



APROB
PRIMAR
Dr. Dorin Florea

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționare Servicii de proiectare și Execuție lucrări pentru “Extindere rețea apă potabilă str. Remetea”

Cuprins

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUCERE..... | 3 |
| 2 | CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI | 3 |
| 3 | CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI | 3 |
| 3.1 | INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ | 3 |
| 3.2 | INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ | 4 |
| 3.3 | ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI | 5 |
| 4 | INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI | 5 |
| 5 | REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE | 8 |
| 5.1 | AMPLASARE/LOCALIZARE | 8 |
| 5.2 | DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR | 8 |
| 5.3 | REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT | 8 |
| 5.4 | PERSONALUL CONTRACTANTULUI..... | 12 |
| 5.5 | UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE..... | 13 |
| 5.6 | ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI | 13 |
| 5.7 | MODIFICĂRI TEHNICE | 13 |
| 5.8 | INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA..... | 13 |
| 6 | MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.... | 13 |
| 6.1 | PLANUL CALITĂȚII | 13 |
| 6.2 | PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII | 14 |
| 6.3 | MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 14 |
| 7 | CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI | 15 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 7.1 | GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT .. | 15 |
| 7.2 | PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI | 18 |
| 7.3 | ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT | 18 |
| 7.4 | ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER..... | 18 |
| 7.5 | RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDIINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR..... | 18 |
| 7.6 | TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR..... | 19 |
| 7.7 | FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR | 20 |
| 7.8 | EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT 20 | |
| 8 | SUBCONTRACTAREA..... | 21 |
| 8.1 | POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI 21 | |
| 9 | CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) | 22 |
| 10 | RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI..... | 23 |
| 10.1 | RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL | 23 |
| 10.2 | RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI | 25 |
| 10.3 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE | 26 |
| 10.4 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES 27 | |
| 10.5 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI | 27 |
| 10.6 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI | 27 |
| 10.7 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE..... | 28 |
| 10.8 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE | 28 |
| 10.9 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER..... | 29 |
| 11 | CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI | 29 |
| 12 | METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE..... | 29 |
| 13 | INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE..... | 29 |
| 13.1 | ALTE CERINȚE..... | 29 |

1 Introducere

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

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

Obiectul contractului ce se va încheia pentru investiția “**Extindere rețea apă potabilă str. Remetea**”, pe tronsonul extins, a fost cuprins în Proiectul tehnic nr. B117/2005 elaborat de SC BINNOVA SA BAI A MARE varianta ianuarie 2006, și presupune realizarea următoarelor etape:

- Servicii de proiectare (documentație tehnică pentru obținerea Certificatului de urbanism, a avizelor de la deținătorii de utilități, Proiectul tehnic și Proiectul As Built) și
- Execuția lucrărilor pentru tronsonul extins în baza Proiectului tehnic verificat și autorizat conform prevederilor legale.

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

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

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

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Volumul 1 - Memoriu tehnic, liste de cantități **orientative**, plan de situație, detalii predate de către SC COMPANIA AQUASERV SA prin adresa nr. 203740/IV/B/c/10/26.02.2020.
2. **Proiectul care se va pune la dispoziție include realizarea rețelei de apă pe toată strada Remetea, în lungime totală de 4430 m, din care se va folosi doar documentația pentru realizarea tronsonului între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.**

Volumul 2 – Proiectul tehnic nr. B117/2005, piese scrise și desenate, elaborat de SC BINNOVA SA BAI A MARE, varianta ianuarie 2006 conținând părți scrise: Vol. 1 Memoriu tehnic general, cuprinde 1)Date generale, 2)Descrierea lucrărilor, 3)Soluții tehnice prevăzute în proiect, 4)Instrucțiuni privind exploatarea și întreținerea rețelelor edilitare de alimentare cu apă, 5)Instrucțiuni privind urmărirea comportării în timp, 6) Instrucțiuni pentru respectarea normelor PSI, 7)Protecția mediului, Breviare de calcul, Dimensionarea bransamentelor de apă, Dimensionarea contoarelor de apă, Breviar de calcul cu dimensionarea sistemului de alimentare cu apă zona Remetea

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

Ordonator principal de credite: Municipiul Târgu Mureș

Persoana juridică achizitoare: Municipiul Târgu Mureș

Situația actuală:

Intenția comună a municipalității și a operatorului RA Aquaserv privind extinderea ariei serviciilor de distribuție apă și canalizare s-a realizat etapizat în funcție de resursele financiare disponibile.

