

APROB.
PRIMAR,
PADUREAN BENIAMIN

Caiet de Sarcini pentru
Executie lucrari pentru proiectul:
“ REABILITARE ENERGETICA SEDIU PRIMĂRIE VALEA LARGĂ,
JUDEȚUL MURES”

Cuprins

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCERE | 4 |
| 2 | CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI | 4 |
| 3 | CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI..... | 4 |
| 3.1 | INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ | 4 |
| 3.2 | INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ..... | 5 |
| 3.3 | ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI | 5 |
| 4 | INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI | 5 |
| 5 | REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE..... | 10 |
| 5.1 | AMPLASARE/LOCALIZARE..... | 10 |
| 5.2 | DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR | 10 |
| 5.3 | REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT | 10 |
| 5.4 | PERSONALUL CONTRACTANTULUI | 11 |
| | ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN DERULAREA CONTRACTULUI..... | 14 |
| 5.5 | UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE | 14 |
| 5.6 | ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI | 14 |
| 5.7 | MODIFICĂRI TEHNICE | 14 |
| 5.8 | INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA | 14 |
| 6 | MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 15 |
| 6.1 | PLANUL CALITĂȚII..... | 15 |
| 6.2 | PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII | 15 |
| 6.3 | MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 16 |
| 7 | CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI..... | 16 |
| 7.1 | GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT | 16 |
| 7.2 | PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI | 17 |
| 7.3 | ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT | 17 |
| 7.4 | ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER | 17 |
| 7.5 | RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR | 17 |
| 7.6 | TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR | 18 |
| 7.7 | FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR | 19 |
| 7.8 | EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT | 19 |
| 8 | SUBCONTRACTAREA | 19 |
| 8.1 | POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI | 19 |
| 9 | CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)..... | 20 |
| 10 | RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI..... | 22 |
| 10.1 | RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL | 22 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 10.2 | RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 24 | |
| 10.3 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE | 24 |
| 10.4 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES | 25 |
| 10.5 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI | 25 |
| 10.6 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI..... | 25 |
| 10.7 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE | 26 |
| 10.8 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE..... | 26 |
| 10.9 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER | 27 |
| 11 | CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI..... | 27 |
| 12 | IPOTEZE ȘI RISCURI..... | 27 |
| 13 | METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE..... | 28 |
| | CRITERIUL DE ATRIBUIRE: PREȚUL CEL MAI SCĂZUT | 28 |
| 14 | INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE..... | 28 |
| 14.1 | ALTE CERINȚE | 28 |
| 15 | ANEXE..... | 28 |

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, COMUNA VALEA LARGA îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului “REABILITARE ENERGETICA SEDIU PRIMĂRIE VALEA LARGA, JUDEȚUL MURES”

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

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.

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

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

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate pentru realizarea obiectivului de investiție:
 - **Certificat de Urbanism**
 - **Avize si acorduri**
 - **Autorizatie de construire nr 1/26.01.2024**
3. **Proiect Tehnic nr. 184/2023** întocmit de *Proiectant general – AXA CADPROJECT S.R.L.:* informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, soluția propusă;
4. **Părți desenate:** planșe de ansamblu, planuri, secțiuni, și planșe pe specialitate;
5. **Antemasuratori, liste cantitati lucrari**

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei proceduri, COMUNA VALEA LARGA , îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

| Nr. | Informație | Detaliiere |
|-----|---|---|
| 1 | Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web | COMUNA VALEA LARGA Adresă: Comuna Valea Larga, localitatea Valea Larga, nr. 248, Județul Mureș Cod poștal: 547615 Cod fiscal: 4375925 Telefon/Fax: 0265488112 |

| | | |
|---|----------------------------------|--|
| | | E-mail: valealarga@cjmures.ro Locul principal de prestare: Comuna Valea Larga, localitatea Valea Larga, Județul Mureș |
| 2 | Misiune / Sectorul de activitate | Autoritate de administrație regională sau locală |

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Oportunitatea realizării acestei investiții de ”Reabilitare energetică sediu primărie Valea Larga, Județul Mureș” este dată de finanțarea investiției prin Planul Național de Redesare și Reziliență al României, Componenta 10 – Fondul local va urmări realizarea lucrărilor de reabilitare pentru încadrarea proiectului la categoria proiectelor pentru ”Reabilitare moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți furnizarea de servicii publice de către unitățile administrativ-teritoriale”, care presupune asigurarea unei reduceri a consumului de energie primară de cel puțin 30%, respectiv 80,01%, în comparație cu situația anterioară renovării și va respecta Comunicarea Comisiei Europene - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01) 1.

