ul întocmit de **Proiectant general - S.C. ARH. ZOLCSAK S.R.L. Târgu Mureș** aferente proiectului „**Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș**” și au fost descrise succint, mai sus, în prezentul capitol.

5 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

5.1 Amplasare/Localizare

Târgu Mureș este reședință de județ și cel mai mare oraș al Județului Mureș. Este situat în zona central - nordică a României, la intersecția a trei zone geografice Câmpia Transilvaniei, Valea Mureșului și Valea Nirajului, la o altitudine de aproximativ 320 m fata de nivelul mării.

Amplasamentul studiat se găsește în intravilanul Municipiului Târgu Mureș, construcția și terenul aflându-se în proprietatea Municipiului Târgu Mureș.

Terenul are suprafața de 4.586,00 mp conform extrasului de carte funciară nr. 135769 Municipiul Târgu Mureș.

Clădirea studiată este identificată în cadrul extrasului de carte funciară ca și corp C1 și corp C2 are regimul de înălțime Parter + Etaj.

Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Contribuția investitorului:

- Certificat de Urbanism, studii și avize, anexe la prezentul caiet de sarcini
- DALI *întocmit de Proiectant general - S.C. ARH. ZOLCSAK S.R.L.Tg. Mureș*, anexat la prezentul caiet de sarcini, care cuprinde:
 - părți scrise: informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, propunerea și prezentarea a minim două scenarii tehnico-economice , analiza fiecărui scenariu propus, scenariul tehnico-economic recomandat, urbanism, acorduri și avize conforme asociate DALI-ului, Implementarea investiției, concluzii și recomandări, devizul general, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente, graficul general de realizare a investiției

- părți desenate: planșe de ansamblu, planuri, secțiuni, fațade și planșe pe specialitate

5.2 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea obiectului de scris în *DALI - SCENARIUL REALIST OPTIMIST-*, Reabilitare cu amenajare corp C1, desființare parțială, reconstruire cu reamenajare corp C2, extindere corp C1 și schimbare de destinație corp C1, C2 din școală primară și atelier în internat școlar din Municipiul Târgu Mureș str. Secuilor Martiri nr. 14, jud. Mureș”.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

- ✚ Etapa 1 (maxim 5 luni) - realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE;
- ✚ Etapa a 2-a (maxim 19 de luni): - Execuția lucrărilor;
Etapile de execuție a lucrării vor fi stabilite în urma întocmirii Proiectului tehnic și stabilirii tehnologiei de lucru.
- ✚ Etapa a 3-a – Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor

Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, în Caietul de Sarcini și în baza datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina locația proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

Documentațiile necesare pentru planificarea serviciilor de proiectare și a execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
 - se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (atât pentru serviciile de proiectare, asistență tehnică cât și pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizică și valorică pe etape. Serviciile/Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în

- proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției, la termenul stabilit prin reglementările legale în vigoare.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

Mecanisme de plată în cadrul contractului:

✓ Pentru serviciile de proiectare:

- 70% din valoarea acestora în baza procesului verbal de recepție a documentațiilor de proiectare semnat fără obiecțiuni, după verificarea acestora de către autoritățile competente;
- 30% la finalizarea lucrărilor de execuție, în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecțiuni și a referatului proiectantului privind execuția lucrărilor.
- Factura aferentă procentului de 70% din valoarea serviciilor de proiectare pentru care se solicită plata va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, fiind însoțită de procesul verbal de recepție documentație.

✓ Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului:

- proporțional cu valoarea situațiilor de lucrări acceptate la plată. În perioada în care nu sunt executate lucrări nu se pot deconta servicii de asistență tehnică din partea proiectantului.

