[**www.grebenisudecimpie.ro**](http://www.grebenisudecimpie.ro) **grebenisu@cjmures.ro**

Nr. inregistrare: 361/11.02.2025

Aprobat,

Reprezentant legal al Beneficiarului

**Lucian Horică DOBRĂU**

*Semnătura*

**CAIET de sarcini. Cerințele Beneficiarului**

pentru achiziția de lucrărilor de execuție privind realizarea obiectivului de investiții ”Creșterea eficienței energetice în sediul primăriei Comuna Grebenisu de Campie, strada Principală, nr. 151, comuna Grebenișu de Câmpie, județ Mureș”

Cuprins

[1. Preambul 2](#_Toc190151746)

[2. Conținutul caietului de sarcini 2](#_Toc190151747)

[3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări 2](#_Toc190151748)

[3.1 Informații privind autoritatea contractantă și obiectivul de investiții 2](#_Toc190151749)

[3.2 Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă 3](#_Toc190151754)

[4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini 4](#_Toc190151755)

[5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice 4](#_Toc190151756)

[5.1 Amplasare/Localizare 4](#_Toc190151757)

[5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor 5](#_Toc190151758)

[5.3 Rezultate ce trebuie obținute de contractant 5](#_Toc190151759)

[5.4 Resurse umane 6](#_Toc190151760)

[5.5 Zona de lucru, utilități si facilitățile șantierului 9](#_Toc190151761)

[5.6 Condiții privind plățile contractuale 10](#_Toc190151762)

[6. Managementul calității și managementul Contractului 12](#_Toc190151763)

[6.1 Planul calității 12](#_Toc190151764)

[6.2 Planurile de control 12](#_Toc190151765)

[6.3 Managementul documentelor și înregistrări fotografice 13](#_Toc190151766)

[7. Cerințe specifice de managementul contractului 13](#_Toc190151767)

[7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant 13](#_Toc190151768)

[7.2 Subcontractarea 13](#_Toc190151769)

[7.3 Planificarea activităților în cadrul contractului 14](#_Toc190151770)

[7.4 Materialele utilizate- condișii de calitate 14](#_Toc190151771)

[7.5 Verificarea calității 14](#_Toc190151772)

[8. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusive în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă) 15](#_Toc190151773)

[9. Responsabilitățile autoritățiicontractante 16](#_Toc190151774)

[10. Responsabilitățile contractului 16](#_Toc190151775)

[10.1 Respectarea principiului ”Do No Significant Harm” (DNSH) 16](#_Toc190151776)

[10.2 Obligații organizatorice 17](#_Toc190151777)

[10.3 Responsabilități associate lucrărilor pregătitoare 20](#_Toc190151778)

[10.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces 21](#_Toc190151779)

[10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului 21](#_Toc190151780)

[10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului 21](#_Toc190151781)

[10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice 22](#_Toc190151782)

[10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate 22](#_Toc190151783)

[10.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier 23](#_Toc190151784)

[10.10 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor 23](#_Toc190151785)

[10.11 Măsurători aferente progresului fizic al lucrărilor executate 23](#_Toc190151786)

[10.12 Teste la recepția lucrărilor 24](#_Toc190151787)

[11. Riscuri 24](#_Toc190151788)

# Preambul

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

În cadrul acestei proceduri, Comuna Grebenișu de Câmpie, jud. Mureș, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

# Conținutul caietului de sarcini

##

Prezentul Caiet de sarcini include:

1.Cerințele Autorității Contractante- *Acest document*;

2.Volumul 1 – Proiectul tehnic (parte scrisa)

3.Volumul 2 – Proiect tehnic (parte desenată)

4.Volumul 3 – Referatele verificatorilor de proiect

5.Volumul 4 - Liste

6. Volumul 5 – Autorizația de construire și avizele obținute în faza de autorizare a lucrărilor

# Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Prin proiectul de față se dorește implementarea obiectivului de investitie ***”Creșterea eficienței energetice în sediul primăriei Comuna Grebenisu de Campie, strada Principală, nr. 151, comuna Grebenișu de Câmpie, județ Mureș” .***

## **Informații privind autoritatea contractantă și obiectivul de investiții**

Prin proiectul de față se dorește implementarea obiectivului de investitie ***”Creșterea eficienței energetice în sediul primăriei Comuna Grebenisu de Campie, strada Principală, nr. 151, comuna Grebenișu de Câmpie, județ Mureș”***

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea autorității Executante:  | UAT Comuna GREBENISU DE CAMPIE |
| Adresa: | Comuna Grebenisu de Campie, nr. 151, județ Mureș |
| Date de contact (telefon/email): | 0265- 429.823grebenisu@cjmures.ro |

1.
2.
3. 1.

## **Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

* 1. În conformitate cu soluția tehnică de la nivelul Proiectului Tehnic, indicatorii fizici generali ai obiectivului de investiție sunt:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicatori tehnici specifici** | **UM** | **Cantitate** |
| *Suprafața desfășurată a clădirii propusă pentru reabilitare* | Mp | 301,05 |

* 1. În conformitate cu detalierea din listele de cantități de lucrări, obiectivul de investiții este etapizat în stadii fizice de lucrări, astfel:
		1. Cheltuieli eligibile

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiectul** | **Deviz ofertă** |
| *Construcții- cheltuieli eligibile prin PNRR* | *Izolare termica a fatadei -partea opaca**Izolare termica a fatadei -parte vitranta**Alte tipuri de lucrări care conduc la eficientizarea energetică a clădirii* |
| *Instalații – cheltuieli eligibile prin PNRR* | *Instalatii electrice exterioare**Iluminat interior**Forta si priza**Prize de pamant**Instalatii incalzire* |
| *Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale* | *Montaj utilaje instalatii electrice**Montaj utilaje instalatii ventilare* |