Prezentul proiect răspunde obiectivului general al componentei C10 Fondul Local din PNRR, prin implementarea proiectului se va susține o transformare durabilă prin investiții în modernizarea și reabilitarea energetică a clădirilor publice, care vor contribui la reziliența și tranziția verde a zonelor rurale, precum și reducerea disparităților teritoriale la nivel regional, intra-regional și intra-județean.

Obiectivul general al proiectului îl constituie alinierea la legislația națională și europeană privind cerințele minime de performanțe energetice necesare a fi atinse de către clădirile publice, prin măsuri de economisire a energiei și reducerea emisiei de CO2. Politica în domeniul eficienței energetice reprezintă o prioritate atât la nivel comunitar, cât și la nivel național, iar sectorul clădirilor este considerat unul din principalii consumatori de energie și de emiteri de gaze cu efect de seră și CO2. Deși statul român a depus eforturi pentru a spori eficiența energetică a fondului său de clădiri publice și private, rezidențiale și nerezidențiale, rămâne în continuare un segment considerabil al fondului de clădiri existent ce va trebui renovat până în anul 2050, pentru a îndeplini obiectivele de eficiență energetică stabilite în directivele europene

Obiectivul specific îl constituie îmbunătățirea calității locuințelor din Comuna Valea Larga, prin utilizarea materialelor moderne de eficientizare energetică necesare creării unui confort sporit în clădiri.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică și anexele aferente și include:

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

Denumirea obiectivului de investiție:

“REABILITARE ENERGETICA SEDIU PRIMĂRIE VALEA LARGA, JUDEȚUL MUREȘ”

Amplasamentul:

Comuna Valea Largă se află la vest de Municipiul Târgu Mureș și este formată din formată din satele Grădini, Mălăești, Poduri, Valea Frăției, Valea Glodului, Valea Largă (reședința), Valea Pădurii, Valea Șurii și Valea Urișului. Comuna este străbătută de râul Matca, afluent al Pârâului de Câmpie și este situat în partea de Vest al județului Mureș, la 20 km de orașul Luduș și la 70 km de municipiul Târgu Mureș.

Comuna Valea Largă este străbătută de la S-E la V de drumul comunal DJ151C, care face legătura între comuna Tritenii de Jos și comuna Zau de Câmpie.

Amplasamentul studiat este situat în intravilanul localității Valea Largă, corn. Valea Largă, județul Mureș, conform planului de situație anexat.

Imobilul studiat este situat în localitatea Valea Larga, str. Principala, nr. 248, comuna Valea Larga, jud. Mureș, având C.F. nr. 50030 Valea Larga și nr. cad. 50030. Terenul are suprafața de 1.800,00 mp. Pe acest teren sunt edificate două clădiri: corp C1 - primărie, cu regim de înălțime P și corp C3 cu regim Sp+P.

Clădirea corp C1, ce face obiectul documentației, are funcțiunea de primărie și are o Sc - 477,33 mp, Sd = 559 mp. Prin intermediul proiectului propus vor fi realizate lucrări de construcții pentru creșterea eficienței energetice a primăriei.