✓ Pentru execuția lucrărilor:

- Lucrările executate se dovedesc prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a lor.
- Situațiile de lucrări se întocmesc de către executant, lunar, până la data de 10 a lunii următoare lunii de referință. Situațiile de lucrări prezentate de către executant, se verifică și se confirmă, în termen de maxim 10 zile, de către dirigințele de șantier, consultantul și reprezentantul achizitorului. Situațiile de lucrări prezentate dirigințelui de șantier, trebuie să fie complete și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente: centralizator (cu fazele de lucrări oferite, decont anterior, decont curent și rest decont), liste cu cantitățile de lucrări realizate, atașamente la listele de cantități, analizele de laborator, certificate de calitate, de conformitate și de garanție, alte documente necesare întocmirii cărții tehnice (care se completează cu documente, zilnic, pe fiecare fază/tronson de lucrare realizată).
- Factura se emite după confirmarea situațiilor de lucrări de către toți factorii implicați (responsabil tehnic din partea executantului, dirigințe de șantier, consultant, beneficiar), până la sfârșitul lunii curente și se depune la achizitor direct la sediul acestuia sau prin poștă cu confirmare de primire. Plata acesteia către prestator se va efectua în termenul legal de la primirea facturii.

- Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.
- Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.

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

Respectarea cerințelor beneficiarului:

Toate lucrările întreprinse, inclusiv proiectele pregătite, activitățile finalizate, materialele livrate în cadrul prezentului contract trebuie să respecte cerințele din Caietul de sarcini, Proiectul tehnic etc.

Proprietățile materialelor vor respecta și se vor înscrie în datele descrise în cerințele tehnice.

Datele cuprinse în documentația de proiectare trebuie să fie corelate cu cele cuprinse în DALI.

Proiectul va fi verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități, conform „Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor”, (conf. H.G. nr.925/1995 – M.O. 286/1995), pentru toate cerințele ce se impun.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, o dată cu plata serviciilor de proiectare.

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

La sfârșitul perioadei declarate pentru întocmirea proiectului de către ofertant, documentația de proiectare fazele PT, DDE, DTAC, DTOE, etc. va fi predată într-un exemplar, pe hârtie, șampilat și semnat în original, care va fi supus verificării, de către verificatori atestați, prin grija Autorității contractante.

În cazul în care documentația este conformă, proiectantul o va multiplica cu încă patru exemplare, care vor fi repartizate astfel:

- 1 ex. Achizitor
- 2 ex. la dirigințele de șantier, unul va fi folosit pentru cartea construcției și unul pentru urmărirea lucrărilor în șantier,
- 1 ex la constructor (rămâne pe șantier pentru execuție și controale)

Un registru al planșelor și documentelor va fi menținut și actualizat în permanență de către Antreprenor. O copie actualizată a registrului va fi înmănată Achizitorului de fiecare dată când o planșă sau un document este emis.

Alte responsabilități:

- Stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- Participarea proiectantului și a Antreprenorului la întocmirea Cărții tehnice a construcției;
- Participarea obligatorie a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală;
- Întocmirea și prezentarea de către proiectant în fața comisiei de recepție a punctului său de vedere privind execuția construcției;

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate (de către verificatorii de proiecte, dirigințele de șantier, reprezentanții autorităților cu atribuții de control);
 - Adaptarea soluțiilor propuse în cadrul modificărilor sau clarificărilor cerute de avizatori sau de către verificatorii tehnici, inclusiv în cazul în care, prin concluziile unei expertize tehnice se impun adaptări/modificări la proiectul inițial;
 - Asigurarea unei corelări între piesele scrise, piesele desenate și documentația economică;
 - Prezentarea Dirigintelui de șantier, pentru verificare și avizare a dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora (memorii, planșe, antemăsurători NR și NCS);
- Orice reglementare ulterioară încheierii contractului transmisă de Autoritatea Contractantă în scopul îndeplinirii contractului, va fi însușită de către Antreprenor (Executant și Proiectant).

5.3 Personalul Contractantului. Contractantul trebuie să asigure:

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

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

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului.

Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care Șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o lună 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 „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:

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

În plus ofertanții trebuie să prezinte dovada că dispun de următorii experți, necesari implementării proiectului: cu disponibilitate pe toată durata contractului:

Proiectare:

- ✓ **Șef/coordonator/director proiect (proiectare)** – diplomă de licență în domeniul tehnic (cu rol de coordonare tehnică a proiectării care contribuie la întocmirea documentațiilor – PT, PAC, POE – în domenii similare - construcții civile); - *este factor de evaluare punctat*
- ✓ Arhitect (Absolvent al Facultății de Arhitectură și Urbanism)
- ✓ Inginer construcții civile (absolvent al Facultății de Construcții)
- ✓ Instalații electrice (absolvent al Facultății de Inginerie a Instalațiilor, Electrotehnica, Electronica) autorizat ANRE grad IIA
- ✓ Inginer ventilații și climatizare (inginer instalații aferente construcțiilor cu specializarea instalații termice, ventilații și climatizare (HVAC)
- ✓ Inginer instalații sanitare – termice (Facultatea de Inginerie a Instalațiilor pregătește ingineri în specializarea de licență ”Instalații pentru construcții”)
- ✓ Inginer Instalații de gaze naturale (Facultatea de Inginerie a Instalațiilor pregătește ingineri în specializarea de licență ”Instalații pentru construcții”)
- ✓ Auditor energetic

Execuție:

- ✓ Manager de contract- studii superioare tehnice - *este factor de evaluare punctat*
 - ✓ Sef santier - domeniul ingineriei construcții civile
 - ✓ RTE in domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole ;
 - ✓ RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.1.- Instalații electrice
 - ✓ RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.2.- Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare;
 - ✓ RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.3. - Instalații gaze naturale combustibile
- (un singur specialist, poate detine autorizarea in unul sau in mai multe domenii, fapt ce va fi dovedit cu o legitimație care da dreptul de practica, vizata în termen)
- ✓ Responsabil cu managementul calității – se va prezenta diploma de inginer si decizie numire;
 - ✓ Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă se va prezenta atestat profesional in termen de valabilitate eliberat de un organism recunoscut la nivel national, conform prevederilor legii 319/2006 si normelor de aplicare din HG 1425/2006 coroborat cu HG 300/2006- cerinte minime de securitate si sanatate privind santierele temporare sau mobile.

În cadrul Propunerii tehnice, secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare ofertanții vor prezenta o **Organigramă a echipei propuse de ofertant pentru implementarea contractului**, cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul pe care ofertantul/asociatul/subcontractanții declarați, îl va utiliza la realizarea lucrărilor incluse în contract. În cadrul Organigramei se vor nominaliza specialiștii propuși de ofertant (Managerul de contract, Șeful de șantier, RTE, responsabilii SSM, CQ și de mediu)

De asemenea se va prezenta în cadrul Propunerii tehnice o **descriere a rolului și a responsabilităților personalului propus pentru implementarea contractului**. Ofertantul va descrie în propunerea tehnica momentul in care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate in vederea obținerii serviciilor respective).

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

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

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

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

Autorizări ale operatorului economic:

- a. **Atestat ANRE minim de tip B sau Be**, pentru executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV.

*Operatorii economici, persoană juridică străină, înregistrați într-un stat membru UE/SEE/Elveția, care participa la prezenta procedura de achiziții, au dreptul de a presta servicii transfrontaliere pentru realizarea de lucrări de execuție instalații electrice în România , **daca** dețin un document echivalent de atestare, emis de o autoritate publică din țara de origine sau de orice altă entitate din țara de origine, îndreptățită să emită un astfel de document în conformitate cu prevederile art4 din Regulamentul pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice aprobat prin ORDIN nr. 134 din 15 decembrie 2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice emis de AUTORITATEA NAȚIONALĂ DE REGLEMENTARE ÎN DOMENIUL ENERGIEI cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, autoritatea contractantă accepta și documente emise într-un scop echivalent sau din care reiese clar că cerința respectivă este îndeplinită, valabile la data depunerii ofertei , prezentate în cadrul ofertei împreună cu o traducere în limba română.*