* + 1. Cheltuieli neeligibile

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiectul** | **Deviz ofertă** |
| *Construcții- cheltuieli eligibile prin PNRR* | *Rezistenta si Arhitectura* |
| *Instalații – cheltuieli eligibile prin PNRR* | *Retetele exterioare apa si canalizare**Instalații voce-date**Sistem supraveghere video si CATV**Alarmare la efactie**Lucrări constructii bazin vidanjabil**Instalatii sanitare interioare* |
| *Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale* | *Montaj utilaje instalații termice**Montaj utilaje sanitare* |

* 1. În conformitate cu devizul general, valoarea estimată a Contractului este:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Linia de deviz** | **Denumire capitol de cheltuieli (eligibile PNRR)** | **Valoare lei fără TVA** |
| 4.1 | *Construcții și instalații* | 548.600,47 |
| 4.2 | *Montaj utilaje și echipamente tehnologice și funcționale* | 5.000,00 |
| 4.3 | *Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj* | 83.200,00 |
| **TOTAL** | **636.800,47** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Linia de deviz** | **Denumire capitol de cheltuieli (eligibile PNRR)** | **Valoare lei fără TVA** |
| 4.1 | *Construcții și instalații* | 43.888,04 |
| 4.2 | *Montaj utilaje și echipamente tehnologice și funcționale* | 250,00 |
| 4.3 | *Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj* | 5.824,00 |
| 5.1 | *Organizare de șantier* | 6.897,63 |
| 5.2 | *Comisioane, cote, taxe, costul creditului* | 15.115,15 |
| 5.4 | *Cheltuieli pentru informare și publicitate* | 2.500 |
| **TOTAL** | **74.474,82** |

# Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

 Obiectul general al contractului îl reprezintă execuția lucrărilor de construcție în conformitate cu soluțiile tehnice stabilite la nivelul Proiectului tehnic, a cerințelor specifice din Autorizația de Construire și a avizelor în baza căreia s-a emis autorizația, fără a se limita la:

1. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare necesare pentru execuția lucrărilor;
2. 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;
3. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
4. 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;
5. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
6. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
7. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
8. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
9. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
10. Planul calității pentru execuție;
11. Planul de control al calității;
12. Certificările și rezultatele testelor materialelor
13. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentația tehnică anexată prezentului caiet de sarcini:

1. Proeict tehnic- parte scrisă
2. Proiect tehnic- parte desenată
3. Fișe tehnice
4. Autorizații și avize

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

# Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

## **5.1 Amplasare/Localizare**

Amplasamentul lucrărilor este descris în Volumul 1(Proiect tehnic -parte scrisă) la prezentul Caiet de sarcini.

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

Pentru elaborarea ofertei, ofertanții vor avea la dispoziție documentația tehnico-economică. Listele de cantități se vor întocmi cu respectarea cantităților prevăzute de proiectant .

 Contractantul, căruia i se va atribui prezentul Contract, va primi documentația integrală, în format tipărit (în original marcată corespunzător ”vizat spre neschimbare”), inclusiv Autorizația de construire și avizele obținute în faza DTAC.

Toate aceste documente, vor fi utilizate de viitorul contractant, înaintea începerii Contractului ca date de intrare ce se vor utiliza în execuția lucrărilor.

În perioada de mobilizare pentru Execuția lucrărilor, Contractantul, într-un termen de maxim 3 zile lucrătoare, va prezenta Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) actualizat în funcție de data efectivă a începerii lucrărilor stabilită în ordinul de începere, detaliat pe obiecte și categorii principale de lucrări, iar autoritatea contractantă în termen de 2 zile lucrătoare de la primire, va aviza / respinge acest document.

Valoarea totală ofertată va cuprinde realizarea tuturor serviciilor și lucrărilor necesare (materiale, manoperă, utilaje, transporturi, echipamente, cheltuieli cu contribuțiile legale, CAM-ul, cheltuielile indirecte, profitul) pentru realizarea indicatorilor tehnico-economici prevăzuți în acest Caiet de sarcini și anexele acestuie.

 Riscul ofertării cade în totalitate în sarcina ofertanților.

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

1. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
2. 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;
3. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

1. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
2. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

a. Planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;

b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;

c.Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;

d.Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

i.Planul calității;

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

## **5.4 Resurse umane**

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

i.are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

ii.este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

Personalul cheie minim necesar:

A.Șef șantier – 1 persoană

B.Cordonator în materie de securitate şi sanatate – 1 persoană

C.Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția (RTE):

1. Construcţii civile, industriale şi agricole – 1 persoană
2. Instalații electrice – 1 persoană
3. Instalaţii termice, sanitare şi de ventilaţie/climatizare – 1 persoană

A)Sef Santier

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.

xi.La fiecare 3 luni, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, un raport care să:

1.descrie progresele realizate;

2.identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);

3.prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;

4.prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

La nivelul propunerii tehnice, ofertantul va nominaliza persoana care va îndeplini funcția de Șef șantier și se va prezenta declarația de disponibilitate pentru acesta.

B)Coordonator in materie de securitate şi sanatate

Ofertantul va desemna un coordonator în materie de securitate şi sănătate pe durata realizării lucrărilor, în conformitate cu prevederile Hotararii Guvernului nr. 300/2006, cu modificarile si completarile ulterioare.

La nivelul propunerii tehnice, ofertantul a prezenta persoana nominalizată ca și coordonator în materie de securitate şi sanatate și va anexa documentele justificative:

-Copie certificat formare specifică de coordonator în materie de securitate şi sănătate, actualizată la fiecare 3 ani.

