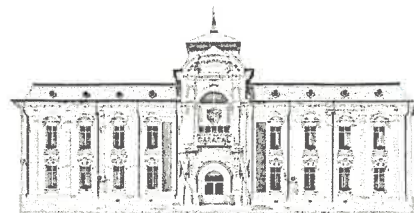




MUNICIPIUL CARACAL
PRIMARIA MUNICIPIULUI CARACAL
Str. Piata Victoriei Nr. 10, Caracal, 235200, jud. Olt, CIF 4395175
tel: 0249 511 384 | 0249 511 386 | fax: 0249 517 516
email: office@primariacaracal.ro



www.primariacaracal.ro

CERTIFICARE MRC ISO 9001 Certificat nr. 865C



CAIET DE SARCINI

Proiectare și execuție lucrări pentru acțiunea „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt,,

Cod CPV principal: 45236119-7 *Lucrari de reparare a terenurilor de sport (Rev.2);*

Cod-uri CPV secundare: 71322000-1 *Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice;*

71356200-0 *Servicii de asistenta tehnica (Rev.2);*

37450000-7 *Echipament pentru sporturi in aer liber si de teren (Rev.2);*

34928400-2 *Mobilier urban (Rev.2);*

Program Operațional Regional_P.O.R./GAL/9/3/OS 9.1

Axa prioritară 9 – Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban

Prioritatea de Investitii 9.1 - dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC)
cod SMIS 150946 ”Reabilitarea și modernizarea zonelor marginalizate ZUM 1 - Carpați și ZUM 2 – Fânărie în vederea creșterii calității vieții”

Cuprins

1	INTRODUCERE	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	3
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI	4
3.1	<i>Informații despre Autoritatea Contractantă:</i>	4
3.2	<i>Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă:</i>	8
3.3	<i>Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări:</i>	8
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI:	8
4.1	<i>Servicii de proiectare ce se achiziționează:</i>	9
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	12
5.1	Amplasare/Localizare.....	12
5.2	Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor	12
5.3	<i>Rezultate ce trebuie obținute de Contractant:</i>	12
5.4	Personalul Contractantului:	16
5.5	Utilaje, echipamente, materiale	18
5.6	Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului	18
5.7	Modificări tehnice	18
5.8	Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta:.....	19
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	19
6.1	Planul calității:	19
6.2	Planurile de control a calității:	19
6.3	Managementul documentelor	20
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	20
7.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	20
7.6	Testarea tehnică a lucrărilor	24
7.7	Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor	24
7.8	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant	24
7.8.1	<i>Monitorizare</i>	24
7.8.2	<i>Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare</i>	25
8.	SUBCONTRACTAREA	25
8.1.	<i>Possibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului</i>	25
9.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	26
10.	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	27
10.1.	<i>Responsabilitățile cu caracter general</i>	27
10.2.	<i>Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului</i>	29
10.3.	<i>Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:</i>	29
10.4.	<i>Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces</i>	30
10.5.	<i>Responsabilități asociate pregătirii șantierului</i>	31
10.6.	<i>Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului</i>	31
10.7.	<i>Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice</i>	31
10.8.	<i>Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate</i>	32
10.9.	<i>Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier</i>	32
11.	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	32
12.	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR:.....	32
13.	INFORMAȚII SUPPLEMENTARE / ADMINISTRATIVE:.....	33
13.1.	<i>Alte cerințe:</i>	33
14.	IPOTEZE SI RISCURI	33

1 INTRODUCERE

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

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

Orice trimitere la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor se va interpreta cu mențiunea „sau echivalent”.

Obiectul contractului (proiectare + execuție) ce se va încheia pentru investiția: *Proiectare și execuție lucrări pentru acțiunea „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt*,” presupune realizarea următoarelor etape:

- Etapa I (1 lună):
- Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE
- Etapa II (4 luni):
- Execuția lucrărilor;
- Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor (cu extindere în perioada de garanție acordată lucrărilor), participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală și participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției conform normelor legale în vigoare, actualizarea proiectului tehnic de execuție împreună cu executantul lucrării, la data finalizării lucrărilor - "*as built*" în conformitate cu prevederile HG 273/1994;

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

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

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

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

Ofertanții vor utiliza formularul nr. 3 „Formular propunere tehnică,” pentru prezentarea propunerii tehnice. Acest formular este parte integrantă din Caietul de sarcini, iar Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor incluse în structura acestuia.

Orice posibilă denumire de marcă, de fabrică sau comerț, origine, sursă, producție, procedeu special, brevet de invenție, licență de fabricație, etc. menționate în Caietul de sarcini sau în anexele acestuia trebuie citite cu mențiunea „sau echivalent”.

Operatorii economici vor ține cont de faptul că, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. yy) din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite parti ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop*,” este definit a fi subcontractant.

