

CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD
DIRECȚIA DRUMURI JUDEȚENE, MEDIU, TRANSPORT
Serviciul administrare drumuri județene

Aprobat
Vicepreședinte
Ioan Țintean



CAIET DE SARCINI

Proiectare, asistență tehnică și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului
"MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU"
județul BISTRIȚA-NĂȘĂUD
24.07.2019

CPV:

45233120-6 Lucrări de construcții de drumuri (Rev.2)

45221110-6 Lucrări de construcții de poduri (Rev.2)

71322500-6 Servicii de proiectare tehnică pentru infrastructura de transport (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2)

1. INTRODUCERE.....	4
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII	4
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	5
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR ȘI A LUCRĂRII	5
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	9
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII.....	9
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA.....	11
2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA.....	11
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	12
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	12
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	13
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE	13
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	13
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	19
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR PENTRU ACTIVITATEA DE PROIECTARE	21
4. IPOTEZE ȘI RISCURI	22
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	24
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	24
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	24
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHIEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR DE PROIECTARE SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR	24
8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	25
8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	25
8.2. PROFILUL EXPERTILOR PRINCIPALI	25
8.3. EXPERTI SECUNDARI (EXPERTI NON-CHEIE).....	26
8.4. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPORT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERTILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	26
8.5. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR	27
8.6. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	27
8.7. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI	27
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)....	27
10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	28
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	28
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT.....	28
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	30
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	31
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI	31
10.6. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI	32
11. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE EXECUȚIE;.....	32
12. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	33

12.1.	AMPLASARE/LOCALIZARE.....	33
12.2.	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	33
12.3.	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	33
12.4.	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	34
12.5.	MODIFICĂRI TEHNICE	37
13.	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	38
13.1.	PLANUL CALITĂȚII	38
13.2.	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	39
14.	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	39
14.1.	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	39
14.2.	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	40
14.3.	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	41
14.4.	ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	43
14.5.	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	43
14.6.	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDIINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR DE EXECUȚIE 44	
14.7.	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	45
14.8.	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	46
15.	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT46	
16.	SUBCONTRACTAREA	47
16.1.	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	47
17.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)....	47
18.	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	49
18.1.	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	49
18.2.	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	52
18.3.	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	54
18.4.	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES.....	55
18.5.	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	55
18.6.	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	56
18.7.	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE (REALIZATE ÎN ETAPA 1 A PREZENTULUI CONTRACT) 57	
18.8.	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	57
18.9.	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	58
18.10.	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	58
19.	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	58
20.	ANEXE.....	68
	ANEXA 2 – LEGISLAȚIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ.....	70

SPECIFICAȚII TEHNICE – SERVICII DE PROIECTARE

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

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

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

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

2. Contextul realizării acestei achiziții

Scopul achiziției este elaborarea unei documentații tehnice (PT, DDE și asistență tehnică din partea proiectantului) și a execuției lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului: „**MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU**”, Jud. Bistrița-Năsăud, în deplină concordanță cu situația actuală a drumului și cu reglementările legale în vigoare, întocmită în baza documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) - pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prezenta procedură de atribuire a contractului de servicii de proiectare și execuție lucrări a avut în vedere asigurarea următoarelor:

1. Documentațiile vor respecta conținutul cadru stabilit prin Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, conform căreia ordinea de elaborare trebuie să fie următoarea:

- Etapa 1 – Proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor (PT – Partea I)
- Etapa 2 – Emiterea Autorizației de construire
- Etapa 3 – Proiectul tehnic de execuție (PT – Partea a II-a)

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

Detalierea privind devierea utilităților se va stabili prin PT.

Poziționarea corectă a utilităților existente în limitele lucrărilor de construcții propuse și măsurile concrete ce trebuie luate pentru protejarea și/sau relocarea acestora se va realiza, obligatoriu, cu înștiințarea și consultarea deținătorilor de utilități (SC Electrica SA, companii de alimentare cu gaze naturale, companii de telefonie, internet, etc.). Lucrările se vor executa cu firme atestate în domeniul respectiv, funcție de utilitățile ce trebuie protejate și/sau relocate.

Proiectarea și execuția lucrărilor de relocare a utilităților, care, potrivit prevederilor legale în vigoare, necesită avizări speciale, se vor proiecta și executa numai cu societăți avizate în acest sens.

Notă: Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop*” **este definit a fi subcontractant.**

2. Asistența tehnică a Proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor (conform programului de control pe șantier, acolo unde prezența proiectantului este obligatorie și la solicitarea Contractantului sau a Autorității Contractante.

3. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului.

Documentația tehnico-economică de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI), precum și indicatorii tehnico-economici ai obiectivului au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 85/13.07.2018.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă:	UAT JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
	denumire, adresa,	420080 Bistrița, Piața Petru Rareș nr. 1-2. Tel:+(40)263/213657, 215503, Fax: 0263/214750,
	Date de contact	Tel:+(40)263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro , E-mail: cjbnc@cjbn.ro
2	Misiune	Consiliul Județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității i consiliilor locale comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a județului

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor și a lucrării

Realizarea obiectivului de investiții **MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU** în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și execuția lucrărilor a fost selectat pentru finanțare în cadrul POR în cadrul proiectului „Conectarea la rețeaua TEN-T a comunităților rurale ale județului Bistrița-Năsăud limitrofe DJ 172 și DJ 173”, COD SMIS 2014+: 125113

Contractul presupune Servicii de proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul „MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU”, județul BISTRIȚA-NĂSĂUD.

Durata contractului este de 24 luni, și este formată din perioada de realizare a Proiectului tehnic de execuție, întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, obținerea avizelor și a autorizației de construcție, de maxim 5 luni și perioada de execuție a lucrărilor de maxim 19 luni. Perioada minimă de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor) este de minim 72 luni.

Principalii indicatori tehnici aferenți construcției sunt:

Lungimea tronsonului: 7272 m;

Lățimea părții carosabile: 6.00 m;

Lățimea acostamentelor: 1.00 m, din care 25.00 cm benzi de încadrare consolidate.

Date tehnice ale soluției proiectate

Drumul județean DJ173B propus spre modernizare face parte din rețeaua de drumuri județene a județului Bistrița Năsăud și are o lungime, conform măsurătorilor din studiul topografic, de 7272 m.

Proiectul se aplica pe un traseu existent restricționat de construcțiile și proprietățile adiacente, în acest caz fiind vorba doar de geometrizarea rațională în condițiile impuse.

Traseul în plan

Lungimea drumului conform temei de proiectare este de 7,272 km, iar conform măsurătorilor din studiul topografic este de 7,272 km.

Lungimea proiectată a drumului, în plan, este de 7272 m (7,272 km).

În plan, traseul drumului este alcătuit dintr-o succesiune de aliniamente cu lungimi variabile și curbe cu raze în general reduse datorită traseului sinuos, adaptate la un traseu existent.

Viteza de proiectare adoptată este de 60 km/h conform Ordinului MT nr. 46/1998, zona de deal însă a fost redusă la 20 – 30 km/h datorită condițiilor dificile de traseu, pentru evitarea lucrărilor costisitoare respectiv pentru adaptarea traseului proiectat la condițiile existente din teren.

In plan, traseul proiectat urmareste traseul existent cu realizarea corectiilor care s-au impus datorita largirii platformei existente respectiv prin adoptarea elementelor geometrice corespunzatoare adaptate la situatia din teren (latimi reduse ale amprizei, evitarea lucrarilor costisitoare, existenta limitelor de proprietate), specifice drumurilor din zona de deal.

Tinand seama de conditiile existente din teren au fost facute corectii in plan si prin urmare axa drumului a fost deplasata in stanga sau dreapta fata de axa existenta, functie de posibilitatile de largire si de prevedere a tuturor elementelor necesare.

Prin lucrarile proiectate s-au imbunatatit elementele geometrice in plan ale traseului.

Elementele geometrice ale curbelor au fost adoptate conform STAS 863-85, raportate la situatia existenta din teren, pentru evitarea lucrarilor costisitoare.

Pentru asigurarea sigurantei circulatiei datorita conditiilor dificile de traseu se vor asigura masuri compensatorii.