- Declarație de disponibilitate a persoanei nominalizată

Atribuțiile coordonatorului în materie de securitate şi sănătate pe durata realizării lucrării:

a) să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire şi de securitate la alegerea soluţiilor tehnice şi/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfăşoară simultan ori succesiv şi la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;

b) să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii şi, dacă este cazul, lucrătorii independenţi respectă principiile prevăzute la art. 56 din HG 300/2006, într-un mod coerent şi responsabil, şi aplică planul de securitate şi sănătate prevăzut la art. 54 lit. b);

c) să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate şi sănătate ale lucrărilor şi ale dosarului de intervenţii ulterioare, în funcţie de evoluţia lucrărilor şi de eventualele modificări intervenite;

d) să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe şantier, şi coordonarea activităţilor acestora, privind protecţia lucrătorilor, prevenirea accidentelor şi a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă şi informarea lucrătorilor şi a reprezentanţilor acestora şi, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenţi;

e) să coordoneze activităţile care urmăresc aplicarea corectă a instrucţiunilor de lucru şi de securitate a muncii;

f) să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe şantier;

g) să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect şi antreprenorul, măsurile generale aplicabile şantierului;

h) să ţină seama de toate interferenţele activităţilor din perimetrul şantierului sau din vecinătatea acestuia;

i) să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligaţiile privind utilizarea mijloacelor de protecţie colectivă, instalaţiilor de ridicat sarcini, accesul pe şantier;

j) să efectueze vizite comune pe şantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceştia să redacteze planul propriu de securitate şi sănătate;

k) să avizeze planurile de securitate şi sănătate elaborate de antreprenori şi modificările acestora.

Acesta va trebui:

a) să participe la toate etapele de realizare a lucrării;

c) să primească şi, dacă este cazul, să solicite managerului de proiect şi antreprenorului elementele necesare îndeplinirii sarcinilor sale;

d) să întocmească şi să ţină la zi registrul de coordonare - ansamblul de documente redactate de către coordonatorii în materie de securitate şi sănătate, informaţii privind evenimentele care au loc pe şantier, constatările efectuate şi deciziile luate.

C)Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția (RTE) autorizat MDLPA pentru cel puțin următoarele domenii reprezentative în scopul acestui contract:

1. Construcţii civile, industriale şi agricole – 1 persoană
2. Instalații electrice – 1 persoană
3. Instalaţii termice, sanitare şi de ventilaţie/climatizare – 1 persoană

Ofertantul poate nominaliza și o singură persoana care deține autorizații pentru toate domeniile de mai sus.

În propunerea tehnică, ofertanții vor preciza modul în care și-au asigurat accesul la serviciile personalului de mai sus (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situaţie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obţinerii serviciilor respective).

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr.1895/2016.

Pentru fiecare RTE propus, contractantul va prezenta:

- Copie după autorizația și legitimația pentru domeniul/subdomeniul pentru care este nominalizat, aflată în termenul de valabilitate;

- Declarații de disponibilitate ale persoanelor nominalizate

Atribuțiile în cadrul Contractului ale responsabililor tehnici cu execuția:

Responsabilii tehnici cu execuţia autorizaţi răspund, conform atribuţiilor ce le revin, pentru:

1.realizarea nivelului de calitate corespunzător cerinţelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcţii pentru care sunt angajaţi, precum şi în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini şi în reglementările tehnice în construcţii în vigoare la momentul execuţiei lucrărilor;

2.viciile ascunse ale construcţiei, ivite într-un interval de 10 ani de la recepţia lucrării, precum şi după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existenţă a construcţiei, pentru viciile structurii de rezistenţă rezultate din nerespectarea normelor de execuţie în vigoare la data realizării ei.

Responsabilii tehnici cu execuţia lucrărilor de construcţii, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

a) să permită execuţia lucrărilor de construcţii numai pe baza proiectelor şi detaliilor de execuţie verificate de specialişti verificatori de proiecte atestaţi;

b) să verifice şi să avizeze fişele şi proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuţiei, proiectele de organizare a execuţiei lucrărilor, precum şi programele de realizare a construcţiilor, referitor la lucrările aferente exigenţelor esenţiale;

c) să pună la dispoziţia autorităţilor de reglementare şi/sau de control în construcţii, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligaţiilor ce le revin;

d) să întocmească şi să ţină la zi registrul electronic de evidenţă a activităţii pentru lucrările de construcţii pe care le coordonează tehnic şi de care răspund;

e) să se supună procedurii de supraveghere a activităţii persoanelor autorizate;

f) să se supună prevederilor legale privind perfecţionarea profesională continuă a specialiştilor în construcţii, pentru domeniile pentru care este autorizat;

g) să menţină, pe toată durata de valabilitate a autorizaţiei, condiţiile care au stat la baza autorizării în ceea ce priveşte deţinerea unei legitimaţii valabile de electrician autorizat sau de instalator de gaze autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabilii tehnici cu execuţie în subdomeniile 6.1 "Instalaţii electrice", 6.3 "Instalaţii gaze naturale combustibile", 8.1 "Reţele electrice" şi 8.4 "Reţele de gaze naturale combustibile".

