

Nr. 170 / 25.05.2026



**APROBAT,**  
**Președinte,**  
**Popa Adrian**

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE  
A CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

**Execuție lucrări de înlocuire izolație termică, compartimentări interioare, înlocuire  
tamplarie, refacere instalații, refacere finisaje la corp C1 - Centru Multifuncțional de  
Asistență Socială**

**SECȚIUNEA 1**

**CAIETUL DE SARCINI**

2026

## **PREFAȚĂ**

**Această secțiune face parte din Documentația de atribuire care cuprinde:**

**Secțiunea 1 – Caiet de Sarcini – Cerințele Autorității Contractante;**

**Secțiunea 2 – Proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii;**

**Secțiunea 3 – Formulare.**

## CUPRINS

<b>1</b>	<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI</b> .....	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI</b> .....	<b>6</b>
3.1	INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ .....	12
3.2	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI .....	13
<b>4</b>	<b>INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI</b> .....	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE</b> .....	<b>14</b>
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE .....	14
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR .....	14
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT .....	14
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI .....	15
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE .....	19
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI .....	20
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE .....	21
5.8	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE ENTITATEA CONTRACTANTĂ.....	21
5.9	ALTE INFORMAȚII RELEVANTE: .....	21
<b>6</b>	<b>MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</b> .....	<b>23</b>
6.1	PLANUL CALITĂȚII .....	23
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII .....	24
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR .....	24
<b>7</b>	<b>CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</b> .....	<b>24</b>
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT .....	24
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	25
7.3	ȘEDIȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT .....	26
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER .....	26
7.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDIȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR .....	26
7.6	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR .....	27
7.7	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR .....	27
7.8	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT .....	28
➤	<i>7.8.1 Monitorizare</i> .....	28
➤	<i>7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță</i> .....	28
<b>8</b>	<b>SUBCONTRACTAREA</b> .....	<b>28</b>
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	28
<b>9</b>	<b>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</b> .....	<b>29</b>
<b>10</b>	<b>RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI</b> .....	<b>30</b>
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL .....	30
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	
	33	
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE .....	33
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES .....	34
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI .....	34
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI .....	34
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE .....	35
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE .....	36
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER .....	36
<b>11</b>	<b>CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI</b> .....	<b>37</b>
<b>12</b>	<b>MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI</b> .....	<b>37</b>
12.1	PROPUNEREA TEHNICĂ.....	37

<b>4.GRAFIC GENERAL DE REALIZARE A INVESTIȚIEI (FIZIC).....</b>	<b>38</b>
<b>5. PERSONALUL PROPUȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI PENTRU EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....</b>	<b>38</b>
<b>6. INFRASTRUCTURA CARE VA FI UTILIZATĂ ÎN REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>39</b>
12.2 PROPUNERE FINANCIARĂ .....	39
<b>13 INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....</b>	<b>41</b>
13.1 ALTE CERINȚE.....	42

# CAIETUL DE SARCINI

## 1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, **ASOCIAȚIA MÂINI ÎNTINSE** îndeplinește rolul de Entitate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

**Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice.** Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului 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.

**Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților și modului de executare a lucrărilor, conține specificațiile tehnice obligatorii, cerințele impuse fiind considerate ca fiind minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.**

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei (propunerii tehnice și financiare), parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) va cuprinde o detaliere a caracteristicilor de calitate, a specificațiilor tehnice și funcționale și va fi întocmită în conformitate cu cerințele caietului de sarcini, asigurându-se corelarea cu toate referințele caietului de sarcini.

Ofertarea de lucrări cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

**Denumirea proiectului:** «*LUCRARI DE INLOCUIRE IZOLATIE TERMICA, RECOMPARTIMENTARI INTERIOARE, INLOCUIRE TAMPLARIE, REFACERE INSTALATII, REFACERE FINISAJE LA CORP C1 - CENTRU MULTIFUNCTIONAL DE ASISTENTA SOCIALA*»

**Sursa de finanțare:** Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027, Prioritate: P05. Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii

**Obiectul contractului de achiziție publică:** «*LUCRARI DE INLOCUIRE IZOLATIE TERMICA, RECOMPARTIMENTARI INTERIOARE, INLOCUIRE TAMPLARIE, REFACERE INSTALATII, REFACERE FINISAJE LA CORP C1 - CENTRU MULTIFUNCTIONAL DE ASISTENTA SOCIALA*»

**Elaborator documentație tehnică (P.T.+D.E.):** S.C. ARTEC S.R.L.

**Investitor:** Asociația Mâini Întinse;

**Beneficiar:** Asociația Mâini Întinse, strada Podgoriilor nr. 87A, Tulcea  
Email: office@maini-intinse, Telefon: 0758 035 858;

**Amplasament:** Str. Balizei nr 54, Cartier Lotizare, municipiul Tulcea, județul Tulcea.

**Caracteristicile amplasamentului:** Imobilul cu nr. cadastral 31444, înscris în cartea funciara 31444 UAT Tulcea, având proprietar Municipiul Tulcea în cota de 1/1, este compus din teren împrejmuit cu o suprafață măsurată de 2500 mp și doua clădiri C1 si C2, reprezentând Centru Multifunctional de Asistenta Sociala in suprafata construita la sol de 519 mp respectiv Chiosc Odihna in suprafata construita la sol de 26 mp. Terenul este situat în intravilanul Municipiului Tulcea și are numărul cadastral 31444.

## 2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. **Volumul 1** – Situația avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării lucrărilor de extindere:
  - Certificatul de urbanism nr. 56/31.01.2025
  - Autorizația de construire nr. 142/10.09.2025;
  - Aviz de salubritate nr. 45/12.03.2025 – emis de Servicii Publice S.A.
  - Aviz de securitate la incendiu nr.41/25/SU-TL din 29.05.2025 - emis de ISU “DELTA” Tulcea;
  - Acord nr. 6700/23.04.2025 – Emis de Directia Intretinere si Administrare Patrimoniu Tulcea;
  - Notificare nr. 57/14.03.2025 – emisa de Directia de Sanatate Publica a Judetului Tulcea;
  - Clasarea notificării nr. 3282/11.03.2025 – emisă de APM Tulcea;
  - Extras Carte funciara nr. 64960 – emis de OCPI Tulcea.
3. **Volumul 2** – Proiect tehnic și detalii de execuție –pentru: LUCRARI DE INLOCUIRE IZOLATIE TERMICA, RECOMPARTIMENTARI INTERIOARE, INLOCUIRE TAMPLARIE,REFACERE INSTALATII, REFACERE FINISAJE LA CORP C1 - CENTRU MULTIFUNCTIONAL DE ASISTENTA SOCIALA- elaborator S.C. ARTEC S.R.L.;
4. **Volumul 3** cuprinde:
  - Formular-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI;
  - Formularele F1-F5.

## 3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Asociația Măini Întinse intenționează implementarea proiectului cu titlul „**Lucrări de înlocuire a izolației termice, re compartimentări interioare, înlocuire tâmplărie, refacere instalații, refacere finisaje la corp C1 – Centru Multifuncțional de Asistență Socială**”, proiect care are ca scop modernizarea și reabilitarea infrastructurii existente, în vederea creșterii calității și diversificării serviciilor sociale oferite copiilor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate.

### CONTEXT GENERAL ȘI NECESITATEA INVESTIȚIEI

În județul Tulcea, precum și la nivel național, riscul de separare a copilului de familie este strâns corelat cu nivelul ridicat al sărăciei și excluziunii sociale. Conform datelor Eurostat, 35,8% din populația României este expusă riscului de sărăcie sau excluziune socială, comparativ cu media UE de 21,7%. Situația este și mai accentuată în rândul copiilor, unde peste 41% se află în această categorie, ceea ce indică o vulnerabilitate structurală majoră.

La nivelul județului Tulcea, caracterizat printr-un grad ridicat de ruralitate (aproximativ 45% din populație locuiește în mediul rural), aceste vulnerabilități sunt amplificate de specificul teritoriului ITI Delta Dunării. Intervenția propusă răspunde unor nevoi reale identificate la nivelul comunității din municipiul Tulcea și din teritoriul ITI Delta Dunării, caracterizat prin:

- niveluri ridicate ale riscului de sărăcie și excluziune socială în rândul copiilor;

- acces limitat la servicii sociale integrate, în special servicii care îmbină componenta educațională, socială, sportivă și culturală;
- infrastructură socială insuficient dezvoltată sau parțial neadaptată cerințelor actuale privind calitatea serviciilor.