Profilul longitudinal

La proiectarea profilului longitudinal s-a avut in vedere linia terenului existent si structura rutiera adoptata, realizandu-se corectiile care s-au impus conform normativelor tehnice in vigoare si prevederea evitarii frangerii frecvente a liniei rosii si a declivitatilor alternante, elementele de baza in profil longitudinal mentinandu-se datorita traseului existent.

Profilul longitudinal este specific drumurilor din zona de deal.

Profilul longitudinal a fost proiectat avandu-se in vedere asigurarea optima a acceselor la proprietati in zonele aferente, asigurarea pantei minime de scurgere a apelor meteorice. In general, linia rosie a fost proiectata deasupra nivelului terenului existent pentru a se pastra zestrea existenta a drumului. Adoptarea lungimii pasului de proiectare s-a realizat functie de conditiile traseului existent.

Razele de racordare verticala adoptate au in general valori mari.

In profil longitudinal declivitatile au valori variabile.

Elementele geometrice ale racordarilor in profil longitudinal au fost adoptate conform STAS 863-85 raportate la situatia existenta din teren.

Profilul transversal

In profil transversal drumul judetean a fost prevazut cu urmatoarele elemente:

- a. Parte carosabila de 6.00 m, cu doua benzi de circulatie de 3.00 m fiecare;
- b. Acostamente pe ambele parti ale partii carosabile, cu latimea de 1.00 m din care 25 cm benzi de incadrare consolidate, adiacente partii carosabile, prevazute in latimea acostamentelor.

Latimea totala a platformei este de 8.00 m.

Latimea partii carosabile si a acostamentelor respecta prevederile Expertizei tehnice.

Panta transversala a partii carosabile este de 2.5 %, profil acoperis.

Panta transversala a benzilor de incadrare consolidate este de 2.5 %.

Panta transversala a acostamentelor este de 4 %.

Structura rutiera

Structura rutiera proiectata respecta prevederile Expertizei tehnice si a fost adoptata in conformitate cu prevederile PD 177 - 2001, avand urmatoarea alcatuire:

- 4.0 cm strat de uzura din beton asfaltic tip BA16/BAR16;
- 6.0 cm strat de legatura din beton asfaltic deschis BAD20;
- 15.00 cm strat superior de fundație din piatra spartă;
- 20.00 cm strat inferior de fundație din balast;
- 25.00 cm strat de forma din balast.

Straturile din balast si piatra sparta pot fi si amestecuri optimale.

Intrucat pietruirea existenta a drumului nu este pe toata latimea platformei s-a prevazut realizarea unor casete la marginea pietruirii existente, din balast, cu o grosime de 25 cm, avand totodata rol de strat de forma pentru zona de largire a platformei, dupa realizarea sapaturilor/ umpluturilor si a pregatirii terenului de fundare.

Conform studiului geotehnic s-a identificat ca drumul prezinta portiuni pe care sistemul rutier existent are un aspect refulant sub actiunea incarcarilor din trafic. Portiunile de drum in cauza se vor amenaja in prima faza prin decopertarea zestrei existente pe 30.00 cm urmata de refacerea umpluturii cu balast. Zonele care

necesita acesta operatie sunt: km 1+450 – 1+550; km 1+950 – 1+980; km 3+950 – 4+250; km 4+410 – 4+500; km 5+420 – 5+470; km 6+540 – 6+800; km 7+320 – 7+410;
Acostamentele se vor realiza din piatra sparta cu grosimea de 10 cm.

Asigurarea colectarii si evacuarii apelor pluviale

Scurgerea si evacuarea apelor pluviale se va realiza conform unei solutii pretabile la situatia existenta din teren, respectiv evacuarea apelor pluviale se va realiza prin elemente de scurgere specifice drumului judetean: santuri de beton , santuri din pamant, rigole carosabile, conform normativelor actuale dispuse astfel:

Tip element de scurgere	Amplasare		Pozitionarea	Lungime (m)
	(Km)			
rigola carosabila	2,728	3,066	dreapta	338
sant de pamant	3,066	3,496	dreapta	430
rigola carosabila	3,496	3,636	dreapta	140
sant de beton	3,636	3,866	dreapta	230
rigola carosabila	3,866	4,016	dreapta	150
sant de beton	4,016	4,156	dreapta	140
rigola carosabila	4,156	4,336	dreapta	180
sant de beton	4,336	9,296	dreapta	4960
rigola carosabila	9,296	9,416	dreapta	120
sant de beton	9,416	9,684	dreapta	268
rigola carosabila	9,684	10,000	dreapta	316
sant de beton	1,366	1,966	stanga	600
rigola carosabila	1,966	2,166	stanga	200
sant de beton	2,166	2,426	stanga	260
rigola carosabila	2,426	2,926	stanga	500
sant de beton	2,926	3,066	stanga	140
sant de pamant	3,066	3,636	stanga	570
rigola carosabila	3,636	4,006	stanga	370
sant de beton	4,006	4,186	stanga	180
rigola carosabila	4,186	4,336	stanga	150
sant de beton	4,336	9,366	stanga	5030
sant de pamant	9,366	1,0000	stanga	634

Se vor realiza periodic lucrari de intretineri la santurile de pamant (retaluzari, decolmatari, cosirea vegetatiei, etc.) pentru a se mentine intr-o stare de functionare continua tot timpul anului pentru a nu pune in pericol stabilitatea structurii rutiere.

In dreptul acceselor la proprietati, proprietarii vor avea obligatia de a-si decolmata periodic rigolele carosabile.

De asemenea, in vederea descarcarii apelor precum asigurarea continuitatii scurgerii acestora, in cadrul acestei investitii se vor realiza podete noi iar podetele existente degradate vor fi demolate.

Podetele vor fi amplasate astfel:

Nr. crt.	Tip podet	Amplasare (km)	Pozitionare	Lungime (m)
1	Tubular DN1000	4,130	transversal	10
2	Tubular DN1000	4,445	transversal	10
3	Tubular DN1000	4,630	transversal	10
4	Tubular DN1000	4,863	transversal	10
5	Tubular DN1000	5,223	transversal	10
6	Tubular DN1000	5,288	transversal	10
7	Tubular DN1001	6,528	transversal	10
8	Tubular DN1000	6,833	transversal	10

9	Tubular DN1000	6,878	transversal	10
10	Tubular DN1000	7,606	transversal	10
11	Tubular DN1000	7,788	transversal	10
12	Tubular DN1000	7,974	transversal	10
13	Tubular DN1000	8,199	transversal	10
14	Tubular DN1000	8,373	transversal	10
15	Tubular DN1000	8,529	transversal	10
16	Tubular DN1000	8,693	transversal	10
17	Tubular DN1000	8,813	transversal	10
18	Tubular DN1000	8,990	transversal	10
19	Tubular DN1000	9,108	transversal	10
20	Tubular DN1000	9,423	transversal	15
21	Tubular DN500	9,483	dreapta	15
22	Tubular DN1000	9,539	transversal	10
23	Tubular DN1000	9,688	transversal	10

Amenajarea drumurilor laterale

Drumurile laterale se vor amenaja pe o lungime de 25 m cu aceeași structură ca și a drumului principal și se va asigura racordarea acestora cu drumul principal.

Acestea vor avea o lățime a părții carosabile de 5.50 m (două benzi de circulație), iar acostamentele vor avea lățimea de 0.75 și vor fi realizate din piatră spartă cu grosimea de 10 cm.

De asemenea, acestea vor fi prevăzute cu podete tubulare DN500 sau rigole carosabile cu rol de asigurare a continuității scurgerii apelor.

Amplasarea și poziționarea acestora este următoarea:

Nr. crt.	Amplasare (km)	Poziționare	Latime carosabil (m)
1	2,733	dreapta	5.5
2	3,666	dreapta	5.5
3	9,483	dreapta	5.5

Accese la proprietati

Accesele la proprietăți se vor amenaja (pană la limita de proprietate) în vederea asigurării continuității scurgerii apelor pluviale și a accesului la proprietăți în condiții de siguranță și confort.

În dreptul acestora se vor prevedea rigole carosabile pentru continuitatea scurgerii apelor la drumul județean.