2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

- 2.1. Acest document;
- 2.2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate DALI nr.15/2020 pentru realizarea obiectivului de investiție:

- Certificat de Urbanism nr. 191 din 24.08.2020;
 - Clasarea notificării Agenția pentru Protecția Mediului Olt nr.7885 din 01.10.2020
 - Extras carte funciară pentru informare nr. 52820/2021;
 - Extras carte funciară pentru informare nr. 53524/2021;
 - Plan topografic vizat de OCPI, conform procesului verbal de recepție nr. 945/2020;
 - Plan topografic vizat de OCPI, conform procesului verbal de recepție nr. 953/2020;
 - Acordul favorabil nr. 924/17.12.2020 eliberat de Ministerul Culturii – Direcția Județeană pentru Cultură Olt;
- ”
- **Anexe:**
 - Studiul geotehnic, elaborat de SC Almer Proiect SRL, Verificare th. Florică I. Toma, conform referat nr. 4940 din 10.07.2020;
 - Expertiza tehnică, conform raport de expertiză tehnică nr. 325/22.09.2020 întocmit de expert tehnic Modoran Ilarie;

2.3.1. DALI, proiect nr.15/2020 întocmit de **Proiectant general – S.C. Almer Proiect SRL Craiova conținând părți scrise:** informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, propunerea și prezentarea a minim două scenarii tehnico-economice, analiza fiecărui scenariu propus, scenariul tehnico-economic recomandat, urbanism, acorduri și avize conforme, implementarea investiției, concluzii și recomandări, devizul general, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente, graficul general de realizare a investiției.

2.3.2. DALI, proiect nr.15/2020 întocmit de **Proiectant general - S.C. Almer Proiect SRL Craiova, conținând părți desenate:** planuri, secțiuni și planșe pe specialitate;

DALI și indicatorii tehnico-economici ai investiției au fost aprobați prin HCL nr. 15 din 15.02.2021, modificată și completată prin HCL nr. 84/30.07.2021.

3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

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

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	MUNICIPIUL CARACAL Str. Piața Victoriei nr. 10, cod poștal 235200, România Tel: +40 249 511386 / 511384; Fax: +40 249 517516/ 517516 E-mail: office@primariacaracal.ro Web: http://www.primariacaracal.ro
2	Misiune	Realizarea serviciilor publice de interes local; Dezvoltarea economico-socială a localității; Protejarea și refacerea mediului; Gestionarea și valorizarea patrimoniului local.
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Realizarea serviciilor publice de interes local.

5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Dezvoltarea economico-socială și de mediu a localității; Administrarea domeniului public și privat al localității; Gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni; Eliminarea riscului de excluziune socială și reducerea segregării în zona urbană marginalizată.
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Acțiunea „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt., pentru care se solicită realizarea serviciilor de proiectare și execuția de lucrări face parte din proiectul „Reabilitarea și modernizarea zonelor marginalizate ZUM 1 - Carpați și ZUM 2 – Fânărie în vederea creșterii calității vieții” și se finanțează prin **Programul Operațional Regional P.O.R./GAL/9/3/OS 9.1** Axa prioritară 9 – Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban Prioritatea de Investiții 9.1 - dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC), *cod SMIS 150946*.

Eliminarea riscului de excluziune socială, reducerea segregării în zona urbană marginalizată și creșterea calității vieții locuitorilor sunt priorități ale administrației publice locale cuprinse în cadrul strategiei de dezvoltare locală.

Strategia de Dezvoltare Locală a municipiului Caracal ține seama de interesele comunității care se regăsesc în portofoliul de proiecte prioritare ale orașului.

Execuția lucrărilor va conduce la creșterea gradului de utilizare a bazelor sportive, atragerea tineretului spre sportul de performanță și, de asemenea, la creșterea nivelului de sănătate ca urmare a creșterii accesibilității tineretului la practicarea sportului.

Analiza situației existente și identificarea deficiențelor:

Terenurile de sport de la Liceul Tehnologic „Constantin Filipescu,” și Școala nr. 1 „Mihai Viteazul,” de pe teritoriul municipiului Caracal sunt într-o stare avansată de degradare iar starea necorespunzătoare a suprafeței de joc prezintă un adevărat pericol pentru practicarea sportului de către elevii acestor unități de învățământ ce deservește 2 zone defavorizate: ZUM 1 - Carpați și ZUM 2 – Fânărie.

Lipsa unui spațiu amenajat la standarde moderne, crește abandonul școlar, lipsa de interes pentru activitățile sportive, scade rata populației interesate în practicarea unui mod sănătos de viață, reduce numărul de copii care frecventează diverse cluburi sportive și încurajează un mod sedentar de viață.

Terenurile propuse pentru modernizare sunt situate în curtea instituțiilor de învățământ în intravilanul municipiului Caracal și aparțin domeniului public al municipiului și au funcțiunea terenuri de sport (curți - construcții).