(A) În perioada de pregătire a construcţiei:

1. participă, împreună cu proiectantul şi dirigintele de şantier la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper;

(B) Pe parcursul execuţiei lucrărilor de construcţii:

1. permite execuţia lucrărilor de construcţii numai pe baza proiectelor şi a detaliilor de execuţie verificate de specialişti verificatori de proiecte atestaţi, sens în care:

a)verifică existenţa proiectului şi a detaliilor de execuţie;

b)studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile şi procedurile prevăzute pentru realizarea construcţiilor;

c)verifică existenţa tuturor pieselor scrise şi desenate din proiect, inclusiv existenţa studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize şi concordanţa dintre prevederile acestora şi DTAC - documentaţia tehnică pentru obţinerea autorizaţiei de construire şi PTe proiect tehnic de execuţie;

d)verifică existenţa expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenţii asupra construcţiilor şi, după caz, existenţa expertizelor tehnice a construcţiilor şi utilităţilor aflate în zona de influenţă a excavaţiilor adânci în zone urbane;

e)verifică existenţa expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenţii asupra construcţiilor;

f)verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestaţi şi însuşirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

g)verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanţă a construcţiei;

h)verifică existenţa planului de control al calităţii, verificări şi încercări;

i)verifică existenţa "Sistemului calităţii în construcţii", ţinând cont de categoria de importanţă a construcţiei sau de complexitatea şi importanţa lucrărilor de construcţii şi a procedurilor/instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă şi corespondenţa acestora cu caietele de sarcini;

j)după caz, verifică existenţa expertizei tehnice şi programul de monitorizare pentru toate construcţiile şi utilităţile situate în zona de influenţă a excavaţiei adânci, privind rezistenţa, stabilitatea şi securitatea la exploatare;

2.urmăreşte realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile autorizaţiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini şi, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;

3.verifică existenţa documentelor de certificare a calităţii produselor pentru construcţii, respectiv corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

4.interzice utilizarea produselor pentru construcţii fără certificat de performanţă/conformitate, declaraţie de performanţă/conformitate sau agrement tehnic în construcţii, după caz, documente elaborate în condiţiile legii;

5.verifică respectarea tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică şi în reglementările tehnice;

6.verifică respectarea "sistemului calităţii în construcţii", a procedurilor şi instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7.verifică şi avizează fişele şi proiectele tehnologice de execuţie, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuţiei, proiectele de organizare a execuţiei lucrărilor, precum şi programele de realizare a construcţiilor;

8.participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

9.verifică, semnează şi ştampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

10.asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă şi semnează procesul-verbal de prelevare;

11.transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de şantier, sesizările proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;

12.pune la dispoziţia organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activităţii specifice;

13.opreşte execuţia lucrărilor de construcţii în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuţie şi permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;

14.urmăreşte respectarea de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

15.după caz, urmăreşte realizarea programului de monitorizare pentru toate construcţiile şi utilităţile situate în zona de influenţă a excavaţiei adânci, privind rezistenţa, stabilitatea şi securitatea la exploatare;

16.verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluţiilor tehnice pe parcursul execuţiei lucrărilor şi se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziţie de şantier verificată de verificatori de proiecte şi de experţi atestaţi şi sunt acceptate de investitor;

17.verifică punerea în siguranţă a construcţiei la data opririi lucrărilor, conform proiectului;

18.întocmeşte şi ţine la zi un registru electronic de evidenţă a activităţii cu lucrările de construcţii pe care le coordonează tehnic şi de care răspunde;

19.întocmeşte un referat de prezentare privind modul în care şi-a îndeplinit obligaţiile de responsabil tehnic cu execuţia, precum şi orice eveniment întâmplat pe parcursul execuţiei lucrării;

20.înştiinţează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activităţii de responsabil tehnic cu execuţia la o investiţie ca angajat al executantului, înainte de recepţia la terminarea lucrărilor la o investiţie, cu precizarea stadiului fizic al lucrării şi data până la care a activat;

(C) La recepţia lucrărilor: împreună cu dirigintele de şantier şi proiectantul concură la întocmirea cărţii tehnice la zi şi predarea acesteia către beneficiar.

## **5.5 Zona de lucru, utilități si facilitățile șantierului**

Construcțiile necesare organizării de șantier vor fi amplasate în perimetrul amplasamentului. Executantul este obligat să asigure realizarea construcțiilor provizorii necesare desfașurării în condiții optime a execuției lucrărilor, activității de supraveghere precum și depozitării temporare a materialelor necesare realizării prezentului proiect.

Zona de lucru, utilități și facilitățile șantierului se vor organiza conform proiectului tehnic.

## **5.6 Condiții privind plățile contractuale**

Plata lucrărilor se va efectua astfel:

I. Situaţia de Plată

(1) Contractantul va transmite Beneficiarului, în format electronic (prin email) și format letric (trei exemplare), Situaţia de Lucrări în care va prezenta detaliat sumele la care Contractantul se consideră îndreptăţit, împreună cu documentele justificative.

(2) Situaţia de Lucrări va include o defalcare a sumelor pe Subcontractanţi / Asociați (dacă este cazul) în conformitate cu prevederile anexelor privind plata directă a subcontractelor anexate Contractului, dacă este cazul.

(3) Dosarul situației de plată se va întocmi în conformitate cu prevederile Cap. 5.4.V.3 din prezentul Caiet de sarcini.

(4) Lipsa oricărui document va duce la respingerea dosarului de plată.

(5) Decontarea lucrărilor se va efectua în coformitate cu graficul de plăți.

II. Certificatul de Plată

(1) Supervizorul (dirigintele de șantier) va verifica Situaţiile de Lucrări transmise de către Contractant şi, în termen de 10 zile de la primirea Situaţiei de Lucrări, va emite un Certificat de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Contractantului. Termenul de 10 zile nu poate fi prelungit fără acordul Contractantului. Certificatul de Plată va avea aceeaşi structură ca Situația de plată, inclusiv

defalcarea sumelor pe Subcontractanţi dacă este cazul. Prin emiterea unui Certificat de Plată, Supervizorul certifică, pe proprie răspundere, faptul că sumele solicitate la plată sunt în conformitate cu prevederile Contractului şi corespund cu lucrări, servicii şi articole reale şi conforme cu prevederile Contractului.