Accesele la proprietăți vor avea o lățime de 7.00 m și o lungime medie de 3.00 m – pană la limita de proprietate și vor avea următoarea alcatuire:

- strat inferior de fundație din balast în grosime de 20 cm;
- strat superior de fundație din piatră spartă în grosime de 12 cm;
- strat de legătură din BAD20 în grosime de 5 cm;
- strat de uzură din BA16 în grosime de 4 cm;

Accesele la proprietăți identificate sunt în număr de 75 de bucăți.

Sprjiniri terasamente

Conform studiului geotehnic s-au identificat zone ale terasamentelor care prezintă instabilitate. Astfel în vederea asigurării stabilității acestora s-au prevăzut ziduri de sprijin de tipul fundație adâncită de parapet (FAP.), din beton, cu o înălțime a elevației de 1.00 m.

Zonele care necesită astfel de sprijiniri sunt: km 3+865-3+915, km 4+185-4+285, km 4+525-4+645, km 6+815-6+845. Lungimea totală a sprijinirilor este de 300 m.

Lucrari conexe

În cadrul acestui proiect a fost prevăzută ridicarea la cota a capacelor caminelor de vizitare existente de pe platforma drumului.

Pentru siguranța circulației se vor amplasa parapeti de protecție metalici conform AND593, având nivelul de protecție H2 sau conform necesităților din teren, dotati cu dispozitive reflectorizante.

Lucrari de semnalizare rutiera

Reglementarea circulației va fi întocmită conform standardelor și normativelor în vigoare, avându-se în vedere fluidizarea și siguranța circulației printr-o semnalizare corespunzătoare.

Lucrările de semnalizare la terminarea lucrărilor constă în construcția elementelor de semnalizare verticală și orizontală.

Lucrările de semnalizare orizontală constă în marcaje longitudinale de separare a sensurilor de circulație, de delimitare a benzilor de circulație, traversare pentru pietoni și/sau alte elemente caracteristice conform SR 1848-7 și a celorlalte normative în vigoare.

Lucrările de semnalizare verticală constă în amplasarea indicatoarelor rutiere, conform SR 1848-1 și a celorlalte normative în vigoare.

Se vor prevedea borne kilometrice, hectometrice și stalpi de ghidare conform normativelor în vigoare.

Lucrari de semnalizare pe perioada executiei lucrarilor

Pe perioada executiei lucrărilor semnalizarea orizontală și verticală și modul de instituire a restricțiilor de circulație se vor executa conform "Planului de Managementul Traficului".

Documentația va fi întocmită de către Antreprenor în funcție de planul de lucru aprobat, pe baza prevederilor „Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona

drumului public și/sau pentru protejarea drumului” aprobate prin Ordinul comun al Ministerului de Interne și Ministerului Transporturilor nr.1112/411 publicat în Monitorul Oficial nr. 397/25.08.2000, cit și al celorlalte norme, standarde și prevederi legale în vigoare.

Planul va descrie felul în care Antreprenorul intenționează să reducă impactul lucrărilor de construcție asupra circulației pe drumul public și va fi înaintat spre aprobare și avizare la toate autoritățile abilitate.

Variantele de circulație necesare, dacă este cazul, vor fi stabilite de către Beneficiar și Constructor.

Se impune semnalizarea corespunzătoare pentru evitarea oricărui feluri de accidente, inclusiv pe timp de noapte.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii,
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Pentru realizarea obiectivului de investiții **MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU, județul BISTRIȚA-NĂSĂUD** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr.2

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>	P.A.C. și P.O.E. elaborată.
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție și verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție prin grija Proiectantului de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>	Documentația tehnic-economică faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construire pentru

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
	proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu		realizarea obiectivului de investiții elaborată
3	Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către Autoritatea Contractantă, avizarea în CTE a PT, PAC	1 lună de la recepția PT	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate, avizate și recepționate de către Autoritatea Contractantă
4	Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc. necesare pentru execuția lucrărilor	1 lună după avizarea în CTE a Proiectului Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute
5	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	perioada de execuție a lucrărilor	Documentația tehnică pusă în operă
6	Asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor	perioada de execuție a lucrărilor	Documentația tehnică pusă în operă
7	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	maxim 3 zile de la obținerea Autorizației de construire	Documentația tehnică pusă în operă
8	Execuția lucrărilor	obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor maxim 19 luni de la emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor	Documentația tehnică pusă în operă
9	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	Minim 72 luni de la recepția la terminarea lucrărilor	Documentația tehnică pusă în operă

Notă: În termen de 5 luni, calculat de la emiterea Ordinului de începere a proiectării Beneficiarul va obține autorizația de construire pentru Lucrările Permanente. În cazul în care autoritatea emitentă a autorizației de construire formulează orice observație sau solicitare cu privire la documentația depusă de către Antreprenor, cauzate de o deficiență a Documentelor Antreprenorului, se vor aplica prevederile subclauzei 19.6 [Erori în Documentele Antreprenorului], iar termenul menționat mai sus va decurge de la momentul în care solicitarea este soluționată. În cazul în care autoritatea emitentă a autorizației de construire formulează alte observații sau solicitări, care nu sunt cauzate de o deficiență în Documentele Antreprenorului, Antreprenorul va fi îndreptățit, cu condiția respectării prevederilor clauzei 69a [Revendicările Antreprenorului], la prelungirea Duratei de Execuție pentru întârziere potrivit prevederilor clauzei 35 [Prelungirea Duratei de Execuție], dacă terminarea Lucrărilor este sau va fi întârziată.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE și DTAC, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acestora de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu. Documentația tehnică va fi supusă avizării Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 10 zile de la notificarea primită de la achizitor.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificate a fi atribuite:

Tabelul nr. 3

Activitate	Tip contract	Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Verificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție de către specialiștii verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor	Servicii	<i>luna 4 anul 1 – luna 4 anul 1</i>

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice este inclus în lista obiectivelor de investiții aprobate la finanțare în cadrul POR 2014+.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
Consiliul Județean Bistrița - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 5

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală elaborată și aprobată
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare elaborată și aprobată
Realizarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție	D.A.L.I. realizat de S.C. ROYAL CDV G2S.R.L. aprobat de CONSILIUL JUDEȚEAN
	Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați prin H CJ

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

DALI a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 6

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Studiul geotehnic	SC GEOTEHNIS CONCEPT SRL
Studiul topografic	PFA BLAGA GABRIEL
Expertiza tehnică	SC IUVEX CONCEPT SRL

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Tabelul nr. 7

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
Certificat de urbanism	Nr. 22 din 12.07.2018
Decizia etapei de evaluare inițială – Agenția Națională pentru Protecția Mediului	Nr. 359 din 20.07.2018
Aviz - Primăria municipiului Bistrița	Nr. 56237 din 12.07.2018
Aviz favorabil - Primăria comunei Dumitra	Nr. 2014 din 10.07.2018
Aviz condiționat – SC TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS SA	Nr. 862 din 03.08.2018
Aviz favorabil - SC DELGAZ GRID SA	Nr. 221227042/17.07.2018
Adresă - SDEE Transilvania Nord	Nr. 42889 din 27.07.2018

Aviz de principiu -SC AQUABIS SA	Nr. 12858 din 11.07.2018
Notificarea pentru începerea execuției – Sistemul de Gospodărire a Apelor Bistrița-Năsăud	Nr. BN 19 din 14.09.2018

Conținutul DALI (parte scrisă, parte desenată), expertiza tehnică, studiul topo și avizele și documentațiile enunțate mai sus fac parte integrantă din prezenta Documentație de atribuire și sunt prezentate în Anexa la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al contractului este realizarea proiectului tehnic de execuție și apoi execuția lucrării pentru obiectivul de investiție **MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU, județul BISTRIȚA-NĂSĂUD.**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor de proiectare

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU județul BISTRIȚA-NĂSĂUD, inclusiv furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a Lucrărilor realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU, județul BISTRIȚA-NĂSĂUD.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție, Elaborare Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții

2. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției

a) Servicii de proiectare

Tema de proiectare este cea din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție elaborată pentru obiectiv. Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini. La întocmirea memoriului tehnic, ofertantul va avea în vedere perioadele de exploatare a investiției garantate și de a le specifica în mod explicit.

Ofertantul declarat câștigător va întocmi următoarele documentații:

- proiect tehnic;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- detalii de execuție;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire;

Ofertantul declarat câștigător va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.