Suprafețele ocupate de lucrări sunt:

- 1994 mp la Liceul tehnologic Constantin Filipescu

- 909 mp la Școala 1 Mihai Viteazu

Suprafața totală ocupată de terenuri este de 2903 mp.

- Liceul Tehnologic Constantin Filipescu este amplasat pe strada Vasile Alecsandri, nr. 11, având nr. cadastral - 53524 – Suprafață: 5637 mp.

- Școala nr.1 Mihai Viteazu este amplasată pe strada Mihai Viteazu, nr.2, având nr. cadastral 52820 – Suprafață: 3944 mp.

În cadrul acestui obiectiv de investiții se vor realiza următoarele:

I. Terenuri multisport Liceul Tehnologic Constantin Filipescu:

A. Teren multifuncțional (tenis, volei, handbal, minifotbal);

- 2 cm gazon sintetic;
- 10 cm beton armat C 16/20 plasă Ø 4 mm-10x10 cm;
- folie polietilenă;
- 10 cm balast compactat;
- geotextil

B. Teren baschet:

- 4 straturi de vopsea acrilică;
- 10 cm beton armat C 16/20 plasă Ø 4 mm-10x10 cm;
- folie polietilenă;
- 10 cm balast compactat;
- geotextil;

C. Alei pietonale perimetrare

- 8 cm beton C 25/30 vopsit cu vopsea acrilică cu efect antialunecare, rezistentă la intemperii și trafic intens în 2 straturi;
- 2 cm nisip pe folie;
- 20 cm balast;

Se vor executa alei perimetrare, bănci de odihnă, spații verzi și se vor planta arbori ornamentali cu rădăcină pivotantă.

D. Acces la Liceul Tehnologic Constantin Filipescu

- 4 cm strat de uzură BA 16;
- 5 cm beton asfaltic BAD 22.4;
- 20 cm fundație de piatră spartă;
- 25 cm fundație de balast;
- 7 cm nisip;

Se va construi o cale de acces auto cu lățimea de 4 m și lungime de 80 m.

E. Trotuare

- 8 cm beton C 25/30 vopsit cu vopsea acrilică cu efect antialunecare;
- 2 cm nisip pe folie polietilenă;
- 20 cm balast;

Se va construi un trotuar adiacent cu lățimea de 2 m.

F. Împrejmuiri:

Gardurile existente în stare avansată de degradare se vor demola.

Teren multifuncțional

Împrejmuire din stâlpi metalici cu h=6 m (peste nivelul solului) din țevă rectangulară 100x50x3 mm, înglobați în fundații de beton C 8/10 de dimensiunea 100x40x40 cm și fixați cu prazn din oțel beton BST 500. Rigidizarea structurii de împrejmuire se realizează prin 7 cordoane perimetrare din țevă pătrată cu dimensiunea 30x30x3 mm care leagă stâlpii la înălțimea de 0,1,2,3,4,5 și 6 m. Împrejmuirea de h=6 m se realizează din plasă metalică împletită zincată până la 4 m iar pe următorii 2 m împrejmuirea se realizează cu plasă textilă rezistentă la intemperii. Terenul va fi acoperit cu plasă textilă rezistentă la intemperii fixată cu cabluri din oțel. Accesul se va asigura prin porți de acces având dimensiunile 2x2 m.

Teren de baschet

Împrejmuirea se va realiza din stâlpi metalici cu înălțimea h=4 m din țevă rectangulară 100x50x4 mm, înglobați în fundații de beton C 8/10 având dimensiunea 70x40x40 cm și fixați cu prazn din oțel beton BST 500. Rigidizarea structurii de împrejmuire se realizează prin 5 cordoane perimetrare din țevă pătrată cu dimensiunea 30x30x3 mm care leagă stâlpii la înălțimea de 0,1,2,3 și 4 m. Împrejmuirea cu înălțime de 4 m se realizează din plasă metalică împletită zincată. Accesul se va asigura prin porți de acces cu dimensiunea 2x2 m. Terenul de baschet nu este acoperit.

Perimetral terenurilor de baschet și multisport se va executa o bordură din beton având dimensiunile 20x10 cm din beton C16/20.

Scurgerea apelor se va realiza prin pante longitudinale și transversale ale terenurilor cu descărcare în sistemul existent de canalizare din curtea instituției de învățământ.

II. Teren multisport Școala nr. 1 Mihai Viteazul:

A. Teren multifuncțional (tenis, volei, handbal, minifotbal, baschet)

- 2 cm gazon sintetic
- 10 cm beton armat C 16/20 plasă Ø 4 mm-10x10 cm
- folie polietilenă
- 10 cm balast compactat
- geotextil

B. Alei pietonale perimetrare:

- 8 cm beton C25/30 vopsit cu vopsea acrilică cu efect anti-alunecare
- 2 cm nisip pe folie PVC
- 20 cm balast

Aleile pietonale vor fi încadrate de borduri 10x15 cm așezate pe un strat de fundație de beton. Se vor executa alei perimetrare, bănci de odihnă, spații verzi și se vor planta arbori ornamentali cu rădăcină pivotantă. Se va realiza și aleea de acces de la intrarea elevilor în școală și din trotuar.

