

Aprob,  
p. Primar,  
Viceprimar,  
Laura GIURA



**CAIET DE SARCINI**  
privind execuția lucrărilor de  
**Reabilitare strada Vulturului, municipiul Slatina, județul Olt**

## 1 Introducere

Prezentul caiet de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru execuția lucrărilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această achiziție.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol.

În cadrul acestei achiziții, *UAT Municipiul Slatina – Primăria municipiului Slatina* îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

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.

### Date generale UAT

Denumirea legală completă:	MUNICIPIUL SLATINA
Acronim	Slatina
Statutul legal (precizați forma de organizare – ONG, etc.)	Administrație publică locală
Adresa oficială	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Adresa poștală	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Nr. telefon:	+40 249 439 377
Nr. fax:	+40 249 439 336
Adresa de e-mail a organizației	office@primariaslatina.ro
Site-ul organizației	www.primariaslatina.ro

## 2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Volumul 1* - proiectul tehnic, partea scrisă și desenată, elaborat de S.C. PIRAMID PROIECT S.R.L.
3. *Volumul 2* - Certificat de Urbanism, Autorizație de construire.

### 3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Municipiul Slatina a semnat contractul de finanțare nr. 1397/26.05.2023/51381/12.06.2023 privind proiectul **Reabilitare strada Vulturului** având ca sursă de finanțare Programul național de investiții Anghel Saligny.

Entitățile responsabile de implementarea proiectului sunt:

- Municipiul Slatina – Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar al programului național de investiții Anghel Saligny;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în calitate de autoritate publică centrală, coordonatoare a Programului național de investiții Anghel Saligny.

#### Sursa de finanțare:

- Buget de stat și buget local

**Valoarea totală estimată a contractului** de achiziție publică de lucrări potrivit devizului elaborat de proiectant în proiectul tehnic este de **858.657,07 lei fără T.V.A.** și este compusă din:

- o **Capitolul 4.1 Construcții și instalații – 845.461,11 lei fără TVA;**
- o **Capitolul 5.1 Organizare de șantier – 13.195,96 lei fără T.V.A.**

### 3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

#### Date generale despre municipiul Slatina

Slatina este municipiul de reședință al Județului Olt, Muntenia, România. Orașul este situat în sudul României, pe malul stâng al râului Olt în regiunea istorică Oltenia, în zona de contact dintre Podișul Getic și Câmpiei Române. Slatina are o populație de 70.293 de mii de locuitori, fiind un important centru industrial. Având o istorie de peste 650 de ani și un centru istoric conservat, orașul deține un important rol cultural în județ. Emblema orașului este podul peste râul Olt.

Sub aspect morfologic, poziția geografică a municipiului Slatina este limitată la sectorul de vale a râului Olt, cu dezvoltarea pe stânga a acestuia și se delimitează la nord cu prelungirile sudice ale podișului Getic și anume, prin subdiviziunile acestuia de est prin Dealurile Oltețului, la nord platforma Cotmeana, la est parte din Câmpia Boianului. În partea de sud sectorul de vale este delimitat de subdiviziunea Câmpiei Romanășului cu contact pe malul stâng al râului Olt cu Câmpia Boianului. De asemenea se poate aprecia că Slatina este poziționată pe ultimele coline ale Platformei Cotmeana (subdiviziune a Podișului Getic), la contactul acesteia cu Câmpia Slatinei. Orașul se circumscrie ca unitate fizico-geografică la extremitatea sud-vestică a Platformei Cotmeana. Altitudinile de pe teritoriul orașului variază de la 130-135 de metri în lunca propriu-zisă a râului Olt (sudul și sud-vestul orașului) la 172 de metri în zonele mai înalte din nord (terasă medie a râului Olt).

Fiind reședința județului Olt, Slatina este principalul motor de dezvoltare al economiei județului. În 2010, valoarea producției orașului depășea 6 miliarde de lei, reprezentând peste 80% din PIB-ul județului Olt. Slatina este un oraș cu un pronunțat caracter industrial. Încă de la 1900 există referiri istorice la existența a numeroase ateliere meșteșugărești și chiar a unei fabrici. Dezvoltarea explozivă a sectorului industrial avea să se producă după 1960, fiind construite uzina de aluminiu, numeroase fabrici pentru diverse ramuri industriale, ateliere, etc..