Elaborarea proiectului și a documentației tehnice se va face având în vedere etapele și conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare a calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, va fi astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, va permite elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, se va elabora pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnico-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor prezenta în **5 (cinci) exemplare originale tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD** care va conține inclusiv documentele editabile.

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – în 5 exemplare originale.

Ofertantul va prezenta graficul fizic și valoric de prestare a serviciilor de proiectare, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare și coroborat cu cerințe din Documentația de atribuire. Ofertanții vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care să rezulte modul de îndeplinire a obligațiilor cu detalierea pe zile și activități. Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografice și a documentațiilor de la Autoritatea contractantă până la predarea ultimelor documentații Autorității contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate în calcul, la evaluare.

Ofertantul va prezenta o descriere a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, în ordinea cronologică a prestării serviciilor, cuprinzând descrierea activităților de proiectare (de la concepție până la editarea documentațiilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului în corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat – cerință obligatorie.

Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:

- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PT, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.

- Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografici, în conformitate cu prevederile contractuale.

- Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție aprobată de Autoritatea Contractantă și care face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

- Acordarea de asistență tehnică, din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor.

- Autorizația de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de bază și Autorizația de construire temporară se va emite pentru organizarea de șantier în vederea executării lucrărilor.

În funcție de scopul solicitării, documentația tehnică poate fi:

• Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C), inclusiv proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E);

- Documentația tehnică va fi alcătuită din piese scrise și piese desenate și completată cu elementele de identificare și datele tehnice și va respecta următoarele condiții:

• Se va elabora în baza conținutului cadru prevăzut în anexa 1 la Legea 50/1991 și se vor respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului și urbanismului

• Se va elabora de către colective tehnice de specialitate și se va semna, în condițiile prevăzute de lege;

• Se va verifica, în condițiile legii, de către verificatori de proiecte atestați.

- Măsurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al Autorității competente pentru protecția mediului, precum și cerințele din avizele și acordurile emise vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

Avize și acorduri necesare în procedura de autorizare:

1. Avize și acorduri ale furnizorilor/administratorilor de utilități urbane

În vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se va obține avizele/acordurile furnizorilor/administratorilor de utilități urbane (alimentare cu apă, canalizare, electricitate, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport urban - inclusiv soluțiile de asigurare, bransare și racordare a acestora la infrastructura edilitară, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz.

2. Avize și acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate

Înainte de depunerea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire la autoritățile administrației publice competente se vor obține avizele/acordurile autorităților centrale ori a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, potrivit cerințelor stabilite în certificatul de urbanism, în funcție de caracteristicile urbanistice ale amplasamentului și de natura investiției, pentru următoarele domenii principale:

- Asigurarea și racordarea/branșarea la infrastructura edilitară, în condițiile impuse de caracteristicile și amplasamentul rețelelor de distribuție/transport energetic în zona de amplasament;
- Racordarea la rețeaua căilor de comunicații;
- Securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației;
- Cerințele specifice unor zone cu restricții stabilite prin reglementări speciale.

Avizele/acordurile mai sus prevăzute se vor emite în temeiul unor documentații elaborate de proiectant în conformitate cu cerințele avizatorilor – potrivit reglementărilor în vigoare.

Avizele/acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației sunt obligatorii și se solicită, după caz, conform legislației specifice în vigoare.

În cazul autorizării executării lucrărilor pe amplasamente situate în zone în care, prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate, s-a instituit un anumit regim de restricție cu privire la realizarea construcțiilor, obținerea avizelor și acordurilor autorităților centrale competente care au instituit restricțiile sau, după caz, a serviciilor deconcentrate ale acestora este obligatorie - se va respecta de către ofertant.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementărilor în vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui și se vor păstra în arhiva avizatorului.

Pentru obținerea avizelor și/sau acordurilor organismelor centrale cerute în mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți în timp util emiterii avizelor și/sau acordurilor înainte de data depunerii întregii documentații în vederea autorizării execuției lucrărilor.

La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:

Odată cu autorizația de construire/desființare se solicită, de regulă, și autorizarea organizării executării lucrărilor. În această situație, ofertantul va prezenta pe lângă proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C) și proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E) – piese scrise și desenate, întocmite în baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente (aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporară a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate și altele asemenea, după caz) , în 5 (cinci) exemplare.

Actele autorității competente pentru protecția mediului

În vederea satisfacerii cerințelor legislației pentru protecția mediului, prin procedura de autorizare se vor obține următoarele acte ale autorităților competente pentru protecția mediului:

- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului se va emite solicitantului după etapa de evaluare inițială a investiției pentru încadrarea acesteia în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv după etapa de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedura de evaluare adecvată, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului este, după caz, acordul de mediu sau avizul Natura 2000.

- Măsurile specifice stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare sau prin autorizația de construire;
 - Procedura de evaluare a impactului asupra mediului și procedura de evaluare adecvată – în baza cărora se emite actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – identifică, descrie și evaluează, în conformitate cu prevederile legislației specifice privind protecția mediului, efectele directe și indirecte ale unei investiții asupra: ființelor umane, faunei și florei, a solului, apei, climei și peisajului, a bunurilor materiale și patrimoniului cultural, ori a interacțiunii dintre acești factori și sunt conduse de către autoritățile publice centrale sau teritoriale pentru protecția mediului.
 - Pentru investițiile care trebuie supuse procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedurii de evaluare adecvate, evaluarea impactului acestora asupra mediului nu mai poate fi efectuată după începerea executării lucrărilor de construcții ori după realizarea investiției.
- În situația în care o investiție urmează să se realizeze etapizat, ori dacă amplasamentul acesteia ocupă terenuri care se află în raza teritorială a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate, evaluarea impactului asupra mediului se realizează pentru întreaga investiție, prin grija autorităților competente pentru protecția mediului.
- În situația în care apar modificări, pentru care este necesară emiterea unei autorizații de construire distinctă pentru organizarea executării lucrărilor, aceasta se va emite numai dacă autoritatea competentă pentru protecția mediului constată că modificările aduse se înscriu în limitele actului administrativ emis anterior. În caz contrar, autoritatea competentă pentru protecția mediului reface evaluarea efectelor lucrărilor de bază și a celor aferente organizării executării lucrărilor și emite un nou act administrativ.
 - Avizele/acordurile stabilite prin certificatul de urbanism se anexează și devin parte integrantă din autorizația de construire.

Conținutul și elaborarea documentațiilor tehnice necesare în procedura de autorizare

Întocmirea Documentației tehnice

- Documentația tehnică (PAC+POE) care este parte componentă a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește potrivit conținutului cadru prevăzut în anexa nr. 1 la Legea 50/1991, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.
- În conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, în mod obligatoriu, fiecare planșă a documentației tehnice va avea în partea din dreapta jos un cartuș care va conține informațiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului – persoană fizică sau juridică, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect. Modelul orientativ al cartușului este cel prezentat în anexa 1 la Legea nr. 50 /1991.

Competențe de elaborare a documentațiilor tehnice

- Documentația tehnică și proiectele tehnice de execuție (PTE), care dezvoltă documentațiile tehnice, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentațiilor, în vederea avizării/autorizării se poate face numai sub semnătura unor cadre tehnice cu pregătire superioară care au absolvit – cu diplomă recunoscută de statul român – instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii, construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătură potrivit nivelurilor de competență. Semnarea documentațiilor angajează răspunderea acestora în condițiile legii;
- Este interzisă semnarea proiectelor tehnice de execuție (PTE) pentru executarea lucrărilor, precum și a documentațiilor tehnice de către persoane care nu îndeplinesc cerințele legale prevăzute, respectiv care nu au absolvit instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii și construcțiilor/ instalațiilor pentru construcții, ori care nu au drept de semnătură în condițiile legii, sub sancțiunea legii penale, în conformitate cu dispozițiile art. 24 alin. 1 lit c) din legea 50/1991.
- Potrivit prevederilor legale în vigoare privind calitatea în construcții, documentațiile tehnice, precum și proiectele tehnice de execuție (PTE) care dezvoltă documentațiile tehnice, în condițiile legii, se verifică pentru cerințele de calificare de către specialiști verificali de proiecte atestați. Solicitantul autorizației de construire/desființare are obligația de a face dovada efectuării verificării documentației tehnice prezentate pentru autorizare.