- b. **Autorizație ISCIR în conformitate cu prescripțiile PT CR4/2009 pentru efectuarea de lucrări la instalațiile sub presiune**, conform ORDINULUI Ministrului economiei nr. 2154 din 11 decembrie 2009 pentru aprobarea prescripțiilor tehnice PT CR 4-2009 -Autorizarea persoanelor juridice pentru efectuarea de lucrări la instalații/echipamente.

*Operatorii economici, persoană juridică străină, înregistrați într-un stat membru UE/SEE/Elveția, care participa la prezenta procedura de achiziții, au dreptul de a presta servicii transfrontaliere pentru realizarea de lucrări la instalațiile sub presiune, **daca** dețin un document echivalent de atestare, emis de o autoritate publică din țara de origine sau de orice altă entitate din țara de origine, îndreptățită să emită un astfel de document*

În acest sens, autoritatea contractantă accepta și documente emise într-un scop echivalent sau din care reiese clar că cerința respectivă este îndeplinită, valabile la data depunerii ofertei , prezentate în cadrul ofertei împreună cu o traducere în limba română.

5.4 Utilaje, echipamente, materiale

Se va prezenta lista cu Utilaje și echipamente.

Operatorii economici au obligația să prezinte în cadrul propunerii tehnice modul în care vor asigura echipamentele , utilajele, mijloacele de transport, baze de producție, alte mijloace fixe și dotari, care sunt considerate necesare pentru îndeplinirea contractului de lucrări.

Acestea pot fi în dotare proprie sau închiriate prin contracte sau convenții de închiriere, comodat, etc.

5.5 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

În zona există rețele edilitare de apă și canalizare pluvială și menajeră, rețea de distribuție energie

electrică, respectiv rețele de distribuție gaze naturale, rețea de transport gaze naturale.

5.6 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și a documentațiilor de proiectare aprobate. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare.

Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

5.7 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul.

6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru serviciile și lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

6.2 Planurile de control a calității

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

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

6.3 Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

- i. Format Microsoft Word și Adobe Acrobat (.pdf)

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

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

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

7 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlniri de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Întâlniri de lucru

- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
 - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența

- fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
- iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
 - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii;
 - d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant;

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă
Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice, în vigoare pe durata valabilității Contractului.

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

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

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

fac obiectul Contractului.

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

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante, în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Grafic de elaborare a documentațiilor de proiectare și de execuție a lucrărilor, actualizat.

Durata totală a derulării tuturor activităților nu poate să depășească 5 luni de la emiterea Ordinului de începere pentru faza de proiectare și max. 19 luni de la emiterea Ordinului de începere a lucrărilor.

În cadrul propunerii tehnice se va prezenta graficul fizic de realizare a investiției (atât pentru serviciile de proiectare, asistență tehnică cât și pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea pe etape.

Serviciile și Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

Începerea activităților pe șantier se va face prin predarea amplasamentului obiectivului de investiții în prezența executantului, beneficiarului și ai reprezentanților acestuia, a proiectantului și a deținătorilor de utilități, care au emis avize și acorduri în conformitate cu cerințele Certificatului de urbanism.

Cu această ocazie se va încheia un Procesul verbal de predare amplasament, care va fi semnat de personalul prezent.

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. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

- a. Rapoartele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format letric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile înainte de întâlnirea la care se referă
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport hârtie
- e. Numărul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele: limba română
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului, când și de către cine:
Prezentarea rapoartelor se face față în față de către contractor, în întâlnirile organizate.