### 3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Municipiul Slatina este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și ale conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie, precum și la unitățile bancare, titular al drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Primăria municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Proiectul „**Reabilitare strada Vulturului**”, se va derula în Municipiul Slatina, județul Olt.

S-a constatat că starea de viabilitate existentă a străzii Vulturului, din Municipiul Slatina este necorespunzătoare, pentru desfășurarea circulației în condiții normale, cu defecțiuni ale suprafeței de rulare, cu o îmbrăcămintă rutieră afectată de introducerea utilităților, de condițiile climatice și de trafic.

Pe strada Vulturului, partea carosabilă este realizată cu îmbrăcămintă asfaltică, care prezintă degradări, cum ar fi fisuri, crăpături, plombe numeroase, degradări în jurul căminelor de canalizare.

În momentul actual starea tehnică a străzii Vulturului lasă de dorit și afectează modul de viață al locuitorilor care sunt nevoiți să o folosească.

Prin realizarea lucrărilor propuse vor rezulta următoarele beneficii:

- reducerea zgomotului și noxelor, timpul de traversare al strazilor reducându-se considerabil;
- creșterea siguranței circulației;
- creșterea gradului de acces al locuitorilor la diverse servicii din zona;
- diminuarea surselor de poluare – praf, noroi.

Scopul principal al acestui proiect este îmbunătățirea transportului public (care să conducă la creșterea vitezei de deplasare, a eficienței, frecvenței mijloacelor de transport public de călători etc.), a modurilor nemotorizate, descurajarea transportului privat și reducerea utilizării acestuia, precum și reducerea emisiilor de echivalent CO<sub>2</sub>, aspect ce este evidențiat în cadrul P.M.U.D. și în studiul de trafic.

#### **4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini**

Obiectul contractului ce rezultă din această achiziție este execuția tuturor lucrărilor identificate în caietul de sarcini și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - 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** ale lucrărilor sunt prezentate în Volumul 1 (proiectul tehnic elaborat de proiectantul lucrării).

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

## 5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

### 5.1 Amplasare/Localizare

Strada Vulturului, este amplasată în intravilanul municipiului, pe traseul existent din teritoriul administrativ al municipiului Slatina, județul Olt, și este în administrarea Direcției pentru Administrarea Străzilor și Iluminatului Public.

Terenul aferent lucrărilor este amplasat pe actualul traseu al străzii studiate nefiind necesare exproprieri, demolări sau scoateri de terenuri din circuitul agricol sau silvic.

Suprafața de teren care urmează să fie ocupată definitiv de lucrare este de 4.454,60 mp din care:

- suprafață carosabil – 3.087,00 mp;
- suprafață trotuare – 1.060,00 mp;
- suprafață bordură mică + bordură mare – 307,60 mp.

Investiția se va realiza în condițiile de autorizare prevăzute de Legea 50/1991 modificată și completată prin Legea 453/2001 și Legea 401/2004.

Strada Vulturului se încadrează în categoria de importanță „C” (importanță normală) și în clasa de importanță III (medie), conform legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și a H.G. nr. 766/1997, anexa 3, referitoare la aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții.

Categoria funcțională – străzi de interes local;

Categoria străzii – IV conf. Ordin 49/1998;

Clasa tehnică – V.

În cadrul proiectului se face referire la realizarea următoarelor obiective:

- Reabilitarea părții carosabile - pentru asigurarea unei infrastructuri rutiere de calitate;
- Realizarea de trotuare de o parte și de alta a părții carosabile;
- Realizarea de lucrări conexe care constau în ridicarea la cotă a capacelor de cămine, rasuflătorilor de gaz;
- Scurgerea apelor va fi asigurată prin pantele transversale și longitudinale proiectate, astfel încât să ajungă la gurile de scurgere propuse ce vor fi racordate cu țeavă PVC cu diametrul de 160 mm la rețeaua de canalizare existentă;
- Realizarea de marcaje rutiere atât longitudinale cât și transversale cu vopsea termoplast aplicată la cald 2000 microni/mp.