În prezent, corpul C1 al Centrului Multifuncțional de Asistență Socială necesită lucrări de modernizare pentru a corespunde standardelor actuale de funcționare, eficiență energetică, siguranță și accesibilitate. Lipsa unor intervenții asupra parterului limitează capacitatea centrului de a furniza servicii diversificate și de calitate, în condiții adecvate.

## CORELAREA CU INVESTIȚIILE EXISTENTE

Pentru dezvoltarea infrastructurii, Asociația Mâini Întinse a implementat anterior proiectul „**Extindere spațiu – Faza 2: Construire mansardă corp C1**”, finanțat conform Contractului nr. 4810/28.09.2023/463/28.09.2023, în baza Ordinului nr. 2765/2012 al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, prin Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială și AJPIS Tulcea.

Această investiție a avut ca rezultat:

- realizarea unui spațiu funcțional modern la nivelul etajului, cu o suprafață de aproximativ 500 mp;
- creșterea capacității de furnizare a serviciilor sociale;
- crearea premiselor pentru dezvoltarea unui centru integrat.

Cu toate acestea, parterul clădirii (aproximativ 500 mp) nu a beneficiat de lucrări similare, existând un dezechilibru funcțional între nivelurile clădirii. Astfel, intervenția propusă prin prezentul proiect este esențială pentru:

- integrarea funcțională completă a clădirii;
- utilizarea optimă a întregii suprafețe disponibile (aprox. 1.000 mp);
- asigurarea unor fluxuri funcționale coerente pentru beneficiari și personal.

## CONTEXTUL FINANȚĂRII ȘI OPORTUNITATEA PROIECTULUI

În vederea implementării investiției, Asociația Mâini Întinse are în vedere depunerea unei cereri de finanțare în cadrul **Programului Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027 (PoIDS)**, Prioritatea P05 – **Reducerea disparităților dintre copiii aflați în risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii.**

Având în vedere faptul că ghidul solicitantului se află în consultare publică, demararea în avans a procedurii de achiziție a lucrărilor contribuie la:

- creșterea gradului de maturitate al proiectului;
- reducerea duratei de implementare;
- asigurarea unui start rapid al execuției după semnarea contractului de finanțare.

Ai dreptate, în varianta extinsă direcțiile au fost integrate în text, dar nu suficient delimitate și dezvoltate ca secțiuni distincte. Mai jos le ai clar separate și detaliate, în linie cu restul documentului:

## DIRECȚIILE DE ACȚIUNE ALE PROIECTULUI

### 1. Modernizarea și reabilitarea Centrului Multifuncțional de Asistență Socială din Tulcea, str. Balizei nr.54

Această direcție vizează realizarea lucrărilor de intervenție asupra corpului C1, respectiv parterul clădirii, cu o suprafață de aproximativ 500 mp, în vederea aducerii acestuia la standarde funcționale, tehnice și energetice corespunzătoare.

Intervenția este justificată de necesitatea corelării cu investiția deja realizată la nivelul etajului, astfel încât întreaga clădire să funcționeze unitar, ca infrastructură integrată de servicii sociale. În prezent, diferențele de calitate și funcționalitate între parter și etaj limitează utilizarea optimă a spațiului și capacitatea de organizare a activităților.

Lucrările propuse includ:

- reabilitarea termică a clădirii prin înlocuirea/modernizarea sistemului de izolație;
- compartimentarea spațiilor interioare pentru crearea de săli multifuncționale adaptate activităților sociale, educaționale, sportive și culturale;
- înlocuirea tâmplăriei existente pentru îmbunătățirea eficienței energetice și a confortului interior;
- refacerea instalațiilor electrice, sanitare și termice, în conformitate cu normele în vigoare;
- refacerea finisajelor interioare și exterioare, în vederea asigurării unor condiții adecvate de utilizare.

Prin implementarea acestei direcții se urmărește:

- creșterea capacității funcționale a centrului la aproximativ 1.000 mp (parter + etaj);
- asigurarea unor spații sigure, moderne și accesibile pentru beneficiari;
- crearea unui cadru adecvat desfășurării serviciilor sociale integrate;
- creșterea eficienței energetice și reducerea costurilor de operare.

Rezultatul acestei componente este reprezentat de o infrastructură socială complet modernizată, capabilă să susțină servicii diversificate pentru copii și familii din grupuri vulnerabile.

### 2. Furnizarea de servicii sociale integrate

A doua direcție de acțiune vizează utilizarea infrastructurii modernizate pentru furnizarea de servicii sociale integrate prin intermediul serviciului social **Centrul „Aproape de Tine” – Centrul Multifuncțional de Asistență Socială** (cod 8891 CZ-C-II), situat în municipiul Tulcea, str. Balizei nr. 54, serviciu licențiat conform legislației în vigoare.

Această componentă are rolul de a valorifica investiția în infrastructură, prin dezvoltarea și diversificarea serviciilor oferite beneficiarilor, respectiv copii și familii aflate în situații de vulnerabilitate din zona ITI Delta Dunării.

Serviciile oferite vor avea caracter integrat și vor include:

- activități educaționale și de sprijin pentru dezvoltarea personală;
- activități sportive recreative, destinate promovării unui stil de viață sănătos;
- activități culturale, cu accent pe teatru de păpuși și marionete, realizarea de decoruri și organizarea de reprezentații;

- activități de socializare și integrare comunitară;
- sesiuni de educație pentru sănătate și dezvoltare socio-emoțională.

Componenta culturală este relevantă în mod special pentru dezvoltarea copiilor, contribuind la:

- stimularea imaginației și creativității;
- dezvoltarea gândirii critice și a capacității de interpretare;
- îmbunătățirea abilităților de comunicare și relaționare;
- formarea unor repere morale și sociale.

Prin participarea la aceste activități, copiii își dezvoltă încrederea în sine, capacitatea de integrare socială și abilitatea de a interacționa în mod pozitiv cu ceilalți membri ai comunității.

Implementarea acestei direcții conduce la:

- creșterea accesului la servicii sociale integrate;
- creșterea participării copiilor din medii vulnerabile la activități educaționale, sportive și culturale;
- reducerea riscului de excluziune socială;
- îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor.

## **IMPACTUL SOCIAL ȘI RELEVANȚA PROIECTULUI**

Proiectul contribuie direct la:

- creșterea accesului copiilor vulnerabili la servicii sociale integrate;
- îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților educaționale, sportive și culturale;
- reducerea riscului de excluziune socială;
- dezvoltarea competențelor sociale și personale ale beneficiarilor.

Prin modernizarea centrului, se creează un cadru adecvat pentru implementarea unor programe care includ:

- activități sportive recreative;
- activități culturale (teatru de păpuși și marionete, realizare decoruri, reprezentații);
- activități educative și de dezvoltare personală;
- sesiuni de educație pentru un stil de viață sănătos.

Componenta culturală are un rol strategic în dezvoltarea copiilor, contribuind la:

- formarea identității și a valorilor personale;
- dezvoltarea imaginației și gândirii critice;
- îmbunătățirea capacității de comunicare și socializare;
- înțelegerea diferenței dintre comportamente pozitive și negative.

## **REZULTATE AȘTEPTATE**

Rezultatele proiectului sunt definite în mod realist și măsurabil, în corelare cu indicatorii programului de finanțare:

- infrastructură socială și comunitară modernizată și funcțională;
- creșterea capacității centrului la aproximativ 1.000 mp spațiu utilizabil;
- acces extins la servicii sociale integrate pentru copiii și familiile din grupuri vulnerabile;
- diversificarea serviciilor oferite la nivelul centrului;

- creșterea participării copiilor la activități sportive și culturale.

### **Scurtă prezentare a proiectului**

**Obiectiv general** al proiectului este: Proiectul „DELTA ÎN ACȚIUNE”, implementat pe o perioadă de 36 de luni, are ca obiectiv general reducerea riscului de sărăcie și excluziune socială în rândul copiilor din teritoriul ITI Delta Dunării, prin dezvoltarea infrastructurii Centrului multifuncțional de asistență socială „Aproape de tine” și furnizarea de servicii integrate, în vederea creșterii accesului la educație incluzivă și servicii comunitare de calitate

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

**Obiectiv specific 1** - Reabilitarea și modernizarea (inclusiv din punct de vedere al eficienței energetice) a unei suprafețe de 500 mp aferente Centrului multifuncțional de asistență socială „Aproape de tine”, situat în Municipiul Tulcea, str. Balizei nr. 54, precum și dotarea acestuia cu facilități integrate culturale și sportive, destinate copiilor vulnerabili aflați în risc de sărăcie, excluziune socială sau abandon școlar, în vederea facilitării integrării în comunitate, stimulării participării școlare, prevenirii abandonului școlar și dezvoltării competențelor sociale pentru 214 copii din teritoriul ITI Delta Dunării.