DESCRIEREA GENERALĂ A LUCRĂRILOR

Descrierea terenului:

- Categoria de folosință: teren intravilan, curți-construcții
- Suprafața: 1.800,00 mp
- Forma terenului: rectangulară
- Dimensiuni: latura de N: 50,82 m; latura de S: 26,17 m; latura de E: 40,81 m; latura de V: 38,01 m
- Vecinătăți: Terenul se învecinează în partea de nord și est cu proprietăți particulare, iar în partea de vest și sud cu drumuri comunale.
- Căi de acces public: accesul pietonal și auto la amplasamentul investiției se realizează din partea sudică aferentă drumului comunal;
- Particularități topografice: terenul este în proprietatea beneficiarului Comuna Valea Largă, domeniul public-privat, conform inventarului domeniului public al comunei, având C.F. nr. 50030/ Valea Largă și nr.cad. 50030.
- Situația clădirilor pe teren: Pe acest teren sunt edificate două clădiri: corp C1 - primărie, cu regim de înălțime P și corp C3 cu regim Sp+P.

Situația existentă

Obiectivul general al proiectului îl constituie alinierea la legislația națională și europeană privind cerințele minime de performanțe energetice necesare a fi atinse de către clădirile publice, prin măsuri de economisire a energiei și reducerea emisiei de CO₂. Politica în domeniul eficienței energetice reprezintă o prioritate atât la nivel comunitar, cât și la nivel național, iar sectorul clădirilor este considerat unul din principalii consumatori de energie și de emisie de gaze cu efect de seră și CO₂. Deși statul român a depus eforturi pentru a spori eficiența energetică a fondului său de clădiri publice și private, rezidențiale și nerezidențiale, rămâne în continuare un segment considerabil al fondului de clădiri existent ce va trebui renovat până în anul 2050, pentru a îndeplini obiectivele de eficiență energetică stabilite în directivele europene.

Obiectivul specific îl constituie îmbunătățirea calității clădirii publice pentru învățământ-scoală generală din localitatea Valea Largă, Comuna Valea Largă, prin utilizarea materialelor moderne de eficientizare energetică necesare creării unui confort sporit în clădiri.

Oportunitatea realizării acestei investiții este dată de posibilitatea de finanțare a investiției prin Planul Național de Redesare și Reziliență al României, Componenta 10 - Fondul Local axa I.3 — Reabilitare moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți furnizarea de servicii publice de către unitățile administrativ-teritoriale. Apelul de proiecte de renovare energetică moderată a clădirilor publice, prima rundă. Prin intermediul componentei C10 - Fondul Local se urmărește renovarea energetică moderată a clădirilor publice, contribuind astfel la îmbunătățirea furnizării de servicii publice la nivel local.

Clădirea existentă care face obiectul documentației, are funcțiunea de clădire pentru administrație publică-sediul primăriei și este o clădire ce a fost construită în jurul anului 1942, având o arie construită de Sc = 477,33 mp și o arie desfășurată de S=559,00 mp. Aceasta a fost construită folosind materiale care respectă în mare măsura standardele în vigoare și în conformitate cu normele de practică din perioada respectivă.

Clădirea a fost exploatată în condiții normale, nefiind semnalate deficiențe care ar fi putut afecta starea tehnică a acesteia. În perioada recentă s-au efectuat unele lucrări de reparații curente, dar în special la interior.

Urmare a acțiunii factorilor de mediu și antropici, clădirea a suferit unele degradări ale elementelor nestructurale:

- Finisajele exterioare sunt parțial degradate.
- Acoperișul nu este etanș, sistemul de evacuare a apelor pluviale (jgheaburi, burlane etc.) și învelitoarea din țiglă sunt parțial degradat.
- Șarpanta este afectată de umiditate, unele dintre elementele acesteia fiind deteriorate.
- Tâmplăria exterioară aferentă spațiilor este deteriorată, neetanșă.
- Termoizolația generală a construcției este insuficientă (pereții exteriori nu sunt placați cu nimic). Trotuarele de gardă sunt degradate, neetanșe sau lipsesc în întregime pe unele zone.

Având în vedere prezența mai sus, elementele structurale și nestructurale ale clădirii, precum și clădirea în ansamblul ei sunt, în general, în stare nesatisfăcătoare.

Instalații utilizare gaze/ instalații termice

încălzire cu centrală termică cu combustibil gazos. Clădirea beneficiază de sistem centralizat de preparare a apei calde de consum.