(2) Supervizorul nu va certifica la plată sume pentru care Contractantul nu a furnizat integral şi în forma finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Supervizor.

(3) Supervizorul, prin orice Certificat de Plată, poate efectua orice amendamente şi modificări justificate oricărui Certificat d e Plată anterior eliberat.

(4) Dacă Contractantul nu a reuşit sau nu reuşeşte să execute o lucrare sau să respecte o obligaţie, fiind notificat de către Supervizor în acest scop, Supervizorul este îndreptăţit să reţină valoarea acestei lucrări sau obligaţii până la terminarea lucrării sau îndeplinirea obligaţiei. Atunci când stabileşte valoarea unei obligaţii neîndeplinite sau nerespectate, Supervizorul va lua în considerare, cu titlu de referinţă, valorile menţionate în Acordul Contractual, dacă există, adaptându-le după caz.

(5) Fără a prejudicia niciun alt drept al Contractantului ce decurge din Contract sau în alt mod, Supervizorul nu este îndreptăţit să emită un Certificat de Plată care ar face ca valoarea cumulată aprobată pentru plată să depăşească Preţul Contractului, după cum poate fi revizuit prin act adiţional.

III. Plata

(1) A.C. va transmite către Autoritatea de management a programului de finanțare, cererea de plată și toate documentele justificative conform normelor procedurale stabilite prin PNRR.

(2) După primirea sumelor de la Autoritatea de management în contul A.C., plata către Contractant se va efectua în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

IV. Plata finală

(1) În termen de maxim 15 zile de la aprobarea Recepţiei la terminarea lucrărilor, Contractantul va transmite Beneficiarului, în format electronic (prin email) și format letric (trei exemplare), Situaţia de Plată finală împreună cu documentele justificative.

(2) Beneficiarul nu va mai avea nicio obligaţie faţă de Contractant în niciun fel sau pentru nicio problemă în legătură cu sau potrivit prevederilor Contractului sau cu execuţia Lucrărilor, cu excepţia cazului în care Contractantul a inclus în mod expres sume în această privinţă în punctul (f) al Situaţiei finale de Lucrări.

(3) În 30 de zile de la transmiterea Situaţiei finale de Lucrări sau de la data la care ar fi trebuit să fie emisă Situaţia final ă de Lucrări, Supervizorul va emite un Certificat final de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Contractantului. Certificatul de Plată va avea aceeaşi structură ca Situaţiile de Lucrări, inclusiv defalcarea sumelor pe Subcontractanţi dacă este cazul, cu excepţia punctului (f)care va avea următorul conţinut:

(4) În cazul în care Beneficiarul şi/sau Contractantul nu sunt de acord cu Certificatul final de Plată, oricare dintre Părţi va transmite o notificare de dezacord în conformitate cu prevederile Clauzelor Contractuale.

(5) În cazul unui acord al Părţilor şi în cazul în care nu a fost emisă o notificare de dezacord în termenul stabilit, valoarea Certificatului final de Plată reprezintă încheierea tuturor obligaţiilor financiare în cadrul Contractului. Beneficiarul nu va mai avea nicio obligaţie faţă de Contractant în niciun fel sau pentru nicio problemă în legătură cu sau potrivit prevederilor Contractului sau cu execuţia Lucrărilor şi Contractantul va fi decăzut din dreptul său de a primi vreo plată suplimentară.

(6) Prezenta subclauză nu va limita responsabilităţile Beneficiarului privind obligaţiile sale de despăgubire în caz de fraudă, greşeală deliberată sau comportament necorespunzător.

(7) Beneficiarul va plăti sumele certificate de către Supervizor în termen de 30 de zile de la primirea Certificatului final de Plată, în condiţiile în care nu există dispute cu privire la acest Certificat.

V. Mecanismul de decontare al lucrărilor

(1) Mecanismul de decontare al lucrărilor din prezentul contract este următorul:

(a) Dosarul de decontare a lucrarilor se va intocmi in trei exemplare (format letric) si se va depune la sediul autoritatii contractante în conformitate cu termenele stabilite anterior pentru solicitare de plată;

(b) Supervizorul (dirigintele de șantier) va verifica Situaţiile de Lucrări transmise de către Contractant şi, în termen de 10 zile de la primirea Situaţiei de Lucrări, va emite un Certificat de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Contractantului.

Termenul de 10 zile nu poate fi prelungit fără acordul Contractantului. Certificatul de Plată va avea aceeaşi structură ca Situaţiile de Plată, inclusiv defalcarea sumelor pe Subcontractanţi dacă este cazul. Prin emiterea unui Certificat de Plată, Supervizorul certifică, pe proprie răspundere, faptul că sumele solicitate la plată sunt în conformitate cu prevederile Contractului şi corespund cu lucrări, servicii şi articole reale şi conforme cu prevederile Contractului.

(2) Orice abatere de la prezenta procedura va duce la nulitatea activităţiilor întreprinse de către oricare din părţile implicate în implementarea proiectului, iar responsabilitatea privind posibila întârziere a proiectului va reveni strict părţii care s -a abătut de la prezenta metodologie.