**Obiectiv specific 2** - Furnizarea de servicii socio-medicale și de consiliere psihologică pentru 216 copii din teritoriul ITI Delta Dunării, în cadrul Centrului multifuncțional de asistență socială „Aproape de tine”, prin derularea de activități de evaluare, intervenție și sprijin specializat, în vederea îmbunătățirii stării de sănătate, dezvoltării echilibrului emoțional, prevenirii situațiilor de risc și creșterii incluziunii sociale și a participării școlare.

**Obiectiv specific 3** - Facilitarea accesului pentru 214 copii defavorizați din teritoriul ITI Delta Dunării la servicii socio-educative și activități cultural-sportive de calitate, în cadrul Centrului multifuncțional de asistență socială „Aproape de tine”, prin organizarea de 96 ateliere culturale (teatru de păpuși și marionete, confecționare recuzită și decoruri, activități creative) și 96 activități sportive, în vederea creșterii gradului de incluziune socială, stimulării participării școlare, prevenirii abandonului școlar și dezvoltării competențelor sociale.

**Obiectiv specific 4** - Creșterea participării la activități culturale și sportive în rândul a 214 copii din teritoriul ITI Delta Dunării și sprijinirea a 214 familii prin consiliere și educație parentală, prin organizarea unei campanii dedicate care include o reprezentație culturală de teatru de păpuși și marionete și desfășurarea unui campionat sportiv „Delta în acțiune”, precum și sesiuni de informare și consiliere pentru părinți, în vederea stimulării incluziunii sociale, facilitării integrării în comunitate și consolidării coeziunii comunitare.

### **Descrierea situației actuale**

Cladirea in care functioneaza *CENTRU MULTIFUNCTIONAL DE ASISTENTA SOCIALA*, a fost realizata in anul 2008, numai parter, cladirea fiind autorizata parter si mansarda. Parterul existent si functional, este realizat in totalitate, structura, inchideri, finisaje, instalatii, mobilier. Acoperirea parterului s-a facut, provizoriu, cu o sarpanta din lemn si cu invelitoare din tabla, cu slatele de vata minerala peste placa din BA, protejand astfel, conform normelor, si armaturile stalpilor din parter .

Parterul existent este realizat din structura de cadre din beton armat, planseu din beton armat, inchideri din BCA 30cm la exterior si din zidarie de BCA 25 cm, gips carton si pvc (la grupurile sanitare), izolatie exterioara cu polistiren de 10cm, tencuieli exterioare colorate in masa, tamplarie din PVC, cu geam termopan.

In perioada de functionare a parterului, 2008-2025, finisajele interioare si exterioare s-au deteriorat, nu mai raspund criteriilor actuale de performanta. Activitatile in centru, s-au diversificat de la momentul infiintarii, pana astazi si se impun si alte spatii , pentru functiuni adaptate la necesitati noi, care se pot fi realiza in parter si prin compartimentare.

**Partiul parterului** este compus din spatii largi, care servesc functiunilor centrului : sala pentru activitati diverse, sala pentru terapie, sali pentru studiu, birouri, oficiu, grupuri sanitare.

La parter exista si spatiile, prevazute in proiectul autorizat in 2008, pentru cele doua scari catre mansarda, dar scarile nu au fost realizate. A fost lasat golul necesar scarilor, in planseul de BA de peste parter. Scarile vor fi realizate in cadrul investiei care este in desfasurare, denumita *MANSARDARE CLADIRE EXISTENTA - CENTRU MULTIFUNCTIONAL DE ASISTENTA SOCIALA FAZA 2 CONSTRUCTIE MANSARDATA CORP C1*.

In interior compartimentarile au fost realizate in cea mai mare parte din zidarie, finisate cu tencuieli de mortar de ciment si gleturi de ipsos, si, in mare parte, lambriuri de buna calitate la pereti, care se dovedesc a fi extrem de utile, durabile, usor de intretinut si cu valoare estetica.

Pardoselile din gresie, sau din materiale elastice (in sala de terapie), deasemenea de buna calitate si adaptate functiunii, prezinta uzuri medii. Amenjarile interioare, mobilierul, sunt in prezent, agreabile si creeaza un ambient primitiv, adecvat functiunilor care se desfasoara in aceste spatii.

Parterul construit a fost acoperit temporar cu o sarpanta din lemn si invelitoare din tabla. In podul realizat, au fost asternute saltele din vata minerala, peste planseul din BA, pentru protejarea spatiului functional, al parterului. Aceasta sarpanta provizorie va fi demontata la faza de construire a mansardei.

La parter este pregatit spatiul necesar unei scari, din interior, spatiu deschis, in holul principal, pentru legatura cu mansarda si un spatiu inchis pentru o scara cu acces din exterior, pentru legatura directa cu mansarda. Exista un spatiu tehnic, adiacent parterului, in care functioneaza centrala termica, denumita Spatiu tehnic, spatiu care va fi mentinut si extins, cu aceeasi functiune.

### **Situatia propusa**

### **Lucrari de interventie propuse prin proiect**

#### **Compartimentari**

-Se va compartimenta sala de terapie si se va crea un spatiu pentru arhiva curenta si un spatiu pentru materiale pentru igienizare.

-Se va crea o usa din sala de terapie, catre grupul sanitar, existent, adiacent acestei sali.

-Se va inchide golul de usa ramas si se va crea un mic depozit pentru Oficiul existent.

-Se va desfiinta peretele de pe axul 6, intre axele B si C1 si se va mari Spatiul Tehnic, care are nevoie de spatiu suplimentar pentru echipamentele necesare incalzirii spatiilor de la parter.

-Grupul sanitar pentru persoanele cu dizabilitati, dezafectat pentru marirea Spatiului Tehnic, va fi relocat in spatiul celui de al doilea birou din apropierea accesului principal, de la nordul cladirii.

- Se va reacompartimenta restul spatiului grupului sanitar existent, din zona de sud-vestul cladirii, tot pentru grup sanitar, baieti si fete.

Compartimentarile cabinelor de wc se vor face din HPL.

- Se va amenaja un grup sanitar, alipit de grupul sanitar pentru persoanele cu dizabilitati, relocat, pentru deservirea zonei la intrarea din nord.

-Se va amenajata un spatiu pentru montarea unui lift, necesar pentru accesul persoanelor cu dizabilitati la mansarda. Acesta va fi amplasat in holul accesului principal de la nord, vis-a vis de scara de la nordul cladirii.

-Se va remodela biroul existent si mentinut, pe coltul din nord-vest, care se va mari prin preluarea spatiului ramas prin desfiintarea celui de la doilea birou existent, si a relocarii grupului sanitar pentru persoanele cu dizabilitati.

#### **Tamplarie exterioara**

Se va monta tamplaria exterioara din PVC cu, tripan, cu coeficient superior de izolare termica si acustica. Profilele de PVC care se vor monta, pe langa capacitatea sporita de izolare termica a acestora, trebuie sa prezinte ramforsari suplimentare, care vor mentine planitatea tamplariei si implicit capacitatea de etanseizare a acestora.

Sunt obligatorii zolbancurile la ferestre. Acestea vor fi facute din profile prefabricate din PVC, cu aceeasi culoare ca si tamplaria. La montare partea verticala a acestor va iesi din planul

tencuielii cu min 2-3 cm, pentru a proteja tencuiala fatadei de murdarire, prin prelingerea apelor pluviale pe fatada.

La ferestre la interior, se vor monta glafuri din materiale compozite, rezistente la agenti chimici si mecanici.

### **Finisaje interioare**

- **Tamplaria interioara** va fi cu tocuri din lemn si panouri din HDF. Modelul si culoarea acestora va fi aleasa la etapa de achizitionare, in functie de proiectul de ambientare a spatiului interior.
  - La pereti :
    - rectificari de tencuieli din mortar de ciment in zonele deteriorate de lucrarile de recompartimentare / modernizare,
    - sunt interzise placaje ambientale la pereti, lambriuri din mase plastice ;
    - daca se vor folosi lambrieuri din lemn, acestea trebuie ignifugate ;
    - plafoane false, din gips carton ignifugat, fara corpuri de iluminat,
    - gleturi de ipsos, zugraveli lavabile,
    - refacerea finisajelor pe peretii grupurilor sanitare, posibil cu din tapet cu fibra de sticla.
- La pardoseli, se vor folosi gresii antiderapante, in toate incaperile.