În scopul realizării obiectivului general, prin Proiectului tehnic nr. B117/2005, elaborat de SC BINNOVA SA BAI A MARE varianta ianuarie 2006, s-a prevăzut extinderea rețelei publice de distribuție apă potabilă pe o serie de străzi de pe raza municipiului Târgu Mureș, la nivel de conductă de serviciu inclusiv bransarea imobilelor locuite, cu asigurarea furnizării apei potabile la parametrii de calitate, debit și presiune prevăzute prin normativele/regulamentele în vigoare. În structura proiectului s-au tratat separat 34 de străzi, un rezervor de apă și stații de pompare. În cadrul aceleiași străzi conducta de serviciu și bransamentele aferente au fost încadrate în obiecte diferite.

Proiectul amintit cuprinde:

- prezentarea principalilor parametri tehnici ai rețelei proiectate într-un Tabel centralizator, anexă la planul de încadrare în localitate, breviarul de calcul privind dimensionarea sistemului de alimentare cu apă și în cadrul acestuia dimensionarea stațiilor de pompare. La dimensionarea sistemului s-au avut în vedere presiunile apei în nodurile de racordare, (presiuni medii înregistrate în timp, în regim de exploatare a rețelei existente), cât și posibilitățile de extindere a zonelor construite (populate) în perspectivă.

- piese desenate care guvernează activitatea de execuție și supraveghere a lucrărilor privind realizarea rețelei de apă proiectată: planuri de situație coordonatoare, profilele longitudinale și detalii privind modul de realizare a lucrărilor de structură și instalații interioare în obiectele hidroedilitare

- detalii tipizate (reutilizabile) privind realizarea structurii căminelor de vane, montarea căminelor de apometru din polietilenă de înaltă densitate, cât și realizarea instalațiilor hidraulice în aceste obiecte.

- soluții tehnice prevăzute în proiect pentru rețeaua de distribuție și construcțiile și instalațiile anexe pe conducte:

- cămine de linie și de derivație proiectate și existente, reproiectate, prevăzute cu posibilitatea evacuării scurgerilor de apă prin racordarea acestora la rețeaua de canalizare din zonă,
 - bransamentele prevăzute într-o variantă tipizată pentru consumatorii casnici,
 - instalațiile aferente punctelor de măsurare montate în cămine prefabricate din polietilenă de înaltă densitate cu diametru de 800 mm,
 - instalațiile hidromecanice din cămine de vane
 - dotarea rețelelor stradale cu hidranți subterani din fontă ductilă având Dn 65/80 și Pn 10/16.
- lungimi de calcul ale tronsoanelor proiectate.

Descrierea caracteristicilor obiectivului analizat:

Conform proiectului amintit, în str. Remetea pe o lungime totală de 4430 m, datorită pantei ascendente a terenului, s-au distins trei zone de presiune, ceea ce a necesitat intercalarea a două stații locale de ridicare a presiunii. S-au executat lucrări până la stația de pompare nr. 2, aceasta fiind realizată în cadrul lucrărilor de execuție aferente anului 2013-2014.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

a) Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Obiectivul de investiții îl constituie executarea etapei extinse a rețelei de alimentare cu apă potabilă în str. Remetea prin extinderea rețelei existente între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.

Obiectivul este de interes local și face parte din strategia locală a Municipiului Târgu Mureș.

Prin soluțiile tehnice propuse se va asigura:

- furnizarea apei potabile la parametri de calitate, debit și presiune prevăzute în normativele/regulamentele în vigoare
- utilizarea unor materiale și echipamente agrementate, rezistente la uzură și coroziune, care să confere siguranță în exploatare
- crearea condițiilor de execuție cu minimă perturbare a circulației rutiere și pietonale, reamenajarea ecologică a terenului la terminarea lucrărilor
- stabilirea unor soluții avantajoase sub raport calitate – preț.

b) Caracteristici, parametri și date tehnice specifice, preconizate a se proiecta și realiza **Lucrări propuse:**

- rețea de alimentare apă potabilă pe tronsonul cuprins între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.
- procurare și montare hidranți subterani de incendiu
- bransamente cu cămin de apometru necesare
- cămin vane apă potabilă

Investiția propusă va asigura furnizarea apei potabile la parametrii de calitate, debit și presiune prevăzute prin normativele/regulamentele în vigoare.