Descrierea lucrărilor propuse a se executa se regăsește în **proiectul tehnic** elaborat de proiectant, parte integrantă a prezentului caiet de sarcini.

### 5.2 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic elaborat de proiectantul obiectivului, proiect tehnic care face parte integrantă din caietul de sarcini.

### 5.3 Rezultate ce trebuie obținute de contractant

Rezultatele finale ale contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant,

atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- 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 (Capitolul B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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.

#### **5.4 Personalul Contractantului**

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de autoritatea contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a contractului. Sarcinile sale, dar fără a fi limitative, 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, dar fără a fi limitative, sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de

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

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

De asemenea contractantul va numi un responsabil tehnic cu execuția și un Responsabil în domeniul securității și sănătății în muncă.

### **Rolurile, sarcinile și responsabilități experților cheie**

<b>Rol expert Manager de contract</b>	
Abilități	Expertul propus trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Managerul de proiect, conform atribuțiilor ce îi revin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) coordonează eficient toate activitățile antreprenorului în vederea atingerii obiectivelor stabilite prin contractele subsecvente, la standardele de calitate;</li> <li>b) asigură comunicarea cu partenerii din cadrul contractului în respectarea obligațiilor contractuale;</li> <li>c) pregătește și organizează planurile de activitate în cadrul contractului și asigură resursele necesare pentru atingerea obiectivelor contractului;</li> <li>d) administrează bugetul contractului în conformitate cu procedurile interne aplicabile și cu condițiile finanțatorului;</li> <li>e) valorifică și dezvoltă oportunități pe durata implementării obiectivului;</li> <li>f) coordonează activitățile din cadrul contractului supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați;</li> <li>g) stabilește relațiile de colaborare pe termen lung cu partenerii, clienții, beneficiarii și finanțatorii obiectivului;</li> <li>h) monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse;</li> <li>i) asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea obiectivului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;</li> <li>j) evaluează impactul obiectivului și îl comunică conducerii și partenerilor de proiect;</li> <li>k) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal;</li> </ul>
<b>Rol expert Responsabil tehnic cu execuția</b>	
Autorizarea și exercitarea dreptului de practică	Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul Construcții rutiere și drumuri, în vigoare la momentul semnării contractului
Abilități	Expertul propus trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin

		C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”
Sarcini Responsabilități cadrul Contractului	și în	<p>Responsabilii tehnici cu execuția autorizați conform legislației în vigoare răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor.</li> </ul> <p>Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:</p> <p>A. În perioada de pregătire a construcției:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. participă, împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;</li> </ol> <p>B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști vericatori de proiecte atestați, sens în care: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;</li> <li>b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;</li> <li>c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;</li> <li>d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;</li> <li>e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;</li> <li>f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către vericatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;</li> <li>g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;</li> <li>h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;</li> <li>i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;</li> <li>j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;</li> </ul> </li> <li>2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;</li> <li>3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;</li> <li>4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în</li> </ol>

	<p>condițiile legii;</p> <p>5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;</p> <p>6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;</p> <p>7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;</p> <p>8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;</p> <p>9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;</p> <p>10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;</p> <p>11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;</p> <p>12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;</p> <p>13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;</p> <p>14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;</p> <p>15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;</p> <p>16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;</p> <p>17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;</p> <p>18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;</p> <p>19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) -c) și la art. 52 literele A) și B) din Ordinul 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;</p> <p>20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat.</p> <p>C. La recepția lucrărilor: - împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.</p>
<b>Rol expert Responsabil în domeniul securității și sănătății în muncă</b>	
Abilități	Expertul propus trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”
Sarcini	și Responsabilul SSM, conform atribuțiilor ce le revin:



Responsabilități în cadrul Contractului	<p>(a) coordonează aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și estimează timpul necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;</p> <p>(b) coordonează punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile de prevenire și protecție și asigură securitatea și sănătatea în muncă pe șantier, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate; adaptează sau solicită să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate și ale dosarului de intervenții ulterioare, în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;</p> <p>(c) organizează cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;</p> <p>(d) coordonează activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;</p> <p>(e) ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;</p> <p>(f) stabilește, în colaborare cu managerul de proiect al antreprenorului, măsurile generale aplicabile șantierului;</p> <p>(g) țin seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;</p> <p>(h) stabilește, împreună cu managerul de proiect al antreprenorului, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;</p> <p>(i) efectuează vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate și avizează planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora.</p> <p>(j) alte obligații: întocmirea planului de securitate și sănătate și a registrului de coordonare - organizarea și participarea la sedințe; verificarea gradului de instruire și de conștientizare al lucrătorilor antreprenorilor/subantreprenorilor privind securitatea și sănătatea muncii; prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnavirilor profesionale; verificarea modului de respectare a prevederilor legale în domeniul SSM, a utilizării mijloacelor colective și individuale de protecție de către lucrători.</p>
---	---

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

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

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

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

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

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante și nu reprezintă o modificare substanțială, decât în următoarele situații:

- noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare prevăzute în cadrul documentației de atribuire;
- noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare

Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, un raport lunar - în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, 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.

### **5.5 Modificări tehnice**

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

## **6 Managementul calității și managementul documentelor**

### **6.1 Planul calității**

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

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

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

- i. să descrie cum va aplica contractantul în cadrul contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze autorității contractante cum va îndeplini contractantul cerințele privind calitatea incluse în caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de autoritatea contractantă prin acest caiet de sarcini.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;

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

Planul calității elaborat de contractant se pune la dispoziția autorității contractante la ședința de demarare a activităților în contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de **3 zile** de la emiterea de către contractant.

Pe durata executării contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea autorității contractante.

## **6.2 Planurile de control a calității**

Pentru fiecare activitate din cadrul contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

## **6.3 Managementul traficului**

Contractantul va prezenta spre aprobare reprezentantului beneficiarului un "Plan de management al traficului", descriind modul în care intenționează să reducă la minimum impactul activităților de construcții asupra circulației pe drumurile publice.

Planul de management al traficului trebuie să includă toate detaliile și informațiile necesare lucrărilor sau solicitate de reprezentantul beneficiarului.

Executantul va menține legătura cu toate autoritățile competente pentru a se asigura că sunt acordate perioade de preaviz necesare și de faptul că metodele sale de lucru și programul de lucru sunt în conformitate cu cerințele statutare.

Conform Planului de management al traficului, Executantul va menține continuu capacitatea existentă a traficului de-a lungul drumurilor care traversează șantierul.

Planul de management al traficului trebuie să includă următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) Introducere - descrierea sectorului;
- b) Marcarea temporară a lucrărilor, care urmează a fi instalate pe drumurile publice, inclusiv detalii cu privire la principiile marcajelor rutiere temporare;
- c) detalii cu privire la toate marcajele rutiere temporare;
- d) marcaje rutiere temporare de noapte;
- e) marcaje de urgență;
- f) orice propunere de circulație cu deplasare alternativă;
- g) marcajele rutiere temporare;
- h) semnalizarea utilajelor care iau parte la execuția lucrărilor;
- i) protecția muncitorilor;
- j) semafoare, inclusiv foi de calcul;
- k) detalii privind persoanele responsabile de managementul traficului și atribuțiile acestora;
- l) foi de calcul și proiectele detaliate de semnalizare.