### **Finisajele exterioare**

Inlocuirea termoizolatiei existente cu termoizolatie din polistiren ignifugat, de 10cm, cu coeficienti superiori de izolatie termica. Tencuiala exterioara va fi colorata in masa, siliconata, texturata, de culoare crem foarte deschis. Inlocuirea gresiei de pe terasele exterioare cu gresie antiderapanta, de acelasi fel si culoare ca si gresia din interior.

Montare mana curenta din lemn de stejar la balustradele exterioare si interioare, care sa aibe dimensiunea cuprinsa intre 4-5 cm, pentru a putea fi cuprinsa cu mana.

Se vor reface trotuarul de garda, de pe latura de vest, care este in prezent, crapat si inclinat si permite patrunderea apelor pluviale le fundatie.

Pe latura de vest, trotuarul va fi mai coborat decat cota actuala, deoarece, cota actuala a trotuarului depaseste cota  $\pm 0.00$ , situatie in care peretele exterior se umezeeste si transmite umezeala la interior.

Se impun masuri suplimentare antialunecare la treptele existente exterioare de la parter. Treptele vor fi prevazute cu banda antiderapanta.

**Durata maximă estimată de execuție a lucrărilor aferente obiectivului de investiție este de 12 luni.**

Realizarea proiectului va corespunde din punct de vedere tehnic și estetic cerințelor tehnice, economice și tehnologice a standardelor în vigoare.

### **3.1 Informații despre Entitatea Contractantă**

Prezenta procedură de atribuire a contractului de execuție lucrări este organizată de **Asociația Maini Intinse**, cu sediul în Tulcea, strada Podgoriilor nr. 87A, cod fiscal 14635380, tel. 0758035858, email: office@maini-intinse.ro, reprezentată legal prin Presedinte Popa Adrian.

Contractul atribuit în baza prezentei proceduri va fi încheiat de Asociația Maini Intinse, în calitate de entitate contractantă, având același înțeles cu termenul de “beneficiar” (al lucrărilor ce formează obiectul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) și cu termenul de “achizitor”.

### **Durata contractului**

**Durata totală a contractului de lucrări**, respectiv intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, este de **50**

**(cincizeci) luni**, de la data intrării în vigoare a contractului și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți, durată care include și **perioada de garanție a lucrărilor**, astfel:

- 12 (doisprezece) luni – durata de execuție a lucrărilor;
- 1 (una) lună – recepția lucrărilor;
- 1 (una) lună – realizarea plății facturii finale;
- 36 (treizecisișase) luni – perioada de garanție a lucrărilor.

**Durata de execuție a lucrărilor va fi de maxim 12 luni de la data primirii ordinului de începere din partea achizitorului.**

Ofertele care nu se încadrează în limitele de timp stabilite vor fi respinse ca fiind neconforme.

### **3.2 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Lucrările ce fac obiectul contractului pentru acest obiectiv de investiții se vor executa pe baza documentației tehnice (proiectele tehnice atașate).

Entitatea contractantă va demara în cel mai scurt timp și procedurile de achiziție a serviciilor de dirigenție de șantier precum și a celor de asistență tehnică din partea proiectantului.

## **4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini**

**Descrierea activităților și subactivităților ce trebuie realizate pentru execuția lucrărilor:**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor necesare **lucrări de inlocuire izolație termică, recompartimentari interioare, inlocuire tamplarie, refacere instalații, refacere finisaje** – Centru Multifuncțional de Asistență Socială și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Entitatea 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 (fizice și valorice);
  - b. Planul de securitate și sănătate în muncă;
  - c. Planul calității pentru execuție;
  - d. Planul de control al calității;
  - e. Certificările și rezultatele testelor materialelor și motajului;
  - f. Manuale pentru exploatare, întreținere și urmărirea comportării în timp a construcției (investiției);
  - g. Instruirea personalului Autorității Contractante/ beneficiarului pentru operarea investiției.
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare;

x. Realizarea investiției (realizarea lucrărilor de bază și remedierea tuturor defecțiunilor).

Se recomandă Ofertanților să viziteze și să inspecteze locul viitorului șantier de lucrări și împrejurimile acestuia în scopul evaluării, din punct de vedere a cheltuielilor, riscurilor și a tuturor datelor necesare unei oferte fundamentate tehnic și conform cu datele reale din teren.

Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului. Vizitarea amplasamentului se poate realiza doar pe bază de notificare prealabilă, cu cel puțin 48 de ore înainte de realizarea vizitei. Notificarea intenției de vizitare a amplasamentului se va transmite pe adresa de email office@maini-intinse.ro, persoană de contact Dordea Lidia – responsabil achiziții. Recomandăm ca vizitarea amplasamentului să se realizeze cu cel puțin 10 zile înainte de termenul limita de depunere a ofertelor.

Se va considera că Ofertantul a obținut toate informațiile necesare referitoare la riscuri, evenimente neprevăzute și alte circumstanțe care pot influența sau afecta Oferta sau Lucrările.

Ofertantul va realiza monitorizări, măsurători, calcule, etc. care sunt necesare pentru a obține suficiente informații actuale și corecte pentru întocmirea ofertei tehnice și financiare.

Valoarea de ofertă acceptată va acoperi toate obligațiile Ofertantului potrivit prevederilor Contractului și toate cele necesare pentru o execuție corespunzătoare, terminare a lucrărilor și remedierea tuturor defecțiunilor.

Nicio lucrare efectuată de Contractant nu va necesita lucrări sau costuri suplimentare din partea Entității Contractante.

Termenii și condițiile contractului includ și **garanția pentru execuția lucrărilor de minim 3 ani de la întocmirea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.**

## **5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

### **5.1 Amplasare/Localizare**

Amplasamentul construcției care urmează a se executa se află pe Str. Balizei nr. 54, municipiul Tulcea, județul Tulcea și se învecinează cu:

- Scoala Gimnaziala Nicolae Cornateanu către Sud nr. cadastral 51184;
- Teren primărie către Vest;
- Strada Balizei către Nord, nr. cadastral 53923;
- Strada Azaleei către Est.

Terenul este situat în intravilanul municipiului Tulcea și are numărul cadastral 31444. Destinația și folosința actuală: Teren curți construcții;

Destinația preconizată: Asociația Maini Intinse;

U.T.R. nr. 27 - Zona IS – Zona pentru institutii publice si servicii de interese general

### **5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

Execuția lucrărilor se va realiza în baza Autorizației de Construire și pe baza Proiectelor Tehnice și Detaliilor de Execuție elaborate de proiectantul S.C. ARTEC S.R.L., conform prevederilor H.G. nr. 907/2016.

Pentru descrierea tuturor datelor de intrare necesare execuției lucrărilor se vor analiza anexele prezentului Caiet de Sarcini, respectiv Volumele 1-3.

### **5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu PT + DE și cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Toate documentațiile necesare în vederea obținerii avizelor, precum și obținerea tuturor avizelor necesare pentru obiectivul de investiții.
- iii. Sortarea corespunzătoare a deșeurilor (primare și secundare) și aplicarea procedurilor privind gestionarea deșeurilor. Deșeurile rezultate ca urmare a executării lucrărilor vor

fi transportate și predate pe cheltuiala contractantului la depozitele special amenajate cu care achizitorul are contract de delegare a gestiunii. În situația în care deșeurile rezultate din lucrări sunt transportate în vederea valorificării materiale/reciclării, achizitorul decontează doar contravaloarea costurilor de transport al deșeurilor. Contractantul efectuează tranzacțiile cu privire la colectarea, transportul, depozitarea și evacuarea deșeurilor rezultate ca urmare a lucrărilor, cu respectarea legislației în vigoare, numai pe bază de acord prealabil și obligatoriu al achizitorului.

- iv. Dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului/amplasamentului deținătorului. După primirea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, contractantul are obligația de a îndepărta din șantier toate utilajele, surplusul de materiale, molozul, deșeurile și lucrările provizorii.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric);
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Planul cu măsurile privind protecția mediului și SSM;
  - c. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - d. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
  - e. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
  - f. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

#### **5.4 Personalul Contractantului**

Contractantul/ofertantul are obligația de a prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea lucrărilor, cu prezentarea organigramei echipei, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei; *informații* relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- d. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant;

- a. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens.