Notă:

- **Listele de cantități care se pun la dispoziție sunt orientative.**
- **Prețul pentru realizarea extinderii propuse este ferm.**

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru proiectare (documentație tehnică pentru obținerea Certificatului de urbanism, a avizelor de la deținătorii de utilități, Proiectul tehnic, Proiectul As Built pentru tronsonul extins) și execuție pentru obiectivul de investiții “Extindere rețea apă potabilă str. Remetea” tronsonul cuprins între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.

4.1.SERVICII DE PROIECTARE CE SE ACHIZIȚIONEAZĂ

Termenul pentru predarea documentației tehnice pentru obținerea Certificatului de urbanism și a Avizelor de la deținătorii de utilități, aferente tronsonului extins care se va executa, este de 7 (șapte) zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare. Termenul pentru elaborarea Proiectului tehnic de execuție este 30 zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare necondiționat de obținerea avizelor de către beneficiar.

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

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

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

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

Recepția proiectului tehnic de execuție pentru tronsonul extins este condiționată de emiterea Autorizației de construire/desființare a executării lucrărilor.

În obligația proiectantului intră:

A. Serviciile de proiectare pentru tronsonul extins care se va executa și va cuprinde:

- a. Documentații tehnice pentru obținerea Certificatului de urbanism și a avizelor și acordurilor de la deținătorii de utilități
- b. Proiectul Tehnic de execuție verificat de verificatori tehnici atestați pe specialități, conform „Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor”, (conf. H.G. nr.925/1995 – M.O. 286/1995), pentru toate cerințele ce se impun.
- c. Proiectul As Built
- d. Întocmire raport la terminarea execuției
- e. Programul de urmărire a comportării lucrării în timp
- f. Completarea Cărții tehnice a construcției cu tronsonul extins.

a. Documentații tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor

Documentația pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor va fi întocmită în conformitate cu cerințele avizatorilor, astfel încât să asigure obținerea acestora. Acestea se vor preda verificate de către verificatorii de proiect atestați, conform legislației în vigoare.

Se vor include în Proiect toate documentațiile tehnice necesare obținerii avizelor și acordurilor în vederea promovării investiției, conform prevederilor legale și va fi însoțit de cele emise până la data

predării, de avizele sau acordurile deținătorilor sau ale unităților care exploatează construcțiile și instalațiile afectate.

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

Structura cadru a "Documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor" va respecta prevederile H.G.R. nr. 907/29.11.2016 (se va modifica în funcție de solicitările specifice ale avizatorului):

CAPITOLUL A: PIESE SCRISE

(1) Date generale:

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

(2) Descrierea investiției

(3) Date tehnice ale investiției

CAPITOLUL B: PIESE DESENATE:

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

Proiectantul va participa la ședințele Comisiei tehnico-economice pentru susținerea proiectului. Dacă este cazul va intra în obligația proiectantului elaborarea documentației pentru obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism.

b. Proiectul Tehnic de execuție a lucrărilor va respecta prevederile H.G.R. nr. 907/2016, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul proiectului tehnic de execuție se adaptează de către operatorii economici care prestează în condițiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției. Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

c. Proiectul As Built

Documentația sau planul As Built reprezintă proiectul final în cazul acestor lucrări de rețele apă potabilă, în care sunt menționate etapele și modalitățile de execuție propriu-zisă a lucrărilor respective, și în care sunt trecute ultimele revizii, dispoziții de șantier și alte aspecte asemănătoare. Documentația As Built este realizată întotdeauna după finalizarea lucrărilor.

f. Completarea Cărții tehnice a construcției cu tronsonul extins.

Cartea tehnică a construcției va cuprinde toate modificările aprobate și realizate pe durata executării lucrărilor de construcții și documentația completă în conformitate cu legislația națională.

Cartea tehnică a construcției și a documentelor aferente acesteia se va realiza și preda în conformitate cu prevederile art. 40, Anexa 6 din H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările aferente.

Documentația conformă cu execuția va fi pregătită de către Antreprenor și prezentată în limba română în două (2) exemplare, nu mai târziu de 5 zile înainte de întâlnirea cu membrii comisiei de recepție.

4.2. EXECUȚIA LUCRĂRILOR

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a contractului și proiectului aprobat.