Instalațiile electrice

Clădirea este alimentată cu energie electrică de la rețeaua de distribuție a comunei, prin racord trifazic. Sunt prevăzute instalații electrice pentru iluminat artificial, interior și exterior, pentru alimentarea aparatului și echipamentelor necesare, realizate pe cabluri de aluminiu și unele reparații sau împorvizații pe cabluri de cupru. Tabloul de alimentare a clădirii este metalic și este montat îngropat. Siguranțele sunt adaptate la tehnologia existentă la momentul construirii clădirii.

Clădirea se încadrează în zona "F" de seismicitate, având accelerația terenului $a_g=0,15g$, conform Normativului P100-1-2013. Perioada de colț a spectrului de răspuns $T_c=0,7s$. Clădirea este situată în zona climatică cu valoarea caracteristică de încărcare din zăpadă pe sol $s_k=1,50kN/mp$, conform codului de proiectare CR 1-1-3/2012 și în zona de acțiune a vântului cu valoarea de referință a presiunii dinamice $q=0,40kN/mp$, conform codului de proiectare CR 1-1-4/2012.

Clădirea se încadrează în clasa de risc seismic R_{sIII} , conform expertizei tehnice.

Proiectul "REABILITARE ENERGETICĂ SEDIU CLĂDIRE PRIMĂRIE ÎN COMUNA VALEA LARGĂ, JUDEȚUL MUREȘ" confirmă oportunitatea, și corespunde unor necesități evidente, identificate la nivelul locuitorilor din comuna Valea Largă de a se realiza acest proiect.

Descrierea lucrărilor propuse

Caracteristicile construcției propuse

- Funcțiunea: clădire administrativă – sediu primărie.
- Suprafața teren: 1800 mp
- Regim de înălțime: D+P.
- înălțimea maximă la cornișă: 5.58 m; înălțimea maximă la coamă: 8.88 m
- Aria construită la sol : 488.57 m²
- Aria desfășurată: 570.57 m²
- POT existent = $A_c / St \times 100 = 477,00/1800 \times 100$
- POT propus = $A_c / St \times 100 = 336,40/1800 \times 100$
- CUT existent = $A_d / St = 559,00/1800$
- CUT propus = $A_d / St = 336,40/1800$

construcția proiectată se încadrează la Categoria de importanță "C" (conform HGR nr. 766/1997) și Clasa de importanță III (conform Normativului P100-1/2013). Grad de rezistență la foc II, conform P118/1999.

I.4. Elemente de trasare

Retrageri față de aliniamente:

- limita de N: 1,20m
- limita de E: 2.35m
- limita de S: 47,65m
- limita de V: 2,90m

Cota +/- 0,00 = 301,49 RMN

SOLUȚII CONSTRUCTIVE ȘI DE FINISAJ

Sistemul constructiv

Soluția constructivă prezintă pereți portanți din cărămidă plină și stâlpi din beton armat, având fundații continue din beton cu adâncimea minimă măsurată de 1,00 m, planșul peste parter este din grinzi de lemn. Acoperișul este de tip șarpantă din lemn cu învelitoare din țiglă ceramică. Clădirea se încadrează la gradul III de rezistență la foc.

Închiderile exterioare și compartimentările interioare

Proiectul nu vizează închideri exterioare și compartimentări interioare.

Finisaje interioare - Refacerea tencuielilor unde au avut loc intervenții

- zugrăveli cu vopsea albă semtlavabilă
- tencuieli uscate de interior din ghips-carton

Finisaje exterioare

- tâmplării exterioare din PVC cu geam termoizolant de tip termopan, realizat din 3 foi de sticlă clară
- jgheaburi și burlane din tablă zincată vopsită, culoare gri
- tencuieli exterioare tip tencuială decorativă siliconată, de culoare crem
- trotuar perimetral dale beton
- soclu finisat cu tencuiala decorativă pentru soclu siliconată de culoare maro
- pardoseala de pe scările exterioare va fi realizată din gresie antiderapantă și rezistentă la îngheț

Acoperișul și învelitoarea

Acoperișul propus va fi de tip șarpantă din lemn, cu țiglă ceramică, culoare maro-rosiatic. Colectarea și scurgerea apelor pluviale va fi realizată prin sistemul de jgheaburi și burlane metalice și canalizarea acestora în rețeaua de canalizare pluvială. Apele pluviale vor fi deversate în șanțul din drumul public.