(3) Dosarul de decontare va contine, fara a se limita, cel putin urmatoarele documente:

a) Borderou documente

b) Centralizatorul financiar al contractului

c) Situaţiile de lucrări întocmite conform ofertei financiare, pe fiecare categorie de lucrări

d) Atașamentele situaţiilor de lucrări

e) Registrul ordinelor de variatii (+/-) din contract, daca este cazul

f) Documentele de calitate, declaratii de conformitate și certificate de garanţie pentru toate materialele puse în operă și solicitate la plată

g) Certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziţionate din import (dacă este cazul)

h) Buletine de analiza, buletine de verificări, măsurători, încercări si determinări de laborator pentru toate

materialele puse in opera

i) Rapoarte de încercări și orice alte probe specifice solicitate in caietele de sarcini speciale ale proiectului

j) Tabele de cote, condică de betoane, Fișe de așternere mixturi asfaltice(după caz)

k) Procese verbale de predare – primire a amplasamentului și bornelor de reper

l) Procese verbale de trasare a lucrărilor

m) Procese verbale de verificare si receptie a naturii terenului de fundare

n) Procese verbale de lucrări ascunse – se vor intocmi pentru toate lucrarile care se vor acoperi si nu pot fi verificate vizual la data finalizarii investitiei

o) Procese verbale de recepţie calitativă – se vor intocmi pentru toate lucrarile care se nu se acopera si certifica receptia preliminara a fiecarui obiect/categorie de lucrare

p) Procese verbale de verificare a calitatii lucrarilor in faze determinante (conform programului de control avizat de ISC)

q) Graficul de general de execuţie al investiției publice fizic și valoric, actualizat la data solicitării decontării sumelor

r) Graficul de plăți, actualizat la data solicitării decontării sumelor

# Managementul calității și managementul Contractului

## **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 limitata la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea şi asigurarea calităţii în construcţii, 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 2 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**

 Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 2 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 și înregistrări fotografice**

 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 de către Autoritate Contractantă.

# Cerințe specifice de managementul contractului

## **7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant**

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

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

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

Se vor organiza:

- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de una lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este obligatorie prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.

- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier;

- Autoritatea Contractantă are dreptul de a realiza întâlniri ad-hoc în raport cu care disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de maxim 2 zile lucrătoare

## **7.2 Subcontractarea**

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

i.documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;

ii.documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;

iii.documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;

iv.descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

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

## **Planificarea activităților în cadrul contractului**

După semnarea contractului de lucrări, executantul va constitui garanția de bună execuție conform prevederilor legislative și a documentației de atribuire.

Autoritatea contractantă are obligația de a emite ordinul de începere a lucrărilor.

În termen de 2 zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, contractantul va transmite către autoritatea contractantă un grafic de execuție a lucrărilor, actualizat.

## **Materialele utilizate- condișii de calitate**

Materialele utilizate vor respecta condițiile caietelor de sarcini pe obiecte și ale standardelor în vigoare.

Depozitarea materialelor pe șantier, daca este cazul, se va face în spatii amenajate corespunzator, care sa fereasca materialele de ploi, arșita, inundatii, amestecari accidentale, etc.

Executantul va solicita fumizorilor certificate de calitate pentru materialele achiziționate, certificate care vor fi prezentate organelor de control ori de câte ori acestea sunt solicitate.

## **7.5 Verificarea calității**

În activitatea de control tehnic al calitatii se va respecta sistemul de evidentă stabilit prin reglementarile în vigoare. Verificarea calitatii materialelor componente și a execuției lucrărilor se va face în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În cazul în care loturile de materiale aprovizionate nu îndeplinesc condițiile de calitate garantate, se interzice utilizarea lor si se înstiinteaza producatorul și beneficiarul în termen de maximum 48 ore de la constatare.

Nu se considera valabile procesele verbale încheiate numai de constructor.

În procesele verbale se vor preciza constatările rezultate, dacă corespund proiectului si daca se admite trecerea la executarea fazei urmatoare.

Nu se admite trecerea la o noua faza de executie înainte de încheierea procesului verbal la faza precedenta, daca aceasta urmează să devină o lucrare ascunsă.

Daca se constată neconcordante fată de documentația tehnică se vor stabili și consemna masurile de remediere necesare și se va încheia un nou proces verbal de constatare după executarea acestora.

Dacă nu sunt îndeplinite condițiile de calitate prevazute în prezentul caiet de sarcini beneficiarul si proiectantul vor analiza masurile ce se impun pentru remedierea neconformităților.

1. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusive 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, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

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

i.informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;

ii.regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

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

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

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

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederile 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 agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

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

*i.Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*

*ii.Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*

*iii.Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*

*iv.Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*

*v.Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*

*vi.Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*

*vii.Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*

*viii.Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*

*ix.Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*

*x.Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*

*xi.Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*

*xii.Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

# Responsabilitățile autoritățiicontractante

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

i.punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

ii.punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului

iii.desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

iv.Obținerea autorizațiilor care cad în sarcina Beneficiarului, dacă este cazul;

v.Plata corespunzătoare și la termenele contractuale a lucrărilor executate de Executant;

vi.Comunicarea în timp util către Executant a identității reprezentanților Beneficiarului în șantier;

vii.asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

viii.achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obţinerea avizelor, acordurilor si autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

ix.achitarea contravalorii prestațiilor executate de catre Contractant, în baza facturilor emise de catre acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;

x.organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

xi.notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;

xii.amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;

xiii.suprafeţele de teren necesare pentru depozitare şi pentru organizarea de şantier;

xiv.căile de acces rutier şi racordurile de cale ferată;

xv.racordurile pentru utilităţi (apă, gaz, energie, canalizare etc.), până la limita amplasamentului şantierului;

xvi.autorizația de construire și avizele deținute.

# Responsabilitățile contractului

## **10.1 Respectarea principiului ”Do No Significant Harm” (DNSH)**

Contractantul este obligat să aplie principiul în execuția lucrărilor, în sensul:

1. Adaptarea la efectele schimbărilor climatice: Investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind adaptarea la schimbările climatice, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării. Funcție de amplasarea investiției, vor fi determinate vulnerabilitățile din punct de vedere al condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, temperaturi extreme, etc).