Termenul de execuție a lucrărilor: 2 (două) luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Termenul de execuție a lucrărilor va fi stabilit de către proiectant și va fi justificat prin grafic de execuție.

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

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

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

Durata maximă de realizare a investiției este de 6 (șase) luni.

Durata serviciilor de proiectare este de 30 de zile de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor de proiectare, conform cerințelor de la punctul 4.1, fiind inclusă în perioada de 6 luni pentru realizarea obiectivului de investiții.

Termenul de execuție a lucrărilor: 2 (două) luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

PERIOADA GARANȚIEI LUCRĂRILOR:

Perioada de garanție a lucrărilor/serviciilor solicitată este de **36 luni**.

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

Documentațiile ce trebuie realizate de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură sunt serviciile de proiectare și execuția tuturor lucrărilor identificate la punctul 1 enunțat și include:

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

documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice serviciilor și lucrărilor prezentate în volumul 2 aferente tronsonului care se execută din “Extindere rețea apă potabilă str. Remetea”, pentru realizarea tronsonului între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08, au fost descrise mai sus.

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

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Lucrările se vor executa în str. Remetea prin extinderea rețelei de alimentare cu apă existente pe tronsonul între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Contribuția investitorului:

Volumul 1 - Memoriu tehnic, liste de cantități **orientative**, plan de situație, detalii predate de către SC COMPANIA AQUASERV SA prin adresa nr. 203740/TV/B/c/10/26.02.2020.

Volumul 2 – Proiectul tehnic nr. B117/2005, piese scrise și desenate, elaborat de SC BINNOVA SA BAI A MARE, varianta ianuarie 2006 conținând părți scrise: Vol. 1 Memoriu tehnic general, cuprinde 1) Date generale, 2) Descrierea lucrărilor, 3) Soluții tehnice prevăzute în proiect, 4) Instrucțiuni privind exploatarea și întreținerea rețelelor edilitare de alimentare cu apă, 5) Instrucțiuni privind urmărirea comportării în timp, 6) Instrucțiuni pentru respectarea normelor PSI, 7) Protecția mediului, Breviare de calcul, Dimensionarea bransamentelor de apă, Dimensionarea contoarelor de apă, Breviar de calcul cu dimensionarea sistemului de alimentare cu apă zona Remetea

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea obiectului descris de a executa în str. Remetea extinderea rețelei de alimentare cu apă potabilă existentă pe tronsonul între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

- 1. Servicii de proiectare pentru tronsonul extins, care se va executa, se vor realiza astfel:**
Termenul pentru predarea documentației tehnice pentru obținerea Certificatului de urbanism și a Avizelor de la deținătorii de utilități, aferente tronsonului extins care se va executa, este de 7 (șapte) zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare. Termenul pentru elaborarea Proiectului tehnic de execuție este 30 zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare necondiționat de obținerea avizelor de către beneficiar.
- 2. Execuția lucrărilor în baza PT verificat și autorizat conform prevederilor legale. Durata de execuție a lucrărilor: 2 (două) luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.**

Etapile de execuție a lucrării se vor realiza în urma autorizării proiectului tehnic pentru tronsonul extins și stabilirii tehnologiei de lucru.

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate serviciile și lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
 - se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (atât pentru serviciile de proiectare cât și pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizică și valorică pe etape. Serviciile/Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (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.

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

Mecanisme de plată în cadrul contractului:

- Pentru serviciile de proiectare:
 - 70% din valoarea acestora în baza procesului verbal de recepție a serviciilor de proiectare semnat fără obiecțiuni;
 - 30% la finalizarea lucrărilor de execuție, în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor semnat fără obiecțiuni și a referatului proiectantului privind execuția lucrărilor.Factura aferentă procentului de 70% din valoarea serviciilor de proiectare pentru care se solicita plata va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, fiind însoțită de procesul verbal de recepție/predare-primire documentație.
- Pentru execuția lucrărilor:
 - Lucrările executate se dovedesc prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a lor.
 - Situațiile de lucrări se întocmesc de către executant, lunar, până la data de 10 a lunii următoare lunii de referință. Situațiile de lucrări se confirmă în termen de cel mult 10 zile, de la data prezentării lor de către responsabilul tehnic din partea executantului, dirigintele de șantier, consultantul și reprezentantul achizitorului. Situațiile de lucrări prezentate dirigintelui de șantier, trebuie să fie complete și trebuie să conțină în mod obligatoriu

următoarele documente: centralizator (cu fazele de lucrări ofertate, decont anterior, decont curent și rest decont), liste cu cantitățile de lucrări realizate, atașamente la listele de cantități, analizele de laborator, certificate de calitate, de conformitate și de garanție, alte documente necesare întocmirii cărții tehnice (care se completează cu documente, zilnic, pe fiecare fază/tronson de lucrare realizată).