Gardurile existente în stare avansată de degradare se vor demola.

Scurgerea apelor se va realiza prin pante longitudinale și transversale ale terenului cu descărcare în sistemul existent de canalizare din curtea instituției de învățământ.

Terenul multifuncțional va fi acoperit cu plasă de protecție textilă rezistentă la UV, ploi și îngheț, montată deasupra terenului pe cabluri de oțel legate de stâlpii perimetrali.

Terenul multifuncțional este prevăzut cu porți de acces cu dimensiunea 2x2 m și cu alei perimetrare.

DOTAREA TERENURILOR:

A.Liceul Tehnologic Constantin Filipescu

➤ Teren multisport:

- 2 porți de handbal/minifotbal 3x2 m;
- 2 suporturi mobili din teava pentru fileu volei și tenis;
- 1 fileu volei;
- 1 fileu tenis;
- 21 bănci (odihnă aer liber: spătar și sezut, min. 170 cm lungime)

➤ Teren de baschet:

- 2 coșuri baschet (montate pe console fixate pe beton);

B.*

➤ Teren multisport (multifuncțional):

- 2 porți de handbal/minifotbal 3x2 m;
- 2 suporturi mobili din teava pentru fileu volei și tenis;
- 2 coșuri baschet (montate pe console fixate pe beton);
- 1 fileu volei;
- 1 fileu tenis;
- 2 bănci (odihnă aer liber: spătar și sezut, min. 170 cm lungime)

Dotările fac obiectul contractului de lucrări, întrucât servesc scopului principal al funcțiunii infrastructurii sportive fără de care ar fi imposibilă practicarea sporturilor cărora le este destinată.

Toate detaliile conform documentației tehnice inițiale (DALI) sunt prezentate în Anexa la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă:

a) Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice:

○ **Obiectivul general** este obtinerea unei dezvoltari teritoriale echilibrate a economiilor si comunitatilor urbane, scaderea abandonului scolar, sporirea numarului de copii angrenati in activitati sportive de placere si de performanta, fapt ce va conduce la crearea si mentinerea de locuri de munca prin cresterea gradului de calificare al locuitorilor zonei, precum si infiintarea, dezvoltarea si modernizarea infrastructurii de tip educational.

○ **Obiectivele specifice** ale proiectului:

- înființarea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de tip educațional.
- creșterea numărului de copii și tineri care participă la competiții sportive ce se desfășoară în aer liber.
- promovarea sportului în rândul tinerilor și modului sănătos de viață al acestora prin diversificarea activităților sportive.

Prin reabilitarea acestor terenuri de sport va crește nivelul de acces al locuitorilor din zonele defavorizate ale Municipiului Caracal (ZUM1-Carpați și ZUM 2- Fânărie) la practicarea sportului individual și de echipă în aer liber, creându-se astfel condiții pentru atragerea locuitorilor spre instituțiile de învățământ reducându-se abandonul școlar.

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

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări:

După lansarea prezentei proceduri de achiziție având ca obiect atribuirea contractului (proiectare + execuție) respectiv: servicii de proiectare (realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE, execuția lucrărilor în baza PT și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor aferentă acțiunii: „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt,, Autoritatea Contractantă are în vedere achiziția serviciilor de verificare tehnică a proiectului și servicii de asistență tehnică - dirigenție de șantier.

4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI:

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru activitățile solicitate:

- **Servicii de proiectare, respectiv elaborarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE;**
- **Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor;**
- **Execuția lucrărilor.**

Categoriile de activități ce vizează obiectul contractului, conform Devizului general:
(Defalcare activități la nivel 1)

<i>Nr. crt.</i>	<i>Categoriile de activități</i>	<i>Preț forfetar – lei, fără TVA -</i>
3.5.4. + 3.5.6. + 3.8.1.	<i>Proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului</i>	17.000,00
4.1.	<i>Construcții și instalații</i>	651.838,69
4.5.	<i>Dotări</i>	40.260,52
5.1.1.	<i>Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier</i>	1.520,00
	Total =	710.619,21

Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit nu cuprinde suma aferentă cap. 5.3. Cheltuieli diverse și neprevăzute precizată în bugetul proiectului (1.758,56 lei, fără TVA), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art. 221 alin (1) litera f) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Devizul general al investiției a fost actualizat conform prevederilor OUG nr. 64/2022 și aprobat prin HCL nr. 197/28.11.2022.