Coșul de fum

În clădire nu se va realiza coș de fum.

Alte soluții constructive specifice proiectului

- Lucrări pentru asigurarea cerințelor de accesibilizare pentru persoanele cu dizabilități:
- sisteme de ghidaj și orientare care utilizează tehnologia senzorilor de proximitate destinate persoanelor cu deficiențe de vedere.
- sisteme de avertizare luminoasă destinate persoanelor cu deficiențe de auz. dispozitive de amplificare a sunetului destinate persoanelor utilizatoare de proteze auditive.
- rampe mobile, lifțuri adaptate și alte mijloace ce pot fi integrate la nivelul construcțiilor existente în scopul deservirii populației cu dizabilități fizice.
- covoare tactile pentru infrastructura de acces în instituțiile publice de interes general

Modul de asigurare a utilităților publice:

Instalațiile sanitare apă și canalizare

Clădirea este alimentată cu apă potabilă de la rețeaua de alimentare cu apă a localității, iar canalizarea menajeră de incintă este racordată la rețeaua de canalizare menajeră a localității. Clădirea este echipată din punct de vedere sanitar cu dotările necesare.

Instalațiile electrice

Iluminatul propus este atât natural, cât și artificial, conform standardelor în vigoare. Clădirea este racordată la furnizorul de energie electrică din zonă, printr-un racord trifazic. Instalația pentru iluminat electric folosește cu preponderență iluminatul artificial fluorescent.

Instalațiile de încălzire

Pentru încălzirea spațiilor s-a optat pentru un sistem cu radiatoare cele existente și cu încălzire în pardoseala.

Radiatoarele existente și încălzirea în pardoseala vor fi alimentate cu agent termic apă caldă de la cazanele cu funcționare pe gaz existente amplasate în camera tehnică și de la pompa de căldură proiectată.

Circulațiile orizontale respectă normele P.S.I. și ale STAS 2165-87 privind gabaritele, dimensiunile treptelor, orientarea ușoară și logică în clădire (vezi planșe anexate).

Pentru asigurarea confortului higrotermic și a confortului acustic, elementele anvelopei clădirii sunt alcătuite în conformitate cu criteriile respective de performanță cuprinse în C107/1994 privind calculul coeficientului global de izolare termică a clădirilor și a instrucțiunilor C125/1997 privind proiectarea și execuția protecției fonice a clădirilor.

Racordurile la utilitățile sunt deja existente, având în vedere existența scolii generale pe amplasament, iar lucrările de racordare a stației de încărcare electrică nu vor afecta zona drumului județean DC99.

DETALIEREA LUCRARILOR PROPUSE se ragasesc in cadrul Proiectului tehnic, in caietele de sarcini aferente fiecărei specializari.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în *documentația tehnică anexă prezentului și se vor respecta inclusiv cele din documentația tehnică, cu încadrarea în bugetul proiectului*

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani.

Operatorii economici participanți la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH. De asemenea, se obligă să respecte prevederile oricăror ghiduri, P.N.R.R., etc., dar fără a se limita la acestea.

Operatorii economici se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finanțare, etc., în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractelor și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPIILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

Specificatii tehnice privind achizițiile publice ecologice:

Un plan de gestionare a deșeurilor trebuie pregătit înainte de începerea lucrului pe șantier.

Planul identifică oportunități pentru prevenirea generării de deșeuri și instituie sisteme de colectare separată a materialelor de pe șantier pentru reutilizare, reciclare și alte forme de revalorificare. Planul de gestionare a deșeurilor de pe șantier trebuie să cuprindă:

(i) produsele de construcție care constituie principalele elemente ale construcției, printre care piatra, mixturi asfaltice, beton, precum și materiale de ambalaj asociate.

(ii) Produsele de construcție care fac parte din construcție,

Colectarea separată a materialelor în vederea reutilizării, a reciclării și a revalorificării acestora trebuie să respecte ierarhia deșeurilor din Directiva 2008/98/CE.