- Factura se emite după confirmarea situațiilor de lucrări de către toți factorii implicați (responsabil tehnic din partea executantului – diriginte de șantier – consultant - beneficiar), până la sfârșitul aceleiași luni și se depune la achizitor direct la sediul acestuia sau prin poștă cu confirmare de primire. Plata acesteia către prestator se va efectua în termenul legal de la primirea facturii. Se va reține garanția de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA, din fiecare factură sau în orice altă formă prevăzută de lege.

- Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

- Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.

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

Respectarea cerințelor beneficiarului:

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

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

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

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

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

Potrivit prevederilor art. 22¹ din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare **“cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.”**

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

Acceptarea documentației de proiectare este condiționată de:

- **întocmirea acesteia cu respectarea prevederilor legale (Legea nr. 50/1991, actualizată, cu completările și modificările ulterioare, privind “autorizarea executării lucrărilor de construcții”, Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, H.G. nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.**
- **existența referatelor de verificare întocmite de către verificatorii de proiecte și existența**

ștampilelor și semnăturilor verifcatorilor de proiecte atât pe părțile scrise cât și pe părțile desenate ale proiectului;

La sfârșitul perioadei declarate pentru actualizarea proiectului de către ofertant, documentația de proiectare va fi predată într-un exemplar pe hârtie, ștampilat și semnat în original de către verifcatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg).

Pentru a fi aprobată documentația de proiectare, ofertantul declarat câștigător trebuie sa efectueze toate completările solicitate de către beneficiar, în termenul impus de către comisia tehnico-economică.

Serviciile prestate, respectiv documentația de proiectare, vor fi considerate recepționate, după analizarea și aprobarea acestora de către comisia tehnico-economică a beneficiarului, respectiv după emiterea avizului favorabil de către această comisie, responsabilitatea datelor tehnico-economice revenind proiectantului/expert/verifcatori.

După avizarea fără obiecțiuni și observații a documentației de proiectare de către comisia tehnico-economică a beneficiarului, în max. 5 zile de la data primirii avizului, ofertantul va preda 3 exemplare pe hârtie, ștampilate și semnate în original de către verifcatorii de proiecte (numai în cazul în care, pe baza recomandărilor comisiei, nu trebuie efectuate modificări la documentația predată inițial) și încă un exemplar în format electronic.

Antreprenorul va elabora un program de înaintare a documentelor către Achizitor, în termen de 10 de zile lucrătoare de la Data de începere a lucrărilor. Respectivul program, va cuprinde documentația contractuală relevantă, precum și datele de transmitere planificate. Acest program va indica care sunt documentele care vor fi depuse în vederea verificării și aprobării sau numai pentru aprobare, Antreprenorul va furniza Achizitorului două copii pe suport de hârtie și două pe suport electronic, ale tuturor documentelor tehnice depuse spre verificare.

După obținerea aprobării Achizitorului toate documentațiile vor fi multiplicare în 3 exemplare ce vor fi distribuite astfel:

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

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

Alte responsabilități:

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

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

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

- Întocmirea și prezentarea de către proiectant în fața comisiei de recepție a punctului său de vedere privind execuția construcției;

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate (de către verifcatorii de proiecte, dirigintele de șantier, reprezentanții autorităților cu atribuții de control);

- Adaptarea soluțiilor propuse în cadrul modificărilor sau clarificărilor cerute de avizatori sau de către verifcatorii tehnici, inclusiv în cazul în care, prin concluziile unei exerteze tehnice se impun adaptări/modificări la proiectul inițial;

- Asigurarea unei corelări între piesele scrise, piesele desenate și documentația economică;

- Supunerea Dirigintelui de șantier spre verificare și avizare a dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora (memorii, planșe, antemăsurători NR și NCS);

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

5.4 Personalul Contractantului. Contractantul trebuie să asigure:

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

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

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele și personalul afectat lucrării pe faze de lucrări, nu pot părăsi șantierul fără aprobarea scrisă a beneficiarului. Părăsirea neautorizată duce la aplicarea de penalități sau la rezilierea contractului. Astfel, la semnarea contractului, executantul va prezenta o listă cu utilajele desemnate pentru execuția lucrărilor precum și cu personalul care va desfășura activitatea pe șantier și orarul de lucru aferent pe faze.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Lucrările de extinderea rețelei de alimentare cu apă potabilă existentă se execută în str. Remetea pe tronsonul cuprins între Stația de pompare SP2 și căminul CV01.08, în cadrul etapei extinse de execuție.