Prognozele acestor vulnerabilități pe durata de viață a investiței vor fi avute în vedere în faza de execuție, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate.

Totodată se va urmări ca soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

1. Economia circulară, prevenirea generării deșeurilor și reciclarea: În toate etapele investiției se va menţine evidenţa gestiunii deşeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deşeurilor, cu modificările şi completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) şi respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor şi a deşeurilor de ambalaje, cu modificările şi completările ulterioare.

În implementarea contractulu, se impune operatorului/operatorilor economic/i care efectuează lucrări de construcții să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

1. Antreprenorul are obligația de a se asigura că în perioada de operare nu vor fi generate deșeuri periculoase. Se vor asigura toate facilitățile necesare depozitării/stocării temporare a deșeurilor generate până la valorificarea sau eliminarea definitivă. Intr-o prima etapa se va realiza colectarea selectiva a deseurilor, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitiva prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens.

Transportul deseurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Intr-o prima etapă se va realiza colectarea selectiva a deseurilor, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitiva prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens. Transportul deseurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Gestionarea deşeurilor rezultate atât din faza de operare, cât și cele rezultate la finalul duratei de viață se va realiza în conformitate cu obiectivele de reducere a cantităţilor de deşeuri generate şi de maximizare a reutilizării şi reciclării, respectiv în linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deşeurilor la nivel naţional – Planul naţional de gestionare a deşeurilor (elaborat în baza art. 28 al Directivei 2008/98/EC privind deşeurile şi de abrogare a anumitor directive, cu modificările ulterioare şi aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 942/2017).

## **10.2 Obligații organizatorice**

Executantul trebuie să aibă în vedere măsurile organizatorice si tehnologice corespunzătoare pentru respectarea strictă a prezentului caiet de sarcini:

Obligații executanților:

1. Va executa lucrările corespunzător și în conformitate cu prevederile prezentului Contract, a propunerii tehnice prezentate în cadrul procedurii și ale documentației tehnice. Executantul va asigura în totalitate supravegherea, forța de muncă, materialele, echipamentele și utilajele necesare execuției lucrărilor.
2. Va transmite Beneficiarului, pentru aprobare, numele și referințele persoanei autorizate să primească instrucțiuni în numele Executantului. Va colabora cu diriginții de șantier, cu Proiectantul și cu Beneficiarul.
3. Va asigura nivelul de calitate corespunzător sistemului propriu de calitate și a cerințelor impuse de Proiectant și Beneficiar.
4. Va utiliza în execuție numai produsele și materialele prevăzute în proiect certificate sau agrementate tehnic, însoțite de certificate de calitate. Agrementele tehnice și certificatele de calitate ale produselor și materialelor utilizate de către Executant pentru realizarea lucrărilor vor fi anexate la Cartea Tehnică a lucrării.
5. Va soluționa neconformitățile numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului și însușite de diriginții de șantier.
6. Va răspunde, alături de proiectantul, fabricanții și furnizorii de materiale și produse pentru construcții, responsabilul tehnic cu execuția autorizat, dirigintele de șantier autorizat, expertul tehnic atestat, pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistentă rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.
7. Va avea întreaga responsabilitate pentru grija față de lucrări de la data începerii până la data recepției lucrărilor de către Beneficiar. Dacă se produc pierderi sau sunt aduse daune lucrărilor în perioada menționată mai sus, Executantul va remedia aceste pierderi sau daune astfel încât lucrările să fie conforme cu prevederile Contractului, a ofertei tehnice prezentate în cadrul procedurii și ale documentației tehnice. Remedierea se va face de către Executant pe propria cheltuială, în ceea ce privește defectele calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii.
8. Va respecta toate prevederile legale în vigoare care contin reglementări referitoare la protecția muncii, cerințe de securitate și sănătate în muncă și asigurări pentru daune, prejudicii sau accidente, prin luarea tuturor măsurilor de semnalizare a zonei de lucru, de protejare a personalului propriu, etc.
9. Va asigura garanția lucrărilor executate pe o perioadă de 3 ani de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
10. Va prezenta Cartea Tehnică a lucrării la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor către Beneficiar.
11. Executantul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciul cauzat terților din culpa sa pe parcursul derulării contractului. Beneficiarul va fi degrevat de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Executant, ca urmare a execuției prezentului contract, cu excepția cazului în care prejudiciul este consecința îndeplinirii unei instrucțiuni exprese primite din partea Beneficiarului.
12. Este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi, și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi, etc)
13. Situațiile de lucrări vor fi însoțite de un centralizator al situațiilor de plată semnate de dirigintele de șantier și executant. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, de executantul lucrării și de dirigintele de șantier și de executantul lucrării. Atât pe centralizator, cât și pe situațiile de plată trebuie să apară scris numărul situației de plată, data și perioada de execuție a lucrărilor. Situațiile de lucrări prezentate trebuie să respecte articolele, unitățile de măsură, cantitățile și prețurile ofertate.
14. Executantul este responsabil de prezentarea pentru fiecare situație de plată în parte a documentelor de calitate (de exemplu: certificate de calitate/conformitate pentru bunurile puse în operă, buletine de analiză a materialelor încorporate, buletine de încercări, agremente tehnice, condică de betoane etc.) prevăzute în prevederile legale în vigoare și de predarea cărții tehnice a lucrării

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

1. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
6. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
7. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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.;
13. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
14. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

1. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
2. 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);
3. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
4. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va 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.

## **10.3 Responsabilități associate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

1. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
2. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
3. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

1. 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 in Contract;
2. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
	1. 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;
	2. 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.