Modalitate de indeplinire:

In cadrul propunerii tehnice operatorii economici trebuie să prezinte un plan de gestionare a deșeurilor de pe șantier sau declaratie ca are incheiat un contract cu o firma specializata in gestionare a deseurilor.

Trebuie să fie utilizat un sistem pentru a monitoriza și a contabiliza generarea de deșeuri și pentru a urmări destinația transporturilor de deșeuri. Datele de monitorizare trebuie furnizate autorității contractante.

Ofertatii vor avea in vedere incheierea unui contract cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, pentru deseurile rezultate in etapa de executie.

La momentul depunerii ofertelor se va prezenta o declaratie pe proprie raspundere, urmand ca documentele sa fie depuse inainte de inceperea lucrarilor.

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrarile astfel incat sa fie indepliniti toti indicatorii apelului de proiecte finantate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Proiectul consta in REABILITARE ENERGETICA SEDIU PRIMĂRIE VALEA LARGA, JUDEȚUL MURES, identifică prin extrasul C.F. nr. 50030/Valea Largă, cladirea - sediul Primariei, cu un regim de înălțime D+P.

5.1 Amplasare/Localizare

Comuna Valea Largă se află la vest de Municipiul Târgu Mureș și este formată din formată din satele Grădini, Mălăești, Poduri, Valea Frăției, Valea Glodului, Valea Largă (reședința), Valea Pădurii, Valea Șurii și Valea Urișului. Comuna este străbătută de râul Matca, afluent al Pârâului de Câmpie și este situat Tn partea de Vest al județul Mureș, la 20 km de orașul Luduș și la 70 km de municipiul Târgu Mureș.

Comuna Valea Largă este străbătută de la S-E la V de drumul comunal DJ151C, care face legătura între comuna Tritenii de Jos și comuna Zau de Câmpie.

Amplasamentul studiat este situat în intravilanul localității Valea Largă, corn. Valea Largă, județul Mureș, conform planului de situație anexat.

Imobilul studiat este situat în localitatea Valea Larga, str. Principala, nr. 248, comuna Valea Larga, jud. Mures, având C.F. nr. 50030 Valea Larga și nr. cad. 50030. Terenul are suprafața de 1.800,00 mp. Pe acest teren sunt edificate doua clădiri: corp C1 - primărie, cu regim de înălțime P si corp C3 cu regim Sp+P.

Clădirea corp C1, ce face obiectul documentației, are funcțiunea de primărie și are o Sc - 477,33 mp, Sd = 559 mp. Prin intermediul proiectului propus vor fi realizate lucrări de construcții pentru creșterea eficienței energetice a primăriei.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

La nivelul Autorității Contractante, pentru realizarea obiectivului de investiții, a fost elaborată documentatia, asa cum a fost descrisa in capitolul 2 si care a fost anexată prezentului caiet de sarcini.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- iv. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- v. 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 in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si 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 Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si 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 (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

5.4 Personalul Contractantului

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

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Manager de contract 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 managerul de contract nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Managerului de contract în cadrul Contractului sunt:

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

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

| Categorie de profesii/domeniu al specializării | Număr de experți |
|---|------------------|
| <i>Sef Șantier</i> | 1 |
| <i>RTE în domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole</i> | 1 |
| <i>RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.1.- Instalații electrice</i> | 1 |
| <i>RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.2.- Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare</i> | 1 |
| <i>RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.3.- Instalații gaze naturale combustibile</i> | 1 |
| <i>Responsabil cu controlul tehnic al calității</i> | 1 |
| <i>Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă</i> | 1 |

Nota:

Un singur specialist (RTE), poate detine autorizarea în unul sau în mai multe domenii.