Obligațiile esențiale ale proiectantului

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității documentației tehnice (PAC), inclusiv a proiectului tehnic de execuție (PTE), proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

- asigurarea calității documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, respectiv a proiectului tehnic de execuție (PTE), corespunzător cerințelor de calitate, prin respectarea legislației privind calitatea în construcții și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- prezentarea documentației tehnice elaborate spre verificare, în condițiile legii, de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, stabiliți de investitor, precum și soluționarea neconformităților ori a neconcordanțelor semnalate;
- atenționarea beneficiarului cu privire la exigențele urbanistice cărora trebuie să li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, în raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează în zona de amplasament. Pe durata execuției, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.
- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;

Ofertantul va respecta cerințele Autorității Contractante privind proiectarea și anume:

- proiectanții au obligația de a obține de la furnizorul de energie electrică, în scris, posibila putere instalată pentru racordurile necesare obiectivelor de construcții, dacă este cazul;
- proiectul tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 5 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire se va elabora în minimum 5 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă.
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție.
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

Prin asistență tehnică se dorește îndeplinirea de către Proiectant a următoarelor obligații:

- Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției;
 - Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub formă de Dispoziție de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de expert și de verificatori de proiecte atestați, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții;
 - Elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;
 - Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect;
 - Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.;
 - Urmărirea respectării prevederilor din proiect, a Programului calității și respectarea normelor în vigoare de către Contractant și de către dirigintele de șantier;
 - Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute;
 - În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
 - Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit;
 - Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;
 - Pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspecția de Stat în Construcții;
 - Participarea la verificările prevăzute în Planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul execuției;
 - Colaborare permanentă cu Autoritatea Contractantă, Contractant și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
 - Emiterea de acte și documente care sunt în sarcina Proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;
 - Participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- Alte activități care revin Proiectantului conform legii în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor.

Instrucțiuni privind modul de întocmire a graficului de prestare a serviciilor și descrierea metodologiei de lucru, pentru fiecare obiectiv în parte:

- Se va prezenta obligatoriu în oferta tehnică un grafic fizic și procentual de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare cât și un grafic general de realizare a investiției care să cuprindă inclusiv execuția lucrărilor.
 - Ofertanții sunt obligați să prezinte graficele de prestare a serviciilor, pe zile, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografici; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea inclusiv după caz actualizarea studiilor de teren și a expertizei tehnice dacă va fi cazul; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, ștampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor Autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege, PAC-ul fiind ultima documentație care se va preda Autorității contractante; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verificatori atestați, care nu depind de proiectant – nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu “a, b, c, ..”; alte activități obligatorii și necesare pe parcursul întocmirii documentației de proiectare, în ordinea de producere a documentelor). De asemenea se va prezenta separat un grafic general de realizare a investiției (proiectare + execuție) care să cuprindă drumul critic al contractului precum și punctele de reper/jaloanele contractului.
- Următoarele activități trebuie realizate obligatoriu de Contractant (proiectant) în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 8

Nr.	Activitate	Detaliere activități
-----	------------	----------------------

1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C.) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 3 ore/zi pe toată durata contractului.
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Tabelul nr. 9

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC) de la Autoritatea Contractantă în maxim 3 luni de la momentul semnării contractului
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare de la Autoritatea Contractantă în maxim 3 luni de la momentul semnării contractului
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 10 zile

Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
	Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 10 zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
	Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 10 zile de la momentul realizării recepției
	Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor

Activități în legătură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului

Tabelul nr. 10

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate obligatoriu de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.),	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3	Proiect Tehnic de execuție	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate obligatoriu de Contractant
		verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; iv. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 3 ore/zi pe toată durata contractului. v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților pentru activitatea de proiectare

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. participarea la ședințele săptămânale de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului
- d. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- e. Actualizarea studiilor, expertizelor, calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.)
- f. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în nici un fel și în nici o măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. 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;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4. Ipoteze și riscuri

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

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

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

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

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

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

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

În oferta tehnică se va prezenta obligatoriu, fără a se limita, descrierea metodologiei de lucru la serviciile de proiectare, pe parcursul elaborării proiectului, având în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul general de realizare a investiției și în ordinea cronologică a desfășurării activităților după cum urmează:

- modul de preluare a reperelor topografice și a documentației, elaborate la faza SF/DALI, de la Autoritatea Contractantă, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate și sunt necesare elaborării proiectului tehnic și a documentațiilor necesare. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției.

- modul de verificare a studiilor de teren, respectiv a expertizei precum și după caz, modul de actualizare a studiilor sau a expertizei. Aici se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției

- modul de elaborare a proiectului tehnic, enumerarea documentelor cuprinse în proiectul tehnic și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați; Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției

- modul de elaborare a detaliilor de execuție și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați; Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției

- modul de elaborare a antemăsurătorilor și a listelor de cantități și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante.

Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției

- modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, verificarea internă a documentațiilor și enumerarea documentelor care vor fi realizate. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției

- modul de elaborare a PAC, enumerarea documentelor cuprinse în PAC și modul de verificare internă a documentelor. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției.

- modul de rezolvare a problemelor care pot surveni în teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.) precum și descrierea riscurilor posibile în aplicarea proiectului pe teren.

- modul de acordare a asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la ședințele săptămânale de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului., participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă, participarea la recepția finală a lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă.

- modul de elaborare a documentației privind postularizarea construcției;

În conformitate cu legislația în vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin proiectul tehnic și detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice și a clauzelor contractuale.

- Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a lucrărilor;

- Întocmirea planului de control și calitate;

- Asistența tehnică din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Pentru activitatea de proiectare, activitățile se vor desfășura pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant, care va fi actualizat imediat după semnarea contractului. Pentru activitatea de proiectare graficul va fi întocmit pe zile calendaristice.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile de proiectare solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor de proiectare sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind în luna august 2019.

Durata contractului este de 24 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 11

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
3	Obținerea Autorizației de Construire	<i>semnarea contractului + maxim 5 luni</i>
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>semnarea contractului + maxim 24 luni</i>

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției pe toată durata garanției oferite.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Având în vedere complexitatea lucrărilor care fac obiectul contractului, pentru derularea acestuia în bune condiții și încadrarea în termenul prevăzut pentru proiectare Autoritatea Contractantă a apreciat că Ofertantul trebuie să asigure un număr minim de personal tehnic cu studii de specialitate, pregătire profesională și calificare adecvate proiectării lucrărilor supuse licitației, după cum este indicat mai jos:

Tabelul nr. 12

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim de experți
Responsabil/coordonator proiectare	1 persoană
Inginer CFDP	1 persoană

8.2. Profilul experților principali

Tabelul nr. 13

Rol expert - Responsabil/coordonator proiectare	
Calificare educațională și/sau profesională	Inginer construcții proiectare căi ferate, drumuri și poduri
Experiența profesională specifică	Participarea în poziția de Coordonator Proiect și/ sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonator Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect și/sau Șef echipă proiectare și/sau Adjunct Șef Echipă proiectare în cadrul a minim 1 contract care prezintă servicii elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire de studii de fezabilitate / D.A.L.I./ proiecte tehnice pentru construcție nouă și/sau modernizare și/sau lărgire și/sau reabilitare a drumurilor, indiferent de încadrare a lor în categoria funcțională sau, după caz, în cadrul unui contract lucrări de proiectare și execuție construcție nouă și/sau modernizare și/sau lărgire și/sau reabilitare a drumurilor

Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> a. coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice proiectului; b. elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții; c. verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acestora cu autorizația de construcție emisă.
--	---

Proiectantul are următoarele obligații:

- de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructură/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat;

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

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

- să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăz

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv. Înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

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

8.3. Experți secundari (experți non-cheie)

Ofertantul va prezenta o ORGANIGRAMA CUPRINZATOARE, care să identifice în mod clar tot personalul pe care trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor/activităților și a responsabilităților personalului.

8.4. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și

înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).]

8.5. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

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

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

8.6. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să asigure Autoritatea Contractantă că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

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

8.7. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.

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

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);*

l. 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.]