1. Să întocmească și să depună Planul Calității;
2. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
3. 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;
4. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

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

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

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

După caz, se vor obține:

1. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
2. 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:

* 1. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
	2. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
	3. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durata 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:

1. 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.;
2. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
7. 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:

1. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordantelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
2. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
3. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
4. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
5. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
6. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor 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;
7. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
8. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
9. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
10. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
11. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, exceptări 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.

## **10.10 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):

1. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
2. 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.

## **10.11 Măsurători aferente progresului fizic al lucrărilor executate**

Monitorizarea procesului de implementare a contractului se va asigura de către reprezentanții Beneficiarului: Dirigintele de șantier și reprezentanții Beneficiarului.

Dirigintele de șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Executant. Dirigintele de șantier poate solicita Executantului refacerea Programul lucrării - lunar sau ori de cate 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 Executantului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantul pentru luarea de masuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra masurilor de remediere/recuperare propuse de către Executant acestea vor fi aprobate de către Beneficiar.

Acceptarea la plată a lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind preturile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Beneficiarului. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (in termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Cantitătile de lucrări real executate vor fi evidențiate printr-o lista de cantități, detaliata, articol cu articol, în conformitate cu oferta inițială a Executantului. În cadrul fiecărei situatii de lucrări lunare se va anexa situația totala de cantități raportata pentru perioada anterioara, articol cu articol și cumulat. în vederea verificării și certificării la plata în timp cât mai scurt a situații lor de plată înaintate de către Executant, prestatorul va înscrie într-un registru înregistrările zilnice ale măsurătorilor . Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate.

## **10.12 Teste la recepția lucrărilor**

(2) Executantul are dreptul de a înlocui/implica noi subcontractanți în perioada de execuţie a Contractului, cu condiţia ca schimbarea să nu reprezinte o modificare substanţială a acestuia, în conformitate cu cele prevăzute expres de legislaţia în vigoare privind achiziţiile publice.

(3) Executantul nu va avea dreptul de a înlocui/implica niciun subcontractant, în perioada de execuţie a contractului fără acordul prealabil al Autorității Executante. Orice solicitare privind înlocuirea/implicarea de noi subcontractanți va fi înaintată de către Executant în vederea obţinerii acordului Beneficiarului într- un termen rezonabil și care nu va putea fi mai mic de 15 zile înainte de momentul începerii activității de către noii subcontractanți.

# 11. Riscuri

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

1. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
2. apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferițifactori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante în cadrul altor lucrări adiacente;
3. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
4. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
5. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
6. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
7. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
8. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Mai pot fi identificate riscuri, astfel:

| **Nr. Crt.** | **Riscuri identificate**  | **Alocarea riscului în cadrul contractului** | **Mod de gestionare** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Facturarea unor cantităti de lucrări nerealizate | Diriginte de șantierExecutamt | Verifică atât corespondența cantitătilor reale executate cât si corespondența acestora cu Proiectul tehnic și oferta depusă de executant. |
| 2 | Intarzieri semnificative in realizarea deconturilor/platilor de catre Finanţator in cadrul cererilor de rambursare/plata.  | AchizitorManager de proiect | Management financiar preventiv privind identificarea, tatonarea si rezervarea din timp a unor solutii de finantare pe termen scurt a activitatilor proiectului In cazul manifestarii concrete a riscului se poate demara si politica financiara de reducere a pierderilor (cut loss). |
| 3 | Neîncadrarea in prevederile financiare ale activitatilor propuse avand in vedere prevederile cererii de finantare. Aparitia de cheltuieli neeligibile care trebuie suportate de autoritatea contractanta din fonduri proprii | AchizitorExecutantDirigite de santierManager de proiect | Verificarea fiecărei situații de plată în raport cu oferta depusă. Modificările de natură financiară se vor reflecta doar prin acte adiționale pentru lucrările suplimentare, cu încadrarea în capitolul de Diverse și neprevăzute.În cazul ajustărilor de preț, devizul cuprinde o valoare previzionată în acest sens. |
| 4 | Abateri de la proiectul tehnic | ProiectantExecutantDiriginte de santier | Executantul nu va efectua modificari în execuție fără o dispoziție de șantier în acest sens.Modificările proiectului tehnic nu vor fi puse îm operă fără aprobarea finanțatorului. |
| 5 | Dificultăti de colaborare/ comunicare între diferite părți implicate în derularea contractului | AchizitorExecutantManager de proiectDiriginte de santier | Frecventa sedințelor de monitorizare se va intensifica până la remedierea probelemelor de comunicare. |
| 6 | Neîncadrarea în prevederile financiare ale activităților propuse având în vedere prevederile cererii de finantare. Aparitia de cheltuieli neeligibile care trebuie suportate de autoritatea contractanta din fonduri proprii  | ExecutantAchizitorDiriginte de șantier | Monitorizarea constanta a cheltuielilor, prin raportarea acestora la output-urile realizate / rezultatele atinse Monitorizarea corespunzatoare a implementarii tehnice a proiectului Corelarea planificari activitatilor cu planificarea resurselor umane si financiare necesare pentru proiect. |
| 7 | Sistarea lucrărilor de construcții pe o perioadă nedeterminată de timp din cauza vremii nefavorabile | ExecutantAchizitorDiriginte de șantierManager de proiect | Întocmirea de dispozitii de santier pentru sistarea lucrarilor pe perioade determinate, pana la crearea de conditii favorabile pentru executia lucrarilor de constructii .Solicitarea către Finanţator pentru prelungirea perioadei de implementare a proiectului. |

*Întocmit,*

*Alexandrina Blaga*

*Expert achiziții publice*

Avizat,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_