Expertilor solicitati mai sus vor fi nominalizati în cadrul ofertei și în cadrul organigramei și se vor prezenta pentru acestia la momentul semnării contractului următoarele documente:

- ✓ copii „conform cu originalul” ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

Responsabilitati experti executie lucrari:

- **Sef Santier**

- a. organizarea, coordonarea, si controlul activitatilor desfasurate pe santier, respectarea tehnologiilor de executie si a instructiunilor privind exploatarea si intretinerea mijloacelor si uneltelor de productie, fiind responsabil de corecta si buna utilizare a tuturor utilajelor de pe santier;
- b. coordonarea executiei lucrarilor in santier in conformitate cu proiectul tehnic aprobat si va fi deplin raspunzator de organizarea executiei lucrarilor astfel incat sa se respecte graficul propus si aprobat.
- c. preluarea santierului (verifica situatia in teren, realizeaza masuratori preliminare, evidentiaza eventualele probleme tehnice);
- d. coordonarea activitatilor din santier in vederea implementarii conform legii a proiectului;
- e. sa contabilizeze lucrarile in curs;
- f. sa execute masuratorile finale, in vederea predarii santierului;
- g. sa gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor in exces si eliminarea tuturor reziduurilor din santier;
- h. sa raspunda de respectarea graficului de lucrari;
- i. sa raspunda de calitatea lucrarilor in concordanta cu cerintele clientului.

- **RTE – toți experții vor avea atribuții în domeniul în funcție de tipul autorizării**

- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
- b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- c. să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
- f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

- **Responsabil cu controlul tehnic al calității**

- a. elaborarea si implementarea, mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii,
- b. tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective,
- c. stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii,
- d. evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuarii inspectiilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.

- **Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă**

- a. elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator
- b. asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, in conformitate cu legea 319/2006, Legea securitatii si sanatatii in munca.
- c. asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucrarilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie,
- d. monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- e. verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta;
- f. controleaza continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protectia Muncii.

Pentru experții mentionati mai sus ce desfasoara activitati in conformitate cu un act normativ (ex. RTE), ofertantul va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant 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 aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

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

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

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

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

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

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

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 cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

Se va prezenta:

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

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

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

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

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

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

Contractantă.

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

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

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

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

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Alte cerințe legate de personalul direct implicat în derularea contractului

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.

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-cheie” 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

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de asigurare a utilajelor/echipamentelor tehnice în corelare cu metodologia și graficul de execuție a contractului, la nivel declarativ

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Clădirea este alimentată cu apă potabilă de la rețeaua de alimentare cu apă a localității, iar canalizarea menajeră de incintă este racordată la rețeaua de canalizare menajeră a localității.

Clădirea este echipată din punct de vedere sanitar cu dotările necesare.

Clădirea este racordată la furnizorul de energie electrică din zonă, printr-un racord trifazic.

Pentru încălzirea spațiilor s-a optat pentru un sistem cu radiatoare cele existente și cu încălzire în pardoseala.

5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul 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 directe pentru planurile de calitate" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin 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 în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 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 emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând orice format dorește și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

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

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

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

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

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor.

Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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.

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:

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

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

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

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

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă.

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

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 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata de execuție a lucrărilor este de maxim 12 luni de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor.

Ordinul de începere va fi emis în maxim 5 zile de la data constituirii garanției de bună execuție.

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, se poate realiza organizarea de șantier.

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

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

| Nr. | Întâlnire | Date de intrare solicitate |
|-----|---|---|
| 1 | La începerea activității în cadrul Contractului | Planului de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului) |
| 2 | Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului | Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor Nota justificativa privind eventualele întârzieri și plan de masuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere |
| 3 | La finalizarea activităților în Contract | Variantele finale ale documentațiilor |

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

| Nr. | Identificare document | Momentul transmiterii raportului |
|-----|---------------------------------|---|
| 1 | Raport la începerea activității | În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților |
| 2 | Raport de progres | În termen de cel mult mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității |
| 3 | Raport final | În termen de cel mult mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator |

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

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuiri informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică lunară către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale 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

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice. Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