4.1. Servicii de proiectare ce se achiziționează:

Obligația proiectantului:

A. Elaborarea următoarelor documentații:

- a. Documentații tehnice pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor;
- b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor;
- c. Proiectul de organizarea a execuției lucrărilor;
- d. Proiect tehnic și Detalii de execuție;
- e. Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiect;
- f. Întocmire raport la terminarea execuției;
- g. Programul de urmărire a comportării în timp a construcției;
- h. Cartea tehnică a construcției.
- i. Actualizarea proiectului tehnic de execuție împreună cu executantul lucrării, la data finalizării lucrărilor - "*as built*" în conformitate cu prevederile HG 273/1994;

B. Servicii conexe:

a. Obținerea tuturor avizelor, acordurilor, solicitate prin Certificatul de Urbanism: pentru avize, proiectantul va reprezenta beneficiarul, va depune, și susține proiectul în fața avizatorilor și va obține avizele în numele beneficiarului.

Costul obținerii avizelor va fi suportat de către beneficiar.

b. Asistența tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor (inclusiv fazele determinante și modificările aduse proiectului și în perioada de garanție acordată lucrărilor executate):

- *Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic;*
- *Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante;*
- *Asistența tehnică după caz, cu privire la: modificarea oricărei părți a lucrării pentru o completare corespunzătoare și/sau funcționare corespunzătoare a acesteia;*
- *Actualizarea proiectului tehnic de execuție împreună cu executantul lucrării, la data finalizării lucrărilor - "*as built*" în conformitate cu prevederile HG 273/1994;*
- *Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp;*
- *Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției;*
- *Participare la recepția lucrărilor și întocmirea referatului solicitat potrivit legislației pentru recepție;*
- *Asistență tehnică pe perioada de garanție a lucrărilor.*

Proiectantul va elabora documentațiile tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE pe baza soluțiilor tehnice stabilite în DALI, cu încadrarea în indicatorii tehnico-economici aprobați, complete și suficient de clare, cu respectarea prevederilor art. 11 și art. 12 din HG nr. 907/2016, astfel:

- *Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire, reglementată prin Legea nr. 50/1991,(r1), cu modificările și completările ulterioare;*
- **Conținutul-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de Construire (DTAC), precum și conținutul-cadru al proiectului de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) sunt cele prevăzute în anexa nr. 9 din HG nr. 907/2016 și se adaptează de către**

operatorii economici care prestează servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

- **Proiectul tehnic de execuție (PT)** constituie documentația prin care proiectantul dezvoltă, detaliază și, după caz, optimizează, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiții, la faza de proiectare - proiect tehnic de execuție, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire.
- **Proiectul tehnic de execuție (PT) conține părți scrise și părți desenate, necesare pentru execuția obiectivului de investiții.**
- **Părțile scrise** cuprind date generale privind investiția, descrierea generală a lucrărilor, memoriile tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției.
- **Părțile desenate** cuprind planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări (dacă este cazul).
 - **Detaliile de execuție (DDE)** se elaborează, de regulă, odată cu proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/ nestructurale ale obiectivului de investiții.
 - **Conținutul-cadru al proiectului tehnic de execuție (PT)** este cel prevăzut în anexa nr. 10 din HG nr. 907/2016 și se adaptează de către operatorii economici care prestează servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Proiectul tehnic nu trebuie să modifice soluțiile tehnice propuse în DALI.

Listele de cantități se elaborează în concordanță cu lucrările propuse și cu Devizul General elaborat la faza DALI.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se vor verifica de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite.

Verificarea Proiectului tehnic intră în sarcina Autorității Contractante.

4.2. Execuția lucrărilor:

Se vor realiza lucrările de execuție a obiectivului, în conformitate cu prevederile Proiectului Tehnic și Detaliilor de Execuție întocmite de contractant, verificat de verificatori de proiect atestați prin grija autorității contractante, aprobate și autorizate de autoritatea contractantă, conform prevederilor legale.

Nu se acceptă lucrări suplimentare datorate omisiunilor ofertantului, acestea fiind executate pe cheltuiala acestuia, precizare valabilă numai după încheierea contractului de lucrări.

Execuția lucrărilor va începe după semnarea contractului și obținerea autorizației de construire de către autoritatea contractantă, și numai după emiterea ordinului de începere.

Pentru execuția lucrărilor se vor utiliza numai materiale agrementate și certificate în conformitate cu prevederile și reglementările naționale în vigoare, precum și cu legile și standardele naționale armonizate cu legislația Uniunii Europene.

Fronturile de lucru vor fi deschise simultan la cele două locații.

Termenul de execuție a lucrărilor: maxim 4 luni de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor, executantul având obligația să îl detalieze și să prezinte Autorității contractante graficul Gantt.

Termenul de execuție a lucrărilor nu va putea depăși 4 luni, având în vedere că finanțarea obiectivului de investiții este asigurată prin POR 2014 -2020, autoritatea contractantă urmând a finaliza toate activitățile ce vizează implementarea proiectului până la data de 31.12.2023, conform Ghidului specific AP9(1), cap. 4.2., pct.4.