Planul de management al traficului va include și planșe care vor prezenta măsurile temporare de management al traficului propuse de Executant care trebuie să includă, dacă este cazul:

- a) locația și detalii privind semnele rutiere și marcajele;
- b) numărul și lățimea benzilor și detalii privind marcajele rutiere temporare;
- c) localizarea și mărimea zonelor de lucru;
- d) spații libere propuse înspre și dinspre zonele de lucru pentru menținerea benzilor de drum;
- e) semafoare;
- f) facilități pentru pietoni, rutele și lățimile, dacă este cazul;
- g) amenajări privind accesul la lucrări;
- h) amplasarea intersecțiilor temporare;
- i) detalii cu privire la orice devieri propuse.

Executantul nu va începe execuția lucrărilor până nu va avea aprobat Planul de Management al Traficului de către Beneficiar, respectiv după obținerea avizului Poliției Rutiere. Executantul va avea obligația actualizării Planului de Management al Traficului transmis spre aprobare, funcție de stadiul execuției lucrărilor.

#### **6.4 Managementul documentelor**

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de contractant autorității contractante trebuie să fie în limba română.

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

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

### **7 Cerințe specifice de managementul contractului**

#### **7.1 Gestionarea relației dintre autoritatea contractantă și contractant**

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă este *întâlnirea*, care poate lua forma întâlnirii de început, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final.

Pe parcursul derulării contractului, se pot stabili întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul autorității contractante sau pe șantier, pentru monitorizarea progresului contractului, de regulă cu o frecvență lunară sau, ori de câte ori se consideră necesar. La solicitarea autorității contractante sau a contractantului, se pot realiza întâlniri ad-hoc, ce pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, de regulă 3 zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu contractantul pe perioada derulării contractului. În cazul în care persoana nominalizată va fi absentă, aceasta va fi înlocuită de o altă persoană din cadrul autorității contractante, în conformitate cu prevederile fișei postului.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil). Acesta lucrează independent și reprezintă autoritatea contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale contractului.

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

În cadrul ședinței de demarare a activităților în contract, contractantul furnizează autorității contractante următoarele documente:

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

## **7.3 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**

În momentul în care contractantul a furnizat autorității contractante toate documentele precizate mai sus, iar autoritatea contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza, ori de câte ori este necesar, întâlniri la care participă reprezentanți ai autorității contractante și ai contractantului.

## **Rapoarte privind evoluția execuției lucrărilor**

Rapoartele de progres lunare, transmise spre aprobare supervisorului, vor avea la bază Programul de Execuție care va include, de asemenea, și următoarele informații, dar fără a se limita la acestea:

1. Progresul lucrărilor din luna respectivă și progresul general;
2. Programul pentru luna următoare
3. Program cu diagrama progresului;
4. Planul Lucrărilor;
5. Informații meteorologice pentru luna respectivă;
6. Copii ale documentelor de asigurare a calității, rezultatele testelor și certificatele de calitate pentru Materiale;
7. O copie a jurnalului de șantier semnat și stampilat „conform cu originalul”, și certificat de către reprezentantul beneficiarului.

## **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 (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură, etc.).

## **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.

După terminarea verificărilor menționate anterior, autoritatea contractantă și contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

- i. În prima etapă autoritatea contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele contractului au fost obținute de contractant și aprobate de autoritatea contractantă;
- ii. În a doua etapă autoritatea contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în contract.

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

## **7.8 Evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către contractant**

### **7.8.1 Monitorizare**

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat versus 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 performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către reprezentantul nominalizat pentru acest 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 Evaluare și Indicatori de performanță**

La finalul contractului, autoritatea contractantă evaluează performanța de ansamblu a contractantului în legătură cu executarea contractului.

## **8 Subcontractarea**

### **Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul contractului**

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă autorității contractante cu cel puțin **3 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.

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

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

În realizarea activităților sale în cadrul contractului contractantul trebuie să aibă în vedere:

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

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul caiet de sarcini, se prezumă că contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea contractului.

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că ofertantul/contractantul are cunoștință de

aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea ofertei sale în baza acestui caiet de sarcini.

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

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

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

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

- 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 lunare;
  - xiv. Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta

șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va 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 prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către 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 pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării

Contractului.