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

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

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

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

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

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

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

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr. 14

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 5 exemplare originale în format letric
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	<i>1 Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.), Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului). 2 Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), după caz Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului). 3 Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, ștampilate și</i>

	<i>semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg.)</i>
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

Tabelul nr. 15

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, șampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg.)
4	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate

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

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

Tabelul nr. 16

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului (variante de lucru, sau varianta finală, după caz)
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport de progres	În prima zi de la începutul fiecărei săptămâni calendaristice pe toată durata contractului, precum și pe perioada de notificare a defectelor.
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

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

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

incluse în rapoartele de progres

3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică (lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

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

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală; corelați informația de aici cu structura formularului de propunere financiară și cu informațiile furnizate la capitolul următor. În funcție de complexitatea activităților în Contract, se poate stabili pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Tabelul nr. 17

Rezultat/Document/Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/ rapoartelor/documentelor
Rezultat / Document / Rapoarte	Prezentarea de către Contractant în cadrul unei întâlniri stabilite de comun acord de către Autoritatea Contractantă și Contractant a rezultatelor obținute/documentelor elaborate/rapoartelor întocmite pentru analiza în comun a informațiilor prezentate
	Introducerea, în cazul în care este aplicabil, a informațiilor solicitate în mod expres de Autoritatea Contractantă și agreate în cadrul întâlnirilor, așa cum sunt documentate în procesele-verbale/minutele întâlnirilor în raportul final
	În cazul în care este aplicabil, revizuirea conținutului și enumerarea criteriilor în baza cărora se realizează această revizuire.

În Anexa 4 la prezentul formular cadru este inclus un exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative, aplicabil atât pentru documente/rapoarte intermediare cât și finale.

Tabelul nr. 18

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificarea devierilor
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din DALI pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de DALI sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant – acolo unde este aplicabil				

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului

- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
 - d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
 - e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată
 - f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic
- 1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:
 - a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate
 - b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/ jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare
 - c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior
 - 2) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentale (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini si prin Propunerea Financiara) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract
 - 3) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate
 - 4) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 19

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorilor critici de succes identificați de Autoritatea Contractantă, respectiv: calitate, cost, timp, inovație, sustenabilitate, managementul contractului.
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în Caietul de Sarcini/Contract, după caz.
Referința din Caiet de Sarcini/ Contract/ Ofertă, după caz	Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini sau clauza contractuală sau informația din Oferta Contractantului care este utilizată în legătură cu indicatorul de performanță: <i>Costul punerii în operă a documentației tehnice elaborate de un proiectant</i>
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.
Formula de calcul	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță.
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.

SPECIFICAȚII TEHNICE – EXECUȚIE LUCRĂRI

11. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini pentru activitățile de execuție;

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele în Studiu de fezabilitate a obiectivului **MODERNIZARE DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU** și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea

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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedura.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 72 de luni

12. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

12.1. Amplasare/Localizare

- județul Bistrița-Năsăud - DJ 173B, KM 2+728 - 10+000, BISTRIȚA-TĂRPIU

12.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a DALI, precum și în viitorul Proiect tehnic care va fi elaborat.

12.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:
 - i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
 - ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. 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 Inspectia de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției (Capitolul B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la

terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității, va fi prezentată în oferta tehnică și va cuprinde cel puțin:

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

Tabloul nr. 20 - Punctele de referință/jaloane/faze determinate pentru fazele importante ale lucrărilor.

Nr.	Activitate	Punct de referință/ jalon/fază determinantă – luna de la data semnării Contractului
1	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a contractului	<i>Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor) Emiterea ordinului de începere a executării contractului (maxim 5 zile de la predarea amplasamentului)</i>
2	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
3	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
4	Obținerea avizelor de la emitenți	<i>semnarea contractului + maxim 4 luni</i>
5	Obținerea Autorizației de Construire	<i>semnarea contractului + maxim 5 luni</i>
6	Terasamente – cotă și natură teren fundare (fază determinată)	Conform propunerii ofertantului (graficul Gantt)
7	Straturile de fundație – cotă și grad compactare (fază determinată)	Conform propunerii ofertantului (graficul Gantt)
8	Straturile de legătură de mixtură asfaltică (fază determinată)	Conform propunerii ofertantului (graficul Gantt)
9	Recepția la terminarea lucrărilor	Conform HG 373 din 2017

12.4. Personalul Contractantului

Ofertanții au obligația de a prezenta în propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Pentru activitățile cuprinse în cadrul contractului, Antreprenorul va numi (Decizie de numire) următorul personal conform legislației în vigoare:

Responsabil contract/Manager contract, care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Supervizor) și cu Echipa de Implementare a Proiectului (EIP) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Antreprenorului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Sef de santier (inginer constructor specializare CFDP) care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului (Supervizor și EIP).

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de

Antreprenor pe santier. Seful de santier trebuie sa fie permanent prezent pe santier când se realizeaza activitati si trebuie sa poata informa reprezentantul Autoritatii Contractante in orice moment despre situatia de pe santier. In cazul in care seful de santier nu poate fi prezent, acesta va fi inlocuit cu instiintarea prealabila a Autoritatii Contractante.

Principalele sarcini ale Sefului de santier in cadrul Contractului sunt:

- ✓ sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste activitatile de pe santier;
- ✓ sa fie responsabil de gestionarea tehnica si operationala a activitatilor de pe santier, impreuna cu aspectele organizationale;
- ✓ sa contribuie cu experienta sa tehnica prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru executia corespunzatoare a lucrarilor;
- ✓ sa gestioneze si sa supravegheze toate activitatile desfasurate pe santier;
- ✓ sa fie prezent in timpul tuturor activitatilor desfasurate pe santier;
- ✓ sa actualizeze toate documentatiile necesare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei;
- ✓ sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- ✓ sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- ✓ sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Antreprenorului de pe santier;
- ✓ sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale.

Pe durata executiei lucrarilor, Seful de santier trebuie sa prezinte Autoritatii Contractante (Supervisorului si EIP) la un interval lunar un „Raport” care sa:

- ✓ descrie progresele realizate;
- ✓ identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrarilor si documentatia asociata);
- ✓ prezinte problemele intalnite si actiunile corective intreprinse;
- ✓ prezinte planificarea pe termen scurt si sa evidentieze modificarile in raport cu planificarea anterioara pentru activitatea din santier.

Responsabil Tehnic cu Executia autorizat in domeniul „2.1. Constructii rutiere si drumuri” si domeniul „2.3. Constructii poduri”

Responsabilii tehnici cu executia autorizati raspund, conform *atributiilor ce le revin*, pentru:

- realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor de constructii pentru care sunt angajati, precum si in cazul neasigurarii din culpa lor a realizarii nivelului calitativ al lucrarilor prevazut in proiecte, caiete de sarcini si in reglementarile tehnice in constructii in vigoare la momentul executiei lucrarilor;

- viciile ascunse ale constructiei, ivite intr-un interval de 10 ani de la receptia lucrării, precum si dupa implinirea acestui termen, pe toata durata de existenta a constructiei, pentru viciile structurii de rezistenta rezultate din nerespectarea normelor de proiectare si de executie in vigoare la data realizarii ei.

Responsabilul Tehnic cu Executia va lucra/va fi angajat strict pentru acest obiectiv, in acest sens, se va prezenta o declaratie pe proprie raspundere din partea ofertantului.