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

7.8.1 Monitorizare

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

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

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*

- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*
- xiii. *Legea 319/2006 - Legea securitatii si sanatații in munca*
- xiv. *HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securitatii si sanatații in munca nr. 319/2006*
- xv. *HG nr. 300/2006 - Hotarare privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru santierele temporare sau mobile*
- xvi. *HG nr. 1091/2006 - Hotarare privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru locuri de munca*
- xvii. *HG nr. 1146/30.08.2006 - Hotarare privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca . HG nr. 1048/09 08 2006 - Hotarare privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca*
- xviii. *Hotararea nr.1136/ 30.08.2006 privind cerintele minime de securitate si sanatație referitoare la expunerea lucratorilor la riscuri generate de campuri electromagnetice*
- xix. *Hotararea nr. 1051/ 09.08.2006 privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru manipularea manuala a maselor care prezinta riscuri pentru lucratori, in special de afectiuni dorsolombare*
- xx. *H nr. 493/12.04.2006 - Hotarare privind cerintele minime de sanatație referitoare la expunerea lucratorilor la riscurile generat*
- xxi. *Regulament privind protectia si igiena muncii in constructii, aprobat prin Ordin MLPAT nr. 9/N/15 03 1993*
- xxii. *Norme generale de aparare contra incendiilor — Ordin MAI nr. 1 63 / 2007*
- xxiii. *Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor*
- xxiv. *HG nr. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun avizarii si/sau autorizarii privind securitatea la incendiu . P 1 1 8/1999, Normativ de siguranta la foc a constructiilor*
- xxv. *HOTARARE Nr. 1146 din 30 august 2006- privind cerintele minime de securitate si sanatație pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca;*
- xxvi. *Ordin 163/2007-pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;*
- xxvii. *Ordin nr.712/2005-pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile*
- xxviii. *Legea 215/2001 a administratiei publice locale, republicata*
- xxix. *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale*
- xxx. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;*
- xxxi. *Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;*
- xxxii. *Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;*
- xxxiii. *Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- xxxiv. *Hotarare Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;*
- xxxv. *Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;*
- xxxvi. *H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxxvii. *Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,*

- xxxviii. *Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,*
- xxxix. *Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002*
- xl. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- xli. *Legea 177/2015 - privind "Calitatea în construcții"*
- xlii. *Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc..*

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent 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 5 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 pună în operă lucrările de construcții - montaj aferente acestui obiectiv de investiții, în conformitate cu Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini aferente fiecărui obiect.

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu formularele F1 – F5, C6 –C9 acceptate de către beneficiar și vor fi înaintate la plată numai după verificarea și semnarea acestora de către dirigințele de șantier.

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

- lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;
- personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.
- orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însoțită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. **Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigințele de șantier și Constructor și acceptate de investitor.** În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.
- este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar.
- la livrarea și recepția materialelor, utilajelor/echipamentelor aferente investiției, acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului, instrucțiuni tehnice de montaj/utilizare/întreținere, traduse în limba română. Aceste documente vor însoți obligatoriu documentele de decontare a utilajelor/echipamentelor/dotărilor aferente investiției.

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigințele 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 perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție,

Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

- echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

În conformitate cu Legea nr. 10/1995 „Legea privind calitatea în construcții republicată în 2018”; C562002-Normativ privind verificarea calitatii și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor; HG925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertiza tehnică de calitate a proiectelor, a execuției construcțiilor, completat cu Ordin de aplicare MLPTL nr. 777/2003; HG nr.492/2018 referitor la Regulamentul privind controlul de stat în construcții; HG nr.261/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind conducerea și asigurarea calitatii în construcții — Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor; HG nr.273/1994 privind Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații; OG nr.623/2001 privind înființarea Inspectoratului de Stat în Construcții; HG nr.766/1997 referitor la Hotărârea pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții; HG 278/1994 — Regulamentul privind certificarea produselor folosite în construcții; HG 456/1994 privind „Regulamentul de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție; și Normele tehnice în vigoare, se stabilesc de comun acord cu prezentul program pentru controlul calitatii lucrărilor.

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 Ipoteze și 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.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile/ lucrările 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 și execuția lucrărilor 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. riscul de depășire a costurilor prevăzute;
- ii. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. 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;

- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întâzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

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.

13 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut

14 Informații suplimentare/administrative

14.1 Alte cerințe

Nu este cazul

15 Anexe

Anexa - Documentatie tehnico-economica – faza PT - format PDF.

Întocmit,