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

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

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/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" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

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

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

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

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

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

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

#### **10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a contractantului**

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

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

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

- viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale 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 Efectuarea plăților în cadrul Contractului**

Plata execuției lucrărilor se face în lei, în baza facturilor emise de contractant și acceptate la plată de achizitor, după acceptarea documentelor justificative. Facturile vor fi transmise prin sistemul național privind factura electronică RO – e-Factura conform prevederilor Legii nr. 139/2022 cu modificările și completările ulterioare.

Plata se va realiza în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la încasarea sumelor de bani de la Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare cu nr. 1397/26.05.2023/51381/12.06.2023, finanțat prin Programul Național de Investiții "Anghel Saligny" în baza facturilor emise în condițiile contractuale după obținerea pentru orice livrabil a procesului verbal de recepție calitativă/cantitativă/acceptanță, după caz, ca urmare a verificării conformității lucrări care face obiectul contractului.

Sunt permise recepții și plăți parțiale, conform graficului de execuție și plăți agreat de părți.

#### **13 Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate**

##### **Propunerea tehnică**

Limba în care se va redacta oferta este limba română.

Singurele documente care vor fi acceptate în altă limbă decât limba română sunt cele de la producător, care demonstrează funcționalități.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere a modului de îndeplinire a cerințelor și activităților prevăzute în caietul de sarcini și va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acestora cu specificațiile din caietul de sarcini și proiectul tehnic. Specificațiile prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme. Ofertele tehnice care nu demonstrează o bună înțelegere a contextului și o asumare a execuției lucrărilor ce urmează a fi executate la nivelul de calitate dorit vor fi respinse.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și va conține prezentarea modului de realizare a lucrărilor (strategia de abordare a obiectivului) care va descrie:

- abordarea din punct de vedere al procesului tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor. Ofertantul va prezenta metodologia de execuție a lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție publică, așa cum o înțelege, în propria-i viziune;
- lista și procedurile tehnice de execuție aferente, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini. Ofertantul va prezenta descrierea succesivă a tuturor procedurilor tehnice de execuție (vizate de personalul autorizat, conform legislației în vigoare), prin detalierea

- tuturor activităților ce urmează a fi executate în cadrul contractului. Nu se admit proceduri tehnice de execuție care nu au aplicabilitate la lucrarea în cauză;
- planul calității pentru lucrarea în cauză (prezentarea generală a lucrărilor, descrierea sistemului calității inclusiv procedurile aferente acestui sistem PS - aplicat la lucrările/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor și de asemenea, planul de control al calității, verificării și încercării pe faze determinante de execuție, incluzând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru materialele folosite și pentru lucrările executate);
  - managementul tuturor resurselor alocate și al timpului de execuție pe fiecare activitate în parte. Activitățile vor fi detaliate în strictă concordanță cu devizele pe obiect, cu caietele de sarcini de execuție și cu strategia de abordare a obiectivului. Ofertantul va prezenta informații minime referitoare la organizarea pe care o propune și o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul pe care acesta intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor. Ofertantul va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului cheie și liniile de comunicare dintre membrii echipei. Totodată ofertantul va prezenta și documentele pentru personalul cheie (exemplu: manager de proiect, șef șantier, responsabil tehnic cu execuția, SSM, etc.). Anexat organigramei se va prezenta și lista cu echipamentele precum și modul în care vor fi folosite acestea de către personalul prezentat în organigramă;
  - programul de execuție (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, la nivel de categorie de lucrări (deviz), care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special cu privir la:
    - lucrările permanente și temporare ce urmează să fie executate;
    - secvențierea, derularea în timp, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
    - denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
    - drumul critic clar identificat în planificarea activităților.
  - justificarea termenului de execuție al lucrărilor pe luni și categorii de lucrări, la nivelul operațiilor (articolelor de deviz), graficul de îndeplinire a contractului va surprinde execuția lucrărilor, urmând să fie întocmit pe categorii de activități, identificate la nivelul fiecărui obiect în parte, în succesiunea logică de realizare a acestora și în corelare cu legislația în vigoare și resursele declarate, cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și finalizare, precum și cu indicarea drumului critic, a interdependențelor dintre activități și a reperelor critice. Durata astfel rezultată prin luarea în considerare a termenelor respective, se constituie ca durată de execuție a contractului, care se va întinde între momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor și momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor;
  - listele cu cantitățile de lucrări și formularele F1, F2 și F3 completate conform documentației tehnice inclusiv pentru organizarea de șantier;
  - extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport;
  - declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate (minim 36 de luni);
  - prezentarea modalității 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. Ofertantul va prezenta specialiștii necesari și obligatorii, precum și personalul de execuție calificat (conform legislației în vigoare) ce rezultă din extrasele cu mâna de lucru (formular C7);
  - plan de management al Mediului ca aplicare a Sistemului de Management al Mediului al ofertantului în raport cu executarea lucrărilor pentru prezenta investiție;
  - în cadrul propunerii tehnice, ofertantul va mai prezenta descrierea calității materialelor ce se vor utiliza la execuția lucrărilor, va declara, în mod obligatoriu, furnizorul pentru resursele materiale prevăzute în caietul de sarcini. De asemenea, în propunerea tehnică se vor prezenta