Contractantul/ofertantul are obligația de a asigura personal adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru) pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților solicitate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul/ofertantul are obligația de a se asigura că toți experții sunt independenți și nu se află în niciun 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/ofertantul are obligația să se asigure și să garanteze Entității Contractante că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului. În acest sens, se solicită prezentarea, în cadrul propunerii tehnice, a modalității de asigurare a accesului la specialiști, în vederea asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului.

Contractantul are obligația de a asigura personalul necesar pentru execuția lucrărilor care va avea calificarea, competența și experiența corespunzătoare pentru domeniile respective de activitate.

Contractantul va numi în propunerea tehnică un **manager de proiect** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Managerul de Proiect organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Principalele lui sarcini 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.

**Managerul de proiect** trebuie să aibă atribuțiile de manager de proiect, în cel puțin 1 proiect de lucrări de reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale/extindere construcții civile - dovedite prin contracte (de muncă, de colaborare, etc), fișe de post, recomandări și/sau orice documente relevante care să dovedească experiența solicitată.

Prin lucrări similare se înțelege lucrări de reabilitare/ modernizare/construire/reparații capitale/ extindere construcții civile, infrastructuri similare și/sau superioare din punctul de vedere al complexității și/sau utilității și/sau scopului, cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Pentru execuția lucrărilor, Contractantul are obligația de a asigura, cel puțin **următorul personal de conducere și responsabil pentru execuția lucrărilor:**

- a. **Șef de șantier**, cu studii superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalent în specializarea construcții civile, industriale și agricole, care să aibă atribuțiile de șef de șantier, în cel puțin 1 proiect de lucrări de reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale/extindere construcții civile - dovedite prin contracte (de muncă, de colaborare,

etc), fișe de post, recomandări și/sau orice documente relevante care să dovedească experiența solicitată. Prin lucrări similare se înțelege lucrări de reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale/ extindere construcții civile, infrastructuri similare și/sau superioare din punctul de vedere al complexității și/sau utilității și/sau scopului, cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- b. **Responsabili tehnici cu executia, subdomeniul 1.1-Construcții civile, industriale și agricole, 6.1 Instalații electrice, 6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilare/climatizare.** Ofertantul poate cumula subdomeniile de RTE, prezentând 1 persoană cu minim 2 domenii sau câte o persoană pentru fiecare domeniu.
- c. **Responsabil pentru controlul calității** -persoană numită conform prevederilor legale în vigoare;
- d. **Electrician autorizat ANRE IIIB** sau echivalent și cu autorizație/legitimație eliberată de ANRE minim pentru Gr. IIIB, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (2) lit. a) și conform art. 9 Ordinului președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 modificat prin Ordinul nr. 99/2021 emis de președintele ANRE;
- e. **Responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă** – se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la responsabil.

**Pentru operatorii economici care prezintă experți străini se acceptă diplome de studii echivalente precum și certificate/atestare echivalente emise de autoritățile de certificare abilitate din alt stat.**

În oferta tehnică, operatorii economici vor prezenta lista personalului de conducere și responsabil pentru execuția lucrărilor la care va atașa documentele justificative din care să reiasă că persoanele nominalizate respectă cerințele de mai sus.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** în cadrul Contractului sunt:

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte Autorității Contractante, la

un interval de o lună, un **raport de activitate** 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.

Acest raport va fi avizat de Managerul de proiect propus din partea Contractantului, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acestuia. În cazul în care Managerul de proiect are observații cu privire la raportul de activitate, acestea vor fi formulate în scris iar Șeful de șantier are la dispoziție maxim 3 zile lucrătoare pentru integrarea tuturor observațiilor și realizarea modificărilor în vederea transmiterii către Entitatea Contractantă a raportului de activitate în formă finală.

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

Principalele sarcini și responsabilități ale **responsabilului tehnic cu execuția**, așa cum sunt ele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1895/2016 sunt:

<b>Rol expert: responsabil tehnic cu execuția</b>	
<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul subdomeniul 1.1-Construcții civile, industriale și agricole, 6.1 Instalații electrice, 6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilare/climatizare în vigoare la momentul semnării Contractului</b>, conform: Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr 1895/2016 autorizație valabilă și ștampila);</li><li>• Să dețină cunoștințe temeinice în domeniul legislației aferente domeniului de activitate.</li></ul>
<b>Abilități</b>	<b>Cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.</b>
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<b>Sarcini și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția în faza premergătoare lucrării:</b> împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul asistă la trasarea generală a proiectului, precum și a bornelor de reper; verifică existența următoarelor documente: proiectul, detaliile de execuție, studiile specificate în certificatul de urbanism și avizele aferente lucrării, precum și concordanța dintre acestea și documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și proiectul tehnic de execuție; analizează proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile care reglementează proiectul în cauză; acolo unde este cazul, verifică expertiza tehnică privind lucrările de intervenții autorizate pentru anumite construcții; examinează sistemul calității în construcții aferent proiectului și verifică corespondența acestuia cu caietele de sarcini.

	<p><b>Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția în timpul desfășurării lucrărilor:</b></p> <p>supraveghează procesul de realizare al construcției în conformitate cu aspectele prevăzute în autorizația de construire și caietele de sarcini, precum și a reglementărilor tehnice în vigoare;</p> <p>analizează existența documentelor care certifică calitatea materialelor pentru construcții și se asigură că ele corespund cu prevederile proiectului; în caz contrar, oprește utilizarea acestora;</p> <p>verifică respectarea tehnologiilor de construcție și a sistemului calității în construcții;</p> <p>examinează fazele determinante ale proiectului, semnează și ștampilează documentele corespunzătoare fiecărei faze;</p> <p>oferă spre verificare documentele solicitate de către organele de control;</p> <p>oprește lucrările în situația în care identifică abateri privind aspectele menționate în proiectul de execuție sau referitoare la calitatea proiectului și autorizează reluarea construcției după remedierea erorilor;</p> <p>întocmește un registru electronic și notează în fiecare zi activitățile corespunzătoare proiectului pe care le coordonează din punct de vedere tehnic.</p> <p><b>Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția la finalul lucrărilor:</b></p> <p>întocmește cartea tehnică a construcției împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul și o predă beneficiarului;</p> <p>anunță Inspectoratul de Stat în Construcții în cazul în care apar modificări ulterioare autorizației privind datele cu caracter personal.</p>
--	--

Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

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.

## 5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Ofertantul va prezenta infrastructura pe care o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului. Ofertantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Contractantul are obligația să asigure echipamentele tehnice și alte mijloace fixe necesare pentru îndeplinirea contractului.

În oferta tehnică, operatorii economici vor prezenta lista cu echipamentele tehnice și alte mijloace fixe pe care le va utiliza la realizarea lucrărilor.

Pentru toate echipamentele oferite, pe lângă fișele tehnice completate, ofertanții vor avea obligația să pună la dispoziție și informațiile solicitate în fișele tehnice.

Toate utilajele, echipamentele care vor intra în șantier vor fi însoțite de documente care să ateste buna funcționare pentru funcția pe care o deservește.

Toate materialele necesare pentru executarea lucrărilor vor respecta cerințele de calitate impuse atât în caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, cât și prevederile de punere în operă din fișele producătorului.

Dacă se constată de către Dirigintele de Șantier că materialele puse în operă nu sunt conforme cerințelor din Proiectul Tehnic și Fișele Tehnice, se vor îndepărta și reface pe propria cheltuială a Contractantului.

Toate instalațiile și echipamentele/utilajele vor fi testate la parametrii de funcționare înainte de a fi date în folosință. Costul pentru testare va fi suportat de către Contractant.

Recepția utilajelor și echipamentelor se va face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 51/1996.

Utilajele, echipamentele și instalațiile tehnologice necesare funcționării obiectivului vor fi achiziționate de către Contractant. **Acestea se vor achiziționa în conformitate cu precizările din proiect și vor fi însoțite de declarații de conformitate/permanență, certificate de calitate, certificate de garanție, instrucțiuni în exploatare și cărți tehnice** și alte documente specifice. Pentru acele documente care nu sunt în limba română se va prezenta și traducerea autorizată. Montajul, recepția și punerea în funcțiune se va efectua în conformitate cu:

- Ordonanța nr. 95 din 30 august 1999 privind calitatea lucrărilor de montaj al dotărilor tehnologice industriale;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 1587/1997 pentru aprobarea listei categoriilor de construcții și instalații industriale generatoare de riscuri tehnologice;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 293/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind verificarea calității lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale.

Materialele, utilajele și echipamentele vor fi depozitate și protejate în conformitate cu instrucțiunile producătorului. Depozitarea se va face cu sigiliile și etichetele intacte.