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atașa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includă instrucțiuni de tipul celor de mai jos:

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
- b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul Municipiului Târgu Mureș, Direcția Școli, P-ța Victoriei nr. 3
- c. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor: limba română

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

- a. Rapoarte solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din Contract
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format letric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile înainte de întâlnirea la care se referă
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport hârtie
- e. Numărul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele: limba română
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului, când și de către cine: Prezentarea rapoartelor se face față în față de către contractor, în întâlnirile organizate.

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atașa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includă instrucțiuni de tipul celor de mai jos:

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
- b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul Municipiului Târgu Mureș, P-ța Victoriei nr. 3
- c. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor: limba română

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

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

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă.
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, documentația prevăzută de legislația în vigoare privind proiectarea și execuția lucrărilor.

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

7.8.1 Monitorizare

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 Contractantă;
 - 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.

7.8.2 Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, din proiectul tehnic aprobat de AC în baza cărora se execută lucrările.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Executantului.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Pentru fiecare articol de lucrări, tariful sau prețul corespunzător articolului va fi tariful sau prețul specificat pentru articolul respectiv în Contract și/sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunța cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Autoritatea Contractantă, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Autorității Contractante și proiectantului și, în colaborare cu Executantul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Dirigintele de șantier, Executant, Autoritatea Contractantă).

7.8.3 Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

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 Autorității Contractante.

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile

prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă și Dirigintele de șantier, cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și 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 cunoștința 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 de Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

10 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale

- Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
 - viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
 - ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
 - x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată

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

Contractantul este responsabil să se asigure 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 eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va 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 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să asigure Servicii de proiectare (întocmire PT, DDE, DTAC, DTOE, documentație pentru obținere avize), Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției și să execute lucrările în baza PT, verificat și autorizat conform prevederilor legale, prin grija Autorității Contractante.

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

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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

în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

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

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii,

înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

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

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

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

11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

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

12. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și în Caietul de sarcini și formulare.

Pentru serviciile care fac obiectul contractului (servicii de proiectare și asistență tehnică) - propunerea tehnică va cuprinde:

a. Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului

Ofertantul va prezenta modul în care înțelege:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate

b. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor

La această secțiune trebuie prezentate următoarele informații:

- structura echipei propuse pentru managementul contractului
- resursele necesare pentru realizarea activităților din contract și obținerea rezultatelor din caietul de sarcini
- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini
- descrierea infrastructurii pe care contractantul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului

Pentru lucrările care fac obiectul contractului – propunerea tehnică va cuprinde:

a. Prezentarea modului de realizare a lucrărilor, prin care ofertantul va decide:

- abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor;

- resurse (personal și instalații/echipamente);
 - graficul de execuție pe luni calendaristice;
- b. Pentru ca Autoritatea contractantă să aibă siguranța că ofertantul va avea acces la personalul specializat necesar pentru realizarea activităților cuprinse în cadrul contractului, se solicită prezentarea modalității de asigurare a specialiștilor necesari și obligatorii în vederea realizării lucrărilor cuprinse în obiectul contractului.

Modalitatea de prezentare a propunerii financiare:

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Propunerea financiară va conține:

- formular de oferta, actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se asigura din punc de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă
- anexa la formularul ofertă
- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv
- centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări
- graficul general fizic și valoric de realizare a investiției publice
- fundamentarea economică a modului de formare a prețurilor prin raportarea la serviciile prestate (proiectare și asistență tehnică) și lucrările executate

Nota:

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile

13. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

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

Factorii de evaluare:

<p>Criteriu de atribuire Cel mai bun raport calitate-preț</p>	<p>Având în vedere faptul ca obiectul contractului este de execuție, criteriul de atribuire ales este „cel mai bun raport calitate preț”, conform prevederilor art. 32 alin. (6) din HG nr. 395/2016, astfel:</p> <p style="text-align: center;">❖ Componenta financiară:</p> <p>Pondere: 40%</p> <p>Prețul ofertei va fi cotate cu maximum 40 de puncte, care se vor acorda astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oferta care prezintă prețul cel mai scăzut va fi cotate cu punctajul maxim, respectiv 40 puncte. - celelalte oferte vor fi cotate la factorul de evaluare Prețul ofertei după formula: <p>Algoritm de calcul :</p> <p>$P_n = (\text{preț minim ofertat} / \text{preț ofertă } n) * 40 \text{ puncte, unde:}$</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ P_n – este punctajul obținut pentru oferta „n” pe factorul de evaluare „Prețul ofertei” în urma aplicării algoritmului de calcul; ❖ preț minim ofertat – prețul cel mai scăzut dintre ofertele considerate admisibile și conforme (prețul care a obținut punctajul maxim de 40 de puncte) ❖ preț ofertă n – prețul ofertei evaluate (prețul ofertat de ofertantul pentru care se calculează punctajul) <p><u>b) Experiența experților – implicați – Manager de proiect (contract)</u></p> <p>Pondere: 20 %</p> <p>Algoritm de calcul:</p> <p>a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) în 2 contracte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importanță C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;</p> <p>b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) în 3 contracte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importanță C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;</p>
---	---

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) în 4 contracte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importantă C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) în 5 sau mai multe contracte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importantă C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 20 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, 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 (referințe/ recomandări de la beneficiarii finali, procese verbale de recepție etc) care să confirme/demonstreze cele menționate în CV. Scrisorile de recomandare de la angajator vor fi acceptate atâta timp cât sunt confirmate de către beneficiarii finali.

e) Experiența experților – implicați - inginer șef/coordonator/director proiect (proiectare):

Pondere: 20 %

Algoritm de calcul:

a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) în 2 proiecte /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție/ modernizare/ reabilitare/ consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importantă C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) în 3 proiecte/contracte ce presupun

proiectare de lucrări similar celor din caietul de sarcini (respectiv construcție/ modernizare/ reabilitare/ consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importanță C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) în 4 proiecte/contracte ce presupun proiectare de lucrări similar celor din caietul de sarcini (respectiv construcție/ modernizare/ reabilitare/ consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importanță C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) în 5 sau mai multe proiecte/contracte ce presupun proiectare de lucrări similar celor din caietul de sarcini (respectiv construcție/ modernizare/ reabilitare/ consolidare de construcții civile cel puțin din categoria de importanță C sau superioare, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997) a persoanei propuse se acordă 20 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, 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 (referințe/ recomandări, procese verbale de recepție etc) care să confirme/demonstreze cele menționate în CV. Scrisorile de recomandare de la angajator vor fi acceptate atâta timp cât sunt confirmate de către beneficiarii finali.

d) Durata perioadei de garanție pentru lucrările executate:

Pondere: 20 %

Algoritm de calcul:

- a) Pentru o durată a garanției de 36 luni : 0 puncte ;
- b) Pentru o durată a garanției de 42 luni : 5 puncte ;
- c) Pentru o durată a garanției de 48 luni : 10 puncte ;
- d) Pentru o durată a garanției de 54 luni : 15 puncte ;
- e) Pentru o durată a garanției de 60 luni : 20 puncte .

	<p>Pentru o durată a garanției mai mare de 60 luni nu se punctează suplimentar.</p> <p>TOTAL punctaj: Pof + Pteh = 100 (40+60)</p>
--	---

14. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

14.1 Alte cerințe

La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor cu modificările și completările aferente:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului MDRAP nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verifcătorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții,
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu,
- Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- “Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zapezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012 (înlocuiește CR 1-1-3-05), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),
- Normativul privind calculul termoeenergetic al elementelor de construcție ale clădirilor- indicativ C107/3/2012 (înlocuiește normativul C107/3/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013 (înlocuiește P118/1999),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005),
- Normativul privind documentatiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.

Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

DIRECTOR EXEC. ADJ.,

Ing. Lobonț Horațiu

Întocmit,

Ing. Darabont Tamas