Astfel că, autoritatea contractantă trebuie să prevadă în mod realist perioada de implementare pentru fiecare activitate în parte, luând în considerare specificul fiecărei activități.

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

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

PERIOADA GARANȚIEI LUCRĂRILOR

Perioada de garanție de bună execuție a lucrărilor este de **minim 12 luni**, având în vedere prevederile art. 7 alin. (3) din Legea nr. 10/1995(r2), cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții.

Pentru o perioadă ofertată a garanției de bună execuție a lucrărilor sub 12 luni, oferta va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

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

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

Cerințele specifice serviciilor și lucrărilor prezentate în *DALI proiect nr.15/2020* întocmit de *Proiectant general – S.C. Almer Proiect SRL Craiova* aferente obiectivului de investiție *Proiectare și execuție lucrări pentru acțiunea „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt,* au fost descrise mai sus în prezentul capitol.

5 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

5.1 Amplasare/Localizare

Obiectivul de investiții este prevăzut a se implementa în regiunea S-V Oltenia pe teritoriul Municipiului Caracal, județul OLT, conform Strategiei de Dezvoltare Locală plasată sub responsabilitatea comunității, elaborată de către Asociația Gal Inima Romaniului.

Caracal este un municipiu în județul Olt, regiunea Oltenia, România și este fosta reședință a județului Romanați.

Municipiul Caracal este al doilea municipiu ca populație după reședința de județ Slatina.

Teritoriul administrativ al municipiului are o suprafață de 7.472 hectare, iar populația este de 30.954 locuitori.

Municipiul Caracal este situat la intersecția DN6 (București Craiova - Timișoara, E70) cu drumurile naționale Corabia — Râmnicu Vâlcea — Sibiu (DN54, DN64) beneficiind în același timp și de un important nod de cale ferată care completează transportul rutier cu cel feroviar. Are o poziție geografică ce îl situează la 40 km de portul fluvial Corabia și la 55 km de aeroportul Craiova.

Amplasamentul propus se află în intravilanul municipiului Caracal.

Accesul la șantier se face din DN64 (str. Carpați).

5.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

- Certificat de Urbanism nr. 191 din 24.08.2020;
- Acord nr. 924 din 17.12.2020 emis de Ministerul Culturii – Direcția Județeană pentru Cultură Olt;
- Clasarea notificării Agenția pentru Protecția Mediului Olt nr.7885 din 01.10.2020
- Extras carte funciară pentru informare nr. 52820/2021;
- Extras carte funciară pentru informare nr. 53524/2021;
- Plan topografic vizat de OCPI, conform procesului verbal de recepție nr. 945/2020;
- Plan topografic vizat de OCPI, conform procesului verbal de recepție nr. 953/2020;

- **Anexe:**
- Studiul geotehnic, elaborat de SC Almer Proiect SRL, Verificare th. Florică I. Toma, conform referat nr. 4940 din 10.07.2020;
- Expertiza tehnică, conform raport de expertiză tehnică nr. 325/22.09.2020 întocmit de expert tehnic Modoran Ilarie;

- ***DALI proiect nr. 15/2020 întocmit de Proiectant general – S.C. Almer Proiect SRL Craiova care cuprinde:***
 - părți scrise: informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, propunerea și prezentarea a minim două scenarii tehnico-economice, analiza fiecărui scenariu propus, scenariul tehnico-economic recomandat, urbanism, acorduri și avize conforme asociate DALI, Implementarea investiției, concluzii și recomandări, devizul general, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente, graficul general de realizare a investiției
 - părți desenate: planșe de ansamblu, planuri, secțiuni și planșe pe specialitate.

5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant:

La terminarea contractului, Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea obiectivului descris în DALI - *SCENARIUL REALIST OPTIMIST - Varianta I „Modernizarea infrastructurii sportive a școlilor la care au acces și copii din ZUM 1 Carpați / ZUM 2 Fânărie, în localitatea Caracal, județul Olt,,.*

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

Etapa	Denumirea	Termen de realizare
I.	Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT și DDE	1 lună
II.	Execuția lucrărilor	4 luni
	Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor (cu extindere în perioada de garanție acordată lucrărilor), participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală și participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției conform normelor legale în vigoare, actualizarea proiectului tehnic de execuție împreună cu executantul lucrării, la data finalizării lucrărilor - "as built" în conformitate cu prevederile HG 273/1994;	Pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor, cu extindere în perioada de garanție acordată lucrărilor.

Etapele de execuție a lucrării vor fi stabilite în urma întocmirii Proiectului tehnic și stabilirii tehnologiei de lucru.