documente justificative din care să reiasă caracteristicile tehnice ale materialelor și echipamentelor (dacă este cazul) din listele de resurse materiale;

- ofertantul va prezenta formularul de contract propus, însușit de ofertant;
- se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va prezenta o **Declarație pe propria răspundere prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă** și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică, în conformitate cu dispozițiile art.51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă se pot obține de pe site-ul <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>. Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile de mediu și protecția mediului, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmediu.ro>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membri asocierii. Declarația se va completa de fiecare membru al asocierii precum și de subcontractant/subcontractanți dacă este cazul.

Propunerea tehnică nu va consta în copierea caietului de sarcini (caz în care oferta va fi respinsă ca neconformă) ci va conține detalierea procesului tehnologic, a metodologiei de execuție a lucrărilor care fac obiectul achiziției.

### **Propunerea financiară**

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului atașat la secțiunea Formulare.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

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

Propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de ofertă, și centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți.

În susținerea prețului ofertat se vor prezenta următoarele formulare:

- Formularul F1 – Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (care va include toate categoriile de costuri care fac parte integrantă din propunerea financiară indicate mai sus),
- Formularul F2 – Centralizatoarele cheltuielilor pe obiecte,
- Formularul F3 - Lista cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări,
- Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale,
- Lista cuprinzând consumurile cu mana de lucru,
- Lista cuprinzând consumurile de ore funcționare a utilajelor de construcții,
- Lista cuprinzând consumurile privind transporturile.

### **Notă**

Operatorii economici vor menționa documentele de calificare, elementele ofertei tehnice și financiare depuse la dosarul achiziției publice cu caracter confidențial la care autoritatea contractantă nu trebuie să permită accesul altor persoane în afara membrilor comisiei de evaluare.

Propunerea financiară se va elabora cu respectarea proiectului tehnic anexă la caietul de sarcini și ținând seama și de eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări.

**Implementarea contractului va fi asigurată de contractant, dirigintele de șantier (supervizor) și autoritatea contractantă. Decontarea lucrărilor se va face separat pe fiecare obiect și pe activități.**

### **Asumarea riscului**

Contractantul, în conformitate cu prevederile Legii nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 24 în care se prevăd următoarele: „Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de



proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verficatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat”.

### **Masuri de gestionare**

Contractantul va executa lucrările prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

Contractantul va supraveghea executarea lucrărilor și va asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

## **14 Informații suplimentare/administrative**

### **14.1. Alte cerințe**

#### **Vizitarea amplasamentului**

*Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea autorității contractante.*

### **14.2. Alte mențiuni**

*(1) Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, îndeplinirii obiectivelor acestuia.*

*(2) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.*

**Șef Serviciu,  
Cristiana Adriana PĂTRĂSCOIU**



**Întocmit,  
Alin Nicolae ION**