Responsabilii tehnici cu executia lucrarilor de constructii au, in principal urmatoarele obligatii si raspunderi:

- a) sa permita executia lucrarilor de constructii numai pe baza proiectelor si detaliilor de executie verificate de specialisti vericatori de proiecte atestati;
- b) sa verifice si sa avizeze fisiile si proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrarilor, planurile de verificare a executiei, proiectele de organizare a executiei lucrarilor, precum si programele de realizare a constructiilor, referitor la lucrarile aferente exigentelor esentiale;
- c) sa puna la dispozitia autoritatilor de reglementare si/sau de control in constructii, la solicitarea acestora, documentele intocmite in exercitarea obligatiilor ce le revin;
- d) sa intocmeasca si sa tina la zi registrul electronic de evidenta a activitatii pentru lucrarile de constructii pe care le coordoneaza tehnic si de care raspund;
- e) sa se supuna procedurii de Supraveghere a activitatii persoanelor autorizate;

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Executia:

- ✓ *In perioada de pregatire a constructiei:*
 - participa, impreuna cu proiectantul si dirigintele de santier la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper;
- ✓ *Pe parcursul executiei lucrarilor de constructii:*

- permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
 - verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
 - studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
 - verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTE - proiect tehnic de execuție;
 - verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
 - verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 - verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
 - verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
 - verifică existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
 - după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera și semnează procesul-verbal de prelevare;
- transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
- urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și

- securitatea la exploatare;
 - verifica, in calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbarii soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrurilor și se asigura ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificata de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
 - verifica punerea in siguranța a construcției la data opririi lucrurilor, conform proiectului;
 - intocmește și ține la zi un registru electronic de evidența a activității cu lucrurile de construcții pe care le coordoneaza tehnic și de care raspunde;
 - intocmește un referat de prezentare privind modul in care și-a indeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevazute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
 - înștiințeaza in scris I.S.C. in maximum 10 zile de la data incetarii activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al Antreprenorului, inainte de recepția la terminarea lucrurilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;
- ✓ *La recepția lucrurilor:* impreuna cu dirigintele de șantier și proiectantul concura la intocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia catre beneficiar.

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative.

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfasoara activitati pe santier are toate abilitatile si competentele pentru executia lucrurilor preconizate;

Personalul Antreprenorului care opereaza pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut si este obligat sa poarte haine/echipament de lucru cu sigla Antreprenorului.

Personalul Antreprenorului care intra pe santier trebuie sa fie autorizat in prealabil. Intrarea si iesirea de pe santier sunt permise numai in timpul zilelor si orelor de lucru.

Pentru specialistii necesari si obligatorii solicitati prin caietul de sarcini la faza de executie Antreprenorii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice modalitatea de asigurare a accesului la specialisti, respectiv modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrurilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

Antreprenorul nu va efectua schimbari in cadrul personalului cheie stabilit, fara aprobarea prealabila scrisa a Autoritatii Contractante.

Antreprenorul trebuie sa propuna din proprie inițiativa o inlocuire a personalului in urmatoarele cazuri:

- in caz de moarte, boala sau accident al unui membru al echipei;

- daca devine necesar sa inlocuiasca un membru al echipei pentru oricare alt motiv care este dincolo de controlul Antreprenorului.

Atunci când un membru al personalului cheie trebuie inlocuit, inlocuitorul trebuie sa posede cel puțin echivalentul calificarilor și experienței persoanei inlocuite.

12.5. Modificări tehnice

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

Opțiunile care pot genera modificări contractuale, conform art. 221/Legea 98/2016 sunt cele descrise în Instrucțiunea ANAP 3/2017:

I. Modificare ca urmare a aplicării directe a prevederilor contractului

Aplicare directă a prevederilor contractului - caz general - Art. 221 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea directă a clauzelor contractului (acordul de voință al părților fiind dat prin semnarea contractului)

• prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului

Aplicare directă a prevederilor contractului/legii - înlocuirea contractantului -221 alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea directă a clauzelor contractului • prin act adițional ce stabilește cine este noul contractant ce îl înlocuiește pe cel inițial

II. Modificări nesubstanțiale

Modificări nesubstanțiale - adaptări la context practic - Art. 221 alin. (1) lit. e), alin. (9) și (11) din Legea 98/2016 :

• prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, a valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare

• prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrări/servicii și/sau altele asemenea

Modificări nesubstanțiale - prag valoric - Art. 221 alin. (1) lit. f) și alin. (10) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare

• prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrări/servicii și/sau altele asemenea

III. Modificări - condiții excepționale

Modificări condiții excepționale - schimbarea contractantului imposibilă - Art. 221 alin. (1) lit. b), alin. (3), (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

• prin act adițional

Modificări - condiții excepționale - circumstanțe imprevizibile pentru o autoritate/entitate contractantă diligentă - Art. 221 alin. (1) lit. c), alin. (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

• prin act adițional

13. Managementul calității și managementul documentelor

13.1. 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 construcții (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

13.2. Planurile de control a calității

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, 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 de control al calității va conține cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (proces 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.

De asemenea se va prezenta Planul de control, calitate, verificare și încercări a lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte. Acesta trebuie să conțină PCCVI aplicabile tuturor lucrărilor descrise în cadrul Caietului de sarcini /Documentația tehnică. Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- frecvența/faza;
- toleranțe admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

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.

14. Cerințe specifice de managementul Contractului

14.1. Managementul documentelor

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini, verificate în conformitate cu prevederile legale vor fi prezentate Autorității Contractante în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD - atât în format PDF cât și în format editabil (partea scrisă)).

Documentația tehnică pentru urmărirea comportării în timp a construcției va fi predată Autorității Contractante la finalizarea lucrărilor proiectate, în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiectul de organizarea execuției lucrărilor (P.O.E.) (dacă este cazul) se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Fiecare ofertant va depune odată cu oferta, deviz pentru organizarea de șantier.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor îndeplini toate cerințele/ condiționalitățile impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea lucrărilor.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor fi astfel elaborate încât să permită execuția tuturor categoriilor de lucrări proiectate.

Caietele de sarcini pe specialități vor fi elaborate pentru fiecare categorie de lucrări, în concordanță cu normele tehnice în vigoare în România (standarde, norme, instrucțiuni tehnice, etc.).

NOTĂ:

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domeniul/subdomeniul de construcții și specialități pentru instalații, în scopul

verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

Verificarea documentațiilor tehnice se va realiza prin grija Proiectantului la verificatorii tehnici de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu.

Elaboratorul documentației tehnice va prezenta Autorității Contractante documentația realizată (inclusiv avizele, acordurile, autorizațiile și referatele verificatorilor tehnici atestați) în vederea recepționării acesteia, și va face toate completările solicitate.

Elaboratorul documentației tehnice va răspunde prompt la orice solicitare a Autorității Contractante și/sau a Dirigintelui de șantier/Inginerului legată de corectarea, completarea sau îmbunătățirea unor soluții tehnice punctuale.

Abordarea soluțiilor (proiectare și execuție) se va realiza cu respectarea prevederilor legale/normelor tehnice în vigoare pentru protecția mediului, cel puțin în ceea ce privește evitarea poluării aerului, solului, subsolului, apelor subterane și supraterane, evitarea fenomenelor de eroziune a solului și protejarea ecosistemelor.

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

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

Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografiile electronice care să acopere, cel puțin:

Anterior începerii execuției lucrărilor:

- șantierul general;
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
- starea oricăror utilități supraterane.

În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- încălcarea siguranței;
- lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

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.

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

14.2. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este ședința, care poate lua forma ședinței de început/de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

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

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

părțile implicate.

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier.

Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

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

Dirigintele de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

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

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

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

14.3. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp frigos și nu trebuie să depășească 24 luni (din care: maxim 5 luni pentru proiectare și maxim 19 de luni pentru execuție lucrări) așa cum este prevăzut în Contract.

	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
0	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a executării contractului	<i>Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor) Emiterea ordinului de începere a executării contractului (maxim 5 zile de la predarea amplasamentului)</i>
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție și verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție prin grija Proiectantului de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
3	Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către Autoritatea Contractantă, avizarea în CTE a PT	<i>1 lună de la recepția PT</i>
4	Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	<i>1 lună după avizarea în CTE a Proiectului Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție</i>

	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
5	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>
6	Asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>
7	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>maxim 3 zile de la obținerea Autorizației de construire</i>
8	Execuția lucrărilor	<i>obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor maxim 19 luni de la emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor</i>
9	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	<i>Minim 72 luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>

Ofertantul va prezenta în graficul de execuție fizic și financiar, cel puțin punctele de referință/jaloane/faze determinate pentru fazele importante ale lucrărilor indicate în Tabelul nr. 20 (pag. 34/72).