5.7 Modificări tehnice

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

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

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

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

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

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

- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 10 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări peșantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă

de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

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

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

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

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului. Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

A. Întâlniri de demarare a activității

- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
 - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
 - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
 - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

- c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul

verbal al întâlnirii

- d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant
- e. Pentru ședințele/de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
 - i. o listă de riscuri și măsuri aferente

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă
Contractul de achiziție publică poate fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

- a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, sunt efectuate în baza clauzelor de revizuire menționate mai jos.
- b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
 - (i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;
 - (ii) schimbarea contractantului este imposibilă;
 - (iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;
- c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
 - (i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;
 - (ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;
 - (iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;
- d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:
 - (i) ca urmare a unei clauze de revizuire
 - (ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;
- e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;
- f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:
 - (i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016 în cazul contractelor de lucrări.
 - (ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.
 - (iii) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului.

- a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:
 - i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.
 - ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.
- b. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:
 - i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

- ii. Autor, datele de creare/validare;
 - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
 - iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
 - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
- c. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

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

Persoana care va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului: Director Executiv ing. Racz Lucian.

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de Director Executiv Adj. ing. Popistan Dorin.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în proiect. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe, sau toate părțile menționate mai jos:

- Beneficiar – Municipiul Târgu Mureș
- Constructorii
- Proiectant
- Furnizori de materiale
- Inspectoratul de Stat în Construcții

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul, Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării înaintat de constructor.

Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile constructorului graficul de eșalonare a lucrărilor propus Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de

către Constructor.

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

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de elaborare a documentației și a execuției tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de întocmire documentație pentru obținere avize, proiect tehnic, inclusiv verificarea acestora, nu trebuie să depășească 30 de zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare (conform cerințelor de la punctul 4.1) și execuția lucrărilor se va realiza în termen de 2 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor așa cum este prevăzut în Contract.

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

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

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

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

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

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
- b. programe (software) cu care se procesează informația: Acrobat Adobe (pdf)
- c. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format electronic la adresa de e-mail: tehnic@tirgumures.ro și în format letric la sediul Municipiului Tîrgu Mureș, Direcția Tehnică, P-ța Victoriei nr. 3
- d. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor: limba română

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

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

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

- e. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
- f. programe (software) cu care se procesează informația: Acrobat Adobe (pdf)
- g. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format electronic la adresa de e-mail: tehnic@tirgumures.ro și în format letric la sediul Municipiului Tîrgu Mureș, P-ța Victoriei nr. 3
- h. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor: limba română

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

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

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentația privind actualizarea proiectării și execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

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

7.8.1 Monitorizare

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

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

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

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

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

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

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

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

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

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

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

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

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

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

7.8.3 Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;

- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării

de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

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

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația

- în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
 - x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

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

competentă.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să asigure Servicii de proiectare descrise și să execute lucrările în baza documentației verificată și autorizată conform prevederilor legale.

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

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele

detaliat în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră

care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

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

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. 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 acestuia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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

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

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Atribuirea se va face pentru oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic aplicând criteriul ”PREȚUL CEL MAI SCĂZUT”.

13 Informații suplimentare/administrative

13.1 Alte cerințe

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

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului MDRAP nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții,
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,

- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
 - H.G. nr.571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu,
 - Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
 - Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
 - Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
 - Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - “Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții” aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;
 - Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
 - Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
 - Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
 - Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
 - Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
 - Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
 - Evaluarea acțiunii zapezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012 (înlocuiește CR 1-1-3-05), Cod de proiectare.
 - Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),
 - Normativul privind calculul termoenergetic al elementelor de construcție ale clădirilor- indicativ C107/3/2012 (înlocuiește normativul C107/3/2005),
 - Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013 (înlocuiește P118/1999),
 - Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005),
 - Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
 - Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.
- Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

DIRECTOR EXECUTIV
Ing. Racz Lucian