Materialele și utilajele sensibile se vor depozita în încăperi în care climatul este controlabil.

Utilajele, echipamentele predispuse vor fi acoperite cu prelate sau folii impermeabile. Se va prevedea un sistem de ventilație care să prevină condensul și degradarea materialelor.

## **5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Zona de lucru este delimitată de zona șantierului.

Pe durata executării lucrărilor de construire se vor respecta următoarele acte normative:

- Norme generale de protecția muncii;
- Regulamentul MLPAT 9/N/15.03.1993 privind protecția și igiena muncii în construcții – ed. 1995;
- Ordin MMPS 235/1995 privind normele specifice de securitatea muncii la înălțime;
- Ordin MMPS 255/1995 – normativ cadru privind acordarea echipamentului de protecție individuală;
- Ordin MLPAT 20N/11.07.1994 – Normativ C300-1994;
- Alte acte normative în vigoare în domeniu la data executării propriu-zise a lucrării.

## **Organizarea de șantier**

Organizarea de șantier se va desfășura în exclusivitate în suprafața de teren, fără a afecta în vreun fel celelalte vecinătăți.

Racordurile provizorii de alimentare cu energie electrică și apă se vor realiza prin intermediul rețelelor publice existente în zonă. Pe tot parcursul lucrărilor de execuție antreprenorul va lua toate măsurile legale privind respectarea actelor și normativelor de protecție a muncii.

Suprafața barăcilor și a depozitărilor temporare va fi de cca. 30 mp.

Orarul de lucru al șantierului va fi stabilit în așa fel încât să nu se suprapună cu programul de odihnă al vecinilor.

Depozitarea materialelor se va face ordonat, astfel încât să se excludă pericolul de răsturnare, rostogolire, incendiu etc.

Pentru efectuarea operațiunilor de manipulare, transport și depozitare, conducătorul locului de muncă, care conduce operațiile, stabilește măsurile de securitate necesare și supraveghează permanent desfășurarea acestora.

Operațiunile de încărcare-descărcare se vor executa numai sub conducerea unui responsabil instruit și cunoscător al măsurilor de securitate și sănătate în muncă.

Asigurarea și procurarea de materiale și echipamente: lucrarea va fi deservită de organizarea centralizată a constructorului, astfel că toate materialele se vor aduce pe șantier numai pe măsura ce sunt necesare.

### **5.7 Modificări tehnice**

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din documentația tehnică (PT+DE) și a Caietului 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Entitatea Contractantă**

Entitatea Contractantă nu va pune la dispoziție echipamente.

### **5.9 Alte informații relevante:**

**A) Criteriul de atribuire:** Atribuirea contractului ofertantului care a depus ofertă admisibilă, cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, se va face pe baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”;

#### **B) Garanția de bună execuție:**

În condițiile art. 39 din H.G. nr. 395/2016, conform condițiilor de contract și potrivit opțiunii exprimate în oferta desemnată câștigătoare, în scopul asigurării entității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică, în documentația de atribuire s-a prevăzut obligația constituirii garanției de bună execuție a contractului, astfel:

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din valoarea fără TVA a contractului, pentru perioada compusă din: durata ofertată de execuție a lucrărilor + perioada de garanție acordată lucrărilor (cel puțin 50 de luni) + 15 zile.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

- a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;
- b) asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis potrivit nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, Entitatea Contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prevăzut mai sus prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți atât de către contractant, cu avizul scris al autorității contractante care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a autorității contractante în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție.

Entitatea Contractantă eliberează/restituie garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art. 42 din H.G. nr. 395/2016.

Notă 1: Ofertanții au obligația de a preciza în Formularul de ofertă modul constituirii garanției de bună execuție.

Notă 2: Instituțiile de credit din România vor fi interpretate, „in stricto sensu”, conform prevederilor art. 3 din OUG nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care părțile convin prelungirea termenului de execuție a lucrării contractate, precum și pentru orice motiv (inclusiv întârzierea execuției din vina contractantului, forța majoră) executantul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție cu durata corespunzătoare prelungirii termenului de execuție, în maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a actului adițional de prelungire, în aceleași condiții ca cele prevăzute pentru constituirea garanției de bună execuție. Sancțiunea pentru nerespectarea acestei obligații va consta în anularea actului adițional din inițiativa autorității contractante și repunerea părților în situația anterioară încheierii actului adițional, cu toate consecințele ce derivă din asta.

Achizitorul se obligă să elibereze garanția pentru participare și să emită ordinul de începere a contractului numai după ce contractantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție Entitatea Contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat. Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării îl îndreptățește pe Achizitor să emită pretenții asupra garanției de bună execuție pentru fiecare activitate din prezentul caiet de sarcini.

Restituirea garanției de bună execuție se va face în conformitate cu prevederile art. 42 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare. Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție după cum urmează: 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim; restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

### **C) Modalitatea de plată în cadrul contractului:**

**Plata lucrărilor** executate, verificate și acceptate de către achizitor se face pe baza facturilor emise de contractant.

Fiecare factură va fi emisă pe baza situațiilor de plată întocmite de contractant, vizate de dirigințele de șantier și acceptate de către reprezentanții achizitorului responsabili de urmărirea prezentului contract.

Situațiile de plată vor fi întocmite pentru lucrări executate efectiv pe șantier, în conformitate cu listele de cantități prevăzute în contract și, dacă este cazul, în modificări, și evaluate pe baza prețurilor unitare corespunzătoare, conform prevederilor din contract.

Facturile vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare.

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

Pe factură se vor menționa obligatoriu denumirea proiectului, numele contractantului, numărul și data contractului de lucrări conform căruia se va face plata.

## **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.

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 H.G. 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 Entitatea 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 Entitatea 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 Entitatea Contractantă în termen de 20 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul trebuie să acopere cel puțin următoarele aspecte:

- Organizarea personalului și managementului Contractantului, planul de management și organizarea asigurării calității. Persoanele care execută controlul și testele de calitate trebuie să fie independente de acelea care execută și supraveghează Lucrările;
- Managementul documentelor;

- Managementul subcontractorilor și furnizorilor;
- Controlul materialelor și execuției, remedierea defectelor și materialelor, proceduri de acțiuni corective, etc;
- Abordarea deviațiilor, adaugărilor sau variantelor la Documentele Contractului;
- Planurile de control ale Contractantului propuse inițial care descriu activitățile de verificare importante și critice bazate pe Documentele Ofertei și considerațiile personale ale Contractantului în ceea ce privește executarea Lucrărilor.

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

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

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 al calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Entitatea Contractantă în termen de 20 de zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Entitatea 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 10 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. 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 o copie pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Entitatea 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 Entitatea Contractantă și Contractant**

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Entitatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților din Contract, a

întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

**A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:**

- a. **întâlnire de demarare a activităților** - începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire organizată de către Contractant, ce va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după data semnării Contractului;
- b. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante** pentru monitorizarea progresului la un interval lunar pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
- c. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier a executării lucrărilor**, pentru monitorizarea execuției lucrărilor la un interval zilnic și vor fi efectuate de Dirigințele de șantier/ Proiectant/Orice alt reprezentant al Autorității Contractante.
- d. **întâlniri ad-hoc/întâlniri/ședințe** ce pot fi stabilite/planificate de către Entitatea Contractantă, într-un termen scurt, respectiv 3 (trei) zile lucrătoare.

Agenda pentru astfel de întâlniri va cuprinde evidențierea progresului lucrărilor, a programului de lucru și planurile pentru viitoarele activități, situația personalului, engineering, siguranță, echipamente, achiziția de materiale, plăți, identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru evitarea producerii acestora sau diminuarea efectelor acestora, dificultăți curente și viitoare, interacțiunea cu terții.

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

Aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

- a) Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, acesta va notifica Entitatea Contractantă într-un termen ce nu va depăși două zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.
- b) Imediat ce Entitatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, aceasta va notifica Contractantul într-un termen ce nu va depăși cinci zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.

Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Entitatea Contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- a) Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- b) Autor, datele de creare/validare;
- c) Descriere (rezumat și detaliat);
- d) Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- e) Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- f) Riscuri asociate cererii de schimbare;
- g) Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial, care este evenimentul generator al acestei schimbări, Entitatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Entitatea Contractantă și transmisă către Contractant.

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

## **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 Entitatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 12 de luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

### **7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract**

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește de către Contractant 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 Entitatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. a fost emis ordinul de începere al lucrărilor;
- ii. a fost predat amplasamentul;
- iii. a fost aprobat Planul de sănătate și securitate de către Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor.