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate serviciile și lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- iii. 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;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

Mecanisme de plată în cadrul contractului:

Plățile în cadrul contractului se vor efectua în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, conform art.6 alin. (1) din Legea nr. 72/2013, astfel:

✓ ***Pentru serviciile de proiectare:***

- 70% din valoarea acestora în baza procesului verbal de recepție a documentațiilor de proiectare semnat fără obiecțiuni, după verificarea acestora de către achizitor;
- 30% la finalizarea lucrărilor de execuție, în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecțiuni și a referatului proiectantului privind execuția lucrărilor.

Factura aferenta procentului de 70% din valoarea serviciilor de proiectare pentru care se solicita plata va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, fiind însoțită de procesul verbal de recepție documentație.

✓ ***Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului:***

- 70% din valoarea aferentă serviciilor de asistență se va achita lunar, proporțional cu situația de lucrări acceptată la plată, în baza raportului emis de proiectant, confirmat de dirigintele de șantier și care va cuprinde activitățile desfășurate și modul de calcul a sumei solicitate;
- 30% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică se va achita la sfârșitul execuției lucrărilor după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni, vizat de dirigintele de șantier, în baza raportului emis de proiectant și confirmat de Achizitor și care va cuprinde activitățile desfășurate și modul de calcul a sumei solicitate

✓ ***Pentru execuția lucrărilor:***

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

- Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.
- Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.
- Plata echipamentelor cu montaj se va realiza după realizarea probelor și punerea în funcțiune în baza procesului verbal de recepție.
 - Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

Respectarea cerințelor beneficiarului:

Toate lucrările întreprinse, inclusiv proiectele pregătite, activitățile finalizate, materialele livrate în cadrul prezentului contract trebuie să respecte cerințele din Caietul de sarcini și a documentației conexe.

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

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

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

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

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

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

În cazul în care documentația este conformă, proiectantul o va multiplica cu încă 4 (patru) exemplare, care vor fi repartizate astfel:

- 1 ex. Achizitor
- 2 ex. la dirigințele de șantier, unul va fi folosit pentru cartea construcției și unul pentru urmărirea lucrărilor în șantier,
- 1 ex la constructor (rămâne pe șantier pentru execuție și controale).
- Un exemplar al documentației de proiectare se va livra beneficiarului pe suport magnetic în format pdf și editabil: docx, xls, dwg.

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

Alte responsabilități:

- Stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;

- Participarea proiectantului și a Antreprenorului la întocmirea Cărții tehnice a construcției;

- Participarea obligatorie a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală;

- Întocmirea și prezentarea de către proiectant în fața comisiei de recepție a punctului său de vedere privind execuția construcției;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate (de către verificatorii de proiecte, dirigințele de șantier, reprezentanții autorităților cu atribuții de control);
- Adaptarea soluțiilor propuse în cadrul modificărilor sau clarificărilor cerute de avizatori sau de către verificatorii tehnici, inclusiv în cazul în care, prin concluziile unei expertize tehnice se impun adaptări/modificări la proiectul inițial;
- Asigurarea unei corelări între piesele scrise, piesele desenate și documentația economică;
- Prezentarea Dirigintelui de șantier, pentru verificare și avizare, a dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora (memorii, planșe, antemăsurători NR și NCS);

Orice reglementare ulterioară încheierii contractului transmisă de Autoritatea Contractantă în scopul îndeplinirii contractului, va fi însoțită de către Antreprenor (Executant și Proiectant).

5.4 Personalul Contractantului:

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile activităților cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995(r2), Legii nr. 50/1991(r1) și a altor legi incidente.

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.

Managerul de contract:

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract.

Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

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

Șeful de șantier:

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

Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

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

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

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

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

Pentru proiectare:

✓ *specialisti/experti-cheie:* cu pregătire superioară conform art. 9 alin. (1) lit b) din Legea nr. 50/1991 (r1) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Principalele sarcini:

- Elaborarea Documentațiilor tehnice - D.T. și PT, însușirea și semnarea acestora;

Pentru Execuție:

✓ RTE în conformitate cu prevederile Legii [nr. 10/1995](#)(r2) privind calitatea în construcții; autorizat în domeniul 1 subdomeniul 1.1 – Construcții civile, industriale și agricole, conform Ordinului 1895/2016;

Responsabilitățile RTE sunt cele prevăzute la art.50, art. 51 și art. 52 din Ordinul 1895/2016, cu modificările și completările ulterioare.

✓ *Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă* - conform prevederilor Legii 319/2006 și normelor de aplicare din HG 1425/2006 coroborat cu HG 300/2006- cerințe minime de securitate și sănătate privind santierele temporare sau mobile.

În Propunerea Tehnică se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Pentru experții străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

În perioada de valabilitate a contractului, pentru motive bine întemeiate, contractantul poate solicita înlocuirea personalului, situație în care, persoanele propuse trebuie să întrunească condițiile de calificare și atestare cel puțin similar celor pe care le vor înlocui și care au fost evaluate în procedura de atribuire.