Contractantul are obligația de a începe lucrările la data precizată în ordinul de începere a lucrărilor, de a acționa cu promptitudine și fără întârziere și de a finaliza lucrările cu respectarea duratei de execuție.

Contractantul are obligația de a prelua amplasamentul, de a semna procesul-verbal de predare primire și de a începe executarea lucrărilor.

Neprezentarea executantului în vederea preluării amplasamentului și neînceperea executării lucrării contractate în termenul prevăzut în ordinul de începere atrag încetarea cu efect imediat a contractului, fără punere în întârziere (pact comisoriu), pe bază de notificare din partea achizitorului prin care se aduce la cunoștința executantului rezilierea contractului.

Contractantul se obligă să execute lucrările contractate în conformitate cu graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric) acceptat. Datele intermediare, prevăzute în graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric) acceptat, se consideră date contractuale.

Contractantul va prezenta, în termen de maxim 15 zile de la semnarea prezentului contract, graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric) inclus în propunerea tehnică, în ordinea tehnologică de execuție, actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul contractului.

În cazul în care, în opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu corespunde cu graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric) acceptat, la cererea Autorității Contractante, contractantul trebuie să prezinte un grafic general de realizare a investiției (fizic și valoric) revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric) revizuit nu îl va scuti pe contractant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri lunare la care participă reprezentanți ai Entității Contractante și ai Contractorului. Pentru fiecare întâlnire Contractorul va întocmi un proces verbal /o minută ce trebuie agreată de toate părțile.

La solicitarea Entitatii Contractante, Contractantul va întocmi un Raport descriptiv care va cuprinde:

- ✓ descriere generală a modului în care Contractantul va executa Lucrările;
- ✓ descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare;
- ✓ numărul și structura formațiilor de lucru cu care Contractantul va realiza activitățile;
- ✓ prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
- ✓ prezentarea listei de utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
- ✓ subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;
- ✓ curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Entitatea Contractantă va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al dirigentului de șantier la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

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

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe;
- b. numărul de pagini al raportului;
- c. formatul textului și caracterelor care se solicită să se utilizeze;
- d. programe (software) cu care se procesează informația;
- e. unde și cum trebuie comunicat raportul/rezultatul;
- f. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor;

#### **7.6 Testarea tehnică a lucrărilor**

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).

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

În timpul construcției, toate testările necesare ale lucrării, precum și verificările finale ale sistemelor mecanice și ale părților acestora trebuie să fie realizate și verificate de către șeful de șantier.

Condiții prealabile pentru testările de punere în funcțiune reprezintă realizarea cu succes a verificărilor anterioare punerii în funcțiune pentru toate articolele întregului sistem și realizarea cu succes a activităților de punere în funcțiune.

După terminarea cu succes a testelor de punere în funcțiune, se va semna „Proces Verbal de punere în funcțiune”. Contractantul va dovedi prin documente toate testele și inspecțiile realizate la lucrări, ca parte din procesul de punere în funcțiune. În timpul perioadei de testare, exploatarea Lucrărilor trebuie făcută de personalul beneficiarului, sub supravegherea și îndrumarea Contractantului.

Data în care Lucrarea a trecut cu succes de funcționarea de probă și Contractantul și-a îndeplinit obligațiile corespunzătoare va fi trecută într-un protocol semnat laolaltă de către dirigintele de șantier, Contractant și de Entitatea Contractantă.

În timpul pornirii și a funcționării de probă, Contractantul trebuie să instruiască personalul, selectat de către beneficiar și se va semna un proces verbal care să ateste faptul că personalul a fost instruit în mod corespunzător.

#### **7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Contractantul va executa lucrările ce formează obiectul achiziției și va realiza operațiunile cu titlu accesoriu cu luarea în considerare a următoarelor elemente obligatorii:

a) **Urmărirea modului de executare** a contractului atribuit în baza prezentei proceduri se asigură de către achizitor prin doamna Popa Gabriela în calitate de manager de proiect.

b) **Condiții de recepție:**

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

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

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

- i. În prima etapă Entitatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea rezultatelor, aprobate de Entitatea Contractantă și emiterea certificatului de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Entitatea 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 Entitatea 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.

Lucrările vor fi considerate terminate/finalizate după întocmirea cărții tehnice a construcției, în sensul Legii - capitolului B al cărții tehnice a construcției și, după caz, documentele necesare completării capitolelor A și D ale cărții tehnice a construcției.

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

### **➤ 7.8.1 Monitorizare**

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

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

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

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

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

### **➤ 7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță**

La finalul Contractului, Entitatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătură cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță privind recepția lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ.

## **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 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

Entitatea 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 Entitatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața 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 către Entitatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## **9 Cadrul legal care guvernează relația dintre Entitatea 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 Entitatea Contractantă și Dirigintele de șantier 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.

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii Europene, 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.

## **10 Responsabilitățile Contractantului**

### **10.1 Responsabilitățile cu caracter general**

Contractantul va executa lucrările achiziționate în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației incidente pentru realizarea obiectului contractului de achiziție publică, precum și pentru realizarea obiectului propriu de activitate, cu luarea în considerare a tuturor activităților necesare pentru realizarea lucrărilor și atingerea obiectivului achiziției. Contractantul va executa contractul de lucrări atribuit în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației în vigoare în domeniile mediului, al relațiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă.

De asemenea, Contractantul va respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Pe perioada realizării tuturor activităților pentru execuția lucrărilor din cadrul contractului, Contractantul este responsabil de implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul răspunde față de Entitatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Entitatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, atât pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor cât și pentru rezultatele generate de prestarea serviciilor și execuția lucrărilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Entitatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

#### **a) Principalele obligații ale Contractantului**

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 Entitatea 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 Entitatea 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 Entitatea 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 Entitatea 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 Entitatea Contractantă acolo unde este cazul;

- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Entitatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- 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 Contractante 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 Entitatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice/săptămânale sau 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 Entitatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului său, 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 Entitatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției (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 Entitatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare 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.

#### **b) Cerințe privind transferul drepturilor de proprietate intelectuală.**

Documentația întocmită de Contractant și predată achizitorului devine, după efectuarea plății, proprietatea acestuia din urmă, care o va putea utiliza numai pentru obiectivul pentru care a fost contractată.

## **10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

## **10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Entitatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita întâlniri/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 cu măsurile privind protecția mediului care să cuprindă cel puțin următoarele informații:
  - Date de identificare a obiectivului;
  - Protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții;
  - Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul - convenție privind protecția mediului;
  - Plan de monitorizare a mediului;
  - Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare;
  - Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor;
  - Măsurile pentru reducerea prafului;
  - Managementul deșeurilor;
  - Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluărilor accidentale;
  - Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor;
  - Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale;
  - Angajamentul de actualizare al planului de mediu, imediat după adjudecare și cel mai târziu până la emiterea ordinului de începere al lucrărilor.
- v. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- vi. 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;
- vii. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- viii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Entitatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Entitatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de 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 Entitatea 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 Entitatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Entitatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

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

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

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

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

#### **10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

readucerea lor la starea inițială.

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

- i. 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.;
- ii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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.

Materialele și echipamentele necesare construcțiilor și amenajărilor provizorii vor fi procurate și asigurate de către Contractant și verificate de către Dirigintele de șantier la punerea în operă.

Dupa terminarea lucrărilor de bază, Contractantul va asigura dezafectarea tuturor construcțiilor provizorii de organizare de șantier, transportul acestora la baza sa de producție, precum și a tuturor materialelor rămase, având obligația să lase amplasamentul în perfectă stare de curățenie.

Vor fi respectate prevederile normativelor în vigoare (la data executării lucrărilor de organizare a execuției) privind protecția muncii, sănătatea populației și prevenirea și stingerea incendiilor.

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

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există,
- vi. acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vii. 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;
- viii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- ix. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

- x. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- xi. 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;
- xii. 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 reprezentată de:

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

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

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure că 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.

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

**Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Ofertanții vor prezenta Declarație pe propria răspundere prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și că le va respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică de lucrări. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Ministerul Muncii și Protecției Sociale la adresa web [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro) și de la Inspekția Muncii la adresa web [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro)

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă, cu luarea în considerare a prevederilor H.G. 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, conform prevederilor Legii nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.

## **12 Modul de prezentare a Ofertei**

### **12.1 PROPUNEREA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea lucrărilor care vor fi executate pentru fiecare obiect în parte, descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru și echipamentele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele înglobate în lucrare, în concordanță cu prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor contractuale și să facă o descriere detaliată a modului de îndeplinire a sarcinilor de către persoanele responsabile cu derularea contractului, precum și o prezentare succintă a modului de lucru în corelare cu graficul general de realizare a investiției.

Vor fi incluse mențiuni privitor la respectarea condițiilor tehnice de calitate și a cerințelor și criteriilor de performanță, precum și de respectare a tuturor măsurilor de protecție a mediului (în special prin gestionarea deșeurilor rezultate și protecția împotriva zgomotului și vibrațiilor), de protecție a muncii și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în timpul executării lucrărilor.

Ofertanții vor completa Formularul-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI.

### **Propunerea tehnică, va conține cel puțin informațiile de mai jos:**

#### **1.Rezumat**

Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- i. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate;
- ii. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Entitatea Contractantă în Caietul de sarcini pentru achiziția de lucrări;

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

#### **2.Metodologia de executare a lucrărilor**

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în volumele incluse în Caietul de Sarcini;

Ofertantul va introduce aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstreze îndeplinirea obiectivelor Contractului.

Informațiile legate de metodologia de execuție vor fi structurate pe următoarele activități:

1. lucrări pregătitoare;
2. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor;
3. pregătirea amplasamentului;
4. pregătirea șantierului;
5. activități de punere în operă a documentației tehnice;
6. controlul calității lucrărilor executate;
7. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor;
8. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție;
9. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor.

### **3. Planul de management al calității în cadrul Contractului**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.

### **4. Grafic general de realizare a investiției (fizic)**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției (grafic fizic). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii tehnice:

- a. Denumirea lucrărilor;
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele alocate activităților.

Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției (fizic) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel)
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare).

### **5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor**

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

- 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;

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. **Structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini pentru personalul propus**

Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport pentru demonstrarea informațiilor furnizate prin intermediul Formularului-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI pentru calificarea educațională și experiența generală și specifică.

Contractantul/ofertantul are obligația de a asigura personal adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru) pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților prevăzute în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul/ofertantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe specialist și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

**b. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)**

Includeți aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului.

**c. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):**

- i. identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți;
- ii. modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractanților;
- iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului;
- iv. informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 din Legea nr. 98/2016.

**6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului**

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului. Se vor include aici informații despre echipamente, utilaje în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.

## **12.2 PROPUNERE FINANCIARĂ**

Propunerea financiară se va prezenta în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire a contractului și a modelului de formular pentru propunere financiară din *Secțiunea 3-Formulare* și modele de documente.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare legate de obiectul contractului de lucrări propus.

Tarifele unitare incluse în ofertă vor rămâne nemodificate pe toată durata contractului.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de activități solicitate.

Toate informațiile tehnice incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și financiară, care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală (în sensul prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice)

Valoarea ofertata de către Contractant în oferta financiară nu va depăși valoarea estimată totală a contractului.

Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertanții trebuie să utilizeze formularul inclus în Documentația de Atribuire.

Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiară se criptează la încărcarea informațiilor în SEAP.

Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de sarcini și va avea ca referință oferta de preț prezentată de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Entitatea Contractantă.

În cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.

Prețul unitar și prețul total al Ofertei trebuie să fie exprimate în moneda specificată în Fișa de date a achiziției, respectiv în lei.

Prețurile vor fi cotate fără TVA.

Prețurile oferite trebuie să includă toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru executarea completă și în întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire. Prețurile propuse se consideră a fi prețuri finale și nu sunt afectate de orice variație intervenită în impozitele, taxele și/sau contribuțiile menționate mai sus.

La întocmirea propunerii financiare, ofertanții trebuie să aibă în vedere toate cheltuielile, cum ar fi:

- cheltuieli legate de trasarea lucrărilor;
- cheltuieli necesare pentru măsuri de securitate, împrejmuiri, semnalizări, iluminat, pază, protecția muncii;
- cheltuieli pentru asigurarea tuturor bazelor de producție;
- cheltuieli generate de utilizarea utilajelor, a mijloacelor de transport;
- cheltuielile aferente materialelor (inclusiv pierderi tehnologice);
- cheltuieli privind manopera pentru execuția tuturor operațiilor activității precum și cheltuielile generate de cu cumpărarea materialelor, contravaloarea transportul și manopera pentru realizarea tuturor operațiilor în legătură cu cumpărarea;
- orice alte cheltuieli rezultate din aplicarea tehnologiei de execuție aleasă de ofertant și considerată necesară pentru realizarea lucrării;
- cheltuieli privind protecția muncii pe șantier, organizarea șantierului, cheltuieli pentru transportul tuturor deșeurilor rezultate la o locație de depozitare autorizată;
- cheltuieli legate de manoperă, materialele și utilajele necesare pentru operațiile din cantitățile de lucrări, toate cheltuielile generate de cotele legale aplicabile mănoperei directe cheltuielile indirecte și profitul;
- transport rutier, naval al materialelor, semifabricatelor;
- transportul materialelor cu roaba;
- transportul rutier al molozului, încărcare în auto și evacuare din incintă;
- transportul materialelor prin purtare directă;
- alte operațiuni necesare în conformitate cu tehnologia aleasă de ofertant și considerate necesare pentru realizarea lucrării;
- prețurile unitare vor include cheltuieli legate de respectarea tuturor obligațiilor citate în alte documente ale contractului, în caietele de sarcini și în desenele tehnice.

#### **Atenție!**

**Ofertanții vor întocmi propunerea financiară cu respectarea Centralizatoarelor de cheltuieli pe obiect și categorii de lucrări și Listelor cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări din Documentația de atribuire.**

Acolo unde este cazul, Ofertantul va evalua în pregătirea Ofertei strategia fiscală și de Contract pentru țara în care operează (statut fiscal, scutiri, impozite și taxe locale ca și credite fiscale străine în țara de origine, etc.), bazat pe interpretarea proprie a legislației locale.

În completarea Formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum și a cheltuielilor și a profitului său.

Prețurile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

a. Oferta de preț trebuie să acopere toate lucrările solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în Documentația de Atribuire.

b. Prețul care urmează a fi cotelat în Formularul de Ofertă trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei.

c. Prețul total cotate în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în Caietul de Sarcini.

Oferta poate fi respinsă ca inadmisibilă dacă:

- a. Propunerea financiară este prezentată într-un format diferit de cel specificat în Documentația de Atribuire sau
- b. în cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea financiară.

Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Entitatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte că dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Entitatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

**Atenție!** Ofertanții nu vor depăși valoarea totală estimată, respectiv valoarea de **2.813.549,42 lei, fără TVA!**

Propunerea financiară elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va include cel puțin următoarele secțiuni:

- a) Formular de ofertă financiară cuprinzând valoarea toată a lucrărilor fără TVA și inclusiv TVA;
- b) Anexele la Formularul de ofertă completate corespunzător;
- c) Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv și centralizatoarele cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări completate corespunzător;
- d) Listele cu cantități de lucrări pe categorii (Formularele F1, F2, F3, F4, F5);
- e) Graficul valoric pe luni din care să rezulte durata întregului contract pentru fiecare activitate. Ofertantul se va încadra în durata maximă de 12 luni pentru execuție lucrări.

Toate informațiile tehnice și financiare incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și financiară, care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală (în sensul prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice).

### 13 Informații suplimentare/administrative

Achiziția lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție este cuprinsă în Programul achizițiilor publice aferent proiectului, la capitolul *Lucrări*, poziția 1.

Valoarea estimată a lucrărilor care fac obiectul contractului, conform Bugetului proiectului și Devizului general al obiectivului de investiții, este după cum urmează:

Descriere lucrări	Buget -Valoare
Capitol din devizul general	Fără TVA (lei)
Cap. 4.1 Construcții și instalații	1.888.937,59
Cap. 4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	39.738,62
Cap. 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesita montaj	292.485,52
Cap. 4.5 Dotări	574.227,44
Cap. 5.1 Organizare de santier	22.160,25
<b>TOTAL</b>	<b>2.813.549,42</b>

**Valoarea estimată totală a contractului este de 2.813.549,42 lei, fără TVA.**

Valoarea estimată nu cuprinde valoarea chetuielilor diverse și neprevăzute.

**13.1 Alte cerințe**  
Nu este cazul.

**RESPONSABIL ACHIZITII**  
**DORDEA LIDIA**