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

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

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

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

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

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

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

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

În zonă există rețele edilitare de apă, rețea de distribuție energie electrică și rețele edilitare de canalizare în incinta instituțiilor de învățământ.

5.7 Modificări tehnice

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

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

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta:
Nu este cazul.

6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

6.1 Planul calității:

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la data la care a fost transmis 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 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi

organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la prezentarea acestuia de către Contractant.

Planul de control al calității va conține, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie redactate în limba română.

Fiecare document emis de către Contractant va conține ca și jalon de reper denumirea completă a obiectivului de investiție.

Documentațiile tehnico-economice întocmite în baza DALI pus la dispoziție de autoritatea contractantă vor fi elaborate și livrate beneficiarului conform cerințelor documentației de atribuire.

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.

Acestea vor fi:

- întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract;
- întâlniri pentru monitorizarea progresului;
- întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Întâlniri de lucru

Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

Această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant.

Caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare;
- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.

- o întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare.

Posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

- Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii;
- Contractantul va asigura participarea personalului relevant.

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

Există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare, asupra unor aspecte ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor/modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului este următorul:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Volumul de muncă pe profil;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

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

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

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

- să crească valoarea Contractului,
- să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a activităților din Contract,
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice și a lucrărilor;
- să afecteze activitatea Autorității Contractante în legătură cu activitățile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care pot determina creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

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

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

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

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

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

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului:

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea acestuia de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 5 luni (1 lună proiectare și 4 luni execuția lucrărilor), așa cum este prevăzut în Contract.

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

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

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract:

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

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

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

7.4 Începerea activităților pe șantier:

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, iar proiectul tehnic de execuție a fost recepționat, se poate face predarea amplasamentului prin grija Dirigintelui de șantier și emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

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 (Autorizația de construire se obține de către beneficiar);

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Tipul raportarii / formatul de prezentare a rapoartelor</i>	<i>Frecvența întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul activităților din Contract</i>	<i>Termenele de transmitere a rapoartelor</i>	<i>Limba în care se întocmesc rapoartele</i>	<i>Dacă este sau nu este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului, când și de către cine:</i>
1.	Pe suport de hârtie	lunar	2 zile înainte de întâlnirea la care se referă	Limba română	Este necesară prezența contractantului, în întâlnirile organizate la sediul achizitorului. Contractantul va prezenta conținutul raportului.

Tipul rapoartelor:

- A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR
Rapoartele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului.
- B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT
Rapoarte solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din Contract

<i>Nr. crt.</i>	<i>Identificarea documentului</i>	<i>Momentul transmiterii raportului</i>
1	Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract; -Planul calității; -Planul general de control al calității; -Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.	La ședința de demarare a activităților din Contract, întâlnire care va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului.
2	Planul de lucru al activităților acceptat la ultima întâlnire	În cadrul ședințelor periodice.

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Identificarea documentului</i>	<i>Momentul transmiterii raportului</i>
1	Raport de progres	În termen de cel mult 3 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activităților.
2	Raport final	În termen de cel mult 3 zile calendaristice după data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor și semnarea procesului verbal de recepție fără obiecțiuni.

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

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

7.6. Testarea tehnică a lucrărilor

Nu este cazul.

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

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

7.8.1 Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
 - ii. Indicator de rezultate:
- a. *Calitatea execuției:*
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - b. *Calitatea raportării:*
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

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

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele

Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice (daca este cazul), din proiectul tehnic aprobat de AC în baza cărora se execută lucrările.

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

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

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

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

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

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

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

8. SUBCONTRACTAREA

8.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are 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 de Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*

- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

10.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând

fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

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

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

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

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

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

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

Ofertantul va indica în cadrul propunerii tehnice modalitatea de realizare a tuturor tipurilor de lucrări, indicând în mod obligatoriu autorizațiile deținute pentru desfășurarea activităților în conformitate cu prevederile legale incidente.

10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activităților 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție,

- numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
 - vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
 - viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
 - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcție;
 - 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 acestora și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

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

12. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR:

Atribuirea se va face aplicând criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut,,.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va realiza prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu prețuri egale, autoritatea contractantă va solicita, utilizând facilitatea de reoferțare din SEAP disponibilă în etapa DELIBERARE!, noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE / ADMINISTRATIVE:

13.1. Alte cerințe:

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

- Legea nr. 10/1995(r2) privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;
- Legea nr. 50/1991(r1), cu completările și modificările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991(r1) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- “Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 492/2018;
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.

Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

14. IPOTEZE SI RISCURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipozezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. activitățile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iiii. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor / lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Colectiv elaborare:

Manager proiect,

Consilier superior,

Claudia Fănica Svetlik



Responsabil tehnic,

Expert superior,

Florin Sorin Olteanu



Responsabil achiziții,

Consilier achiziții publice,

Eugenia Gheorghe