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare. Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE și PAC, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acesteia de către specialiști verficatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu. Documentația tehnică va fi supusă avizării Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 10 zile de la notificarea primită de la achizitor.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale. Din cele maxim 24 luni de contract, în primele 10 luni de la semnarea contractului ofertantul are obligația de a executa lucrări în valoare de minim 50% din valoarea contractului.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu *actualizat*, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente aplicate la lucrare:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;

- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
- v. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
Planul de management de trafic este necesar să fie prezentat în vederea analizării condițiilor de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și /sau pentru protejarea drumului. Planul descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier.
- vi. Planul de pază, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

14.4. Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea execuției lucrărilor se va face după aprobarea Proiectului tehnic și emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor, condiționat de obținerea autorizației de construire.

Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Autorității Contractante și recepționată de aceasta.

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

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

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
- v. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
- vi. Planul de pază

14.5. Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

14.6. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților de execuție

În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat/actualizat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat în baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantități și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
4. productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane și Utilaje;
4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Antreprenorul va pregăti și transmite Autorității Contractante un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Antreprenorul va executa Lucrările;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Antreprenorul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;
7. curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

Odată acceptat, Programul de Execuție transmis se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Antreprenorului și al progresului Lucrărilor. Cu excepția plății în avans, nicio altă plată nu va fi efectuată de către Beneficiar înainte de acceptarea Programului de Referință.

Acceptarea Programului de Execuție nu va exonera Antreprenorul de responsabilitățile ce îi revin în executarea Contractului.

În cazul în care Antreprenorul nu definește în cadrul Programului de Execuție un element de lucrare, activitate sau relație de condiționare, iar Supervizorul, în urma analizei sale, nu identifică această omisiune sau eroare, atunci când aceasta va fi descoperită de Antreprenor sau Supervizor, va fi corectată de către Antreprenor în următorul Program de Execuție actualizat, fără să afecteze Durata de Execuție și fără a îndreptăți Antreprenorul la plata unor Costuri suplimentare.

Actualizarea Programului de Execuție

Lunar, în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, până la finalizarea tuturor Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante un Program de Execuție actualizat care va conține graficul de eșalonare calendaristică Gantt și raportul descriptiv actualizate.

Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință, fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Antreprenorul le va lua pentru respectarea Duratei de Execuție.

În termen de 5 zile de la transmiterea sa de către Antreprenor, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție actualizat și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Autorității Contractante la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

În cazul în care evenimente neprevăzute, inclusiv evenimente care țin de riscurile Beneficiarului, afectează durata activităților critice, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante o revizuire a Programului de Execuție.

De asemenea, ori de câte ori Antreprenorul constată că nu poate finaliza Lucrările în Durata de Execuție, va prezenta o revizie a Programului de Execuție.

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

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

14.7. Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Supervizorul și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervizorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Supervizorul. Supervizorul, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesară sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Supervizorul, Antreprenorul, la instrucțiunea Supervizorului, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contract.

14.8. 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.

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale, verificări și teste conform program de verificare a calității în faze de execuție, certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă, dispoziții de șantier, documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc.), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.

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

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

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

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

15. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

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

- Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreeată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- Rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
- Calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- Predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

16. Subcontractarea

16.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigințele 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 prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au

fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile. Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*

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

Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:

- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

De asemenea, se vor respecta:

- Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.

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

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

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

- 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 Contractantă și Dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

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

18. Responsabilitățile Contractantului

18.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale și lunare (inclusiv șeful echipei de proiectare), pe șantier, împreună cu Supervizorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
 - xv. 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.
 - xvi. Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
 - i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
 - ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
 - iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
 - iv. 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 Supervizor (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.
 - v. 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 Supervizorul și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.
 - vi. 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.
 - vii. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza Listei de prețuri ce conține prețurile forfetare pentru fiecare categorie principală de activitate/lucrare inclusă în obiectul contractului.
 - viii. Contractantul va verifica și confirma către Supervizorul 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). Supervizorul va

transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Supervisor 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.

- ix. 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 Dirigintei 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 Supervisorul 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.
- x. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Supervisorul 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.
- xi. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supervisorul privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.
- xii. 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.
- xiii. 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.

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

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

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

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

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

Contractantul 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.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea

Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintei de șantier, metoda de măsurare.

Decontarea lucrărilor se va face pe baza Listei de prețuri ce conține prețurile forfetare pentru fiecare categorie principală de activitate/lucrare inclusă în obiectul contractului.

Pentru măsurarea progresului activităților din Contract se vor utiliza următoarele elemente:

- Planul de lucru/programul de execuție inclus de Ofertant în Propunerea Financiară elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini. Planul de lucru/programul de execuție va fi detaliat minim la nivel lunar. În propunerea financiară, Graficul valoric de realizare a investiției publice va fi detaliat pe luni de contract, iar pentru fiecare lună ofertantul va estima cantitatea de servicii/lucrări ce urmează a fi realizate. Aceste informații vor fi folosite ca și jaloane intermediare pentru îndeplinirea contractului.

- Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul contractului;

Autoritatea contractantă va monitoriza, prin utilizarea instrumentelor de mai sus, realizarea serviciilor de proiectare precum și realizarea lucrărilor, pe măsura executării acestora. Conformitatea evoluției lucrărilor (inclusiv a activităților de proiectare) cu programul de execuție aprobat de Beneficiar (care devine referință pentru părțile contractuale) va fi controlată printr-un sistem de puncte de referință, prin care se asigură monitorizarea și evaluarea evoluției activităților.

Pentru decontarea lucrărilor se vor folosi următoarele informații:

(a) defalcarea sumei forfetare în procente aferente unor părți de Lucrări (Graficul valoric de realizare a investiției publice)

(b) decontarea serviciilor de proiectare se va realiza după emiterea Autorizației de construcție.

(c) decontarea serviciilor de asistență tehnică se va realiza lunar, proporțional cu gradul fizic de execuție a lucrărilor;

(d) decontarea lucrărilor se va face lunar proporțional cu gradul fizic de realizare a lucrărilor;

Antreprenorul nu va fi îndreptățit să solicite o creștere a sumei forfetare cotate în propunerea financiară, invocând motivul că lucrarea sau serviciul a necesitat mai multă muncă sau a costat mai mult decât anticipat inițial și, de asemenea, Beneficiarul nu va fi îndreptățit să solicite o diminuare a prețului forfetar invocând motive opuse celor menționate mai sus. În scopul emiterii situațiilor de lucrări pe parcursul executării contractului până la aprobarea recepției la terminarea lucrărilor, Beneficiarul va evalua valoarea contractuală a Lucrărilor executate (inclusiv Documentele întocmite de Antreprenor, cum ar fi, de exemplu, livrabile intermediare/finale în cazul activităților de proiectare) la momentul respectiv în conformitate cu metoda prevăzută în caietul de sarcini sau în Graficul de Eșalonare a Plăților. Beneficiarul va folosi o metodă alternativă de evaluare a părților din Lucrările Permanente executate la acel moment (inclusiv Documentele întocmite de Antreprenor), folosind listele de cantități (ce conțin articole comasate) întocmite și puse la dispoziție de Antreprenor. Acestea din urmă trebuie să fie defalcate doar până la un nivel care să permită urmărirea progresului fizic al lucrărilor (din punct de vedere al consumurilor de resurse) în raport cu situația reală din teren, în corelare cu metodologia și planul de lucru asumate de contractant în propunerea tehnică și graficul de execuție aprobat de Beneficiar (inclusiv variantele revizuite).

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.

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

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului

asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor și acceptate de către Supervizor ca zone de lucrări. Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Antreprenorului și Personalul Antreprenorului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.

Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract. Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.

Dacă, din culpa Antreprenorului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Supervizorul va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.

Antreprenorul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Supervizorului și altor membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

Antreprenorul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Supervizorului toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Antreprenorul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi acord de certificare etc. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Șantier vor fi prelevate în prezența Supervizorului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Supervizor dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Antreprenor pe riscul și cheltuiala sa.

Antreprenorul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.

Antreprenorul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier, în formatul agreat de Supervizor. Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Antreprenorul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:

- (a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numărul de ore lucrate;
- (c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;
- (d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- (e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supervizor/Reprezentatul Autorității Contractante în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Supervizorul nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Supervizorul/Reprezentatul Autorității Contractante notează în Jurnalul de Șantier dezacordul său asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Supervizorului/Reprezentatului Autorității Contractante comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Supervizorul a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Supervizorului.

La cererea Supervizorului/Reprezentatului Autorității Contractante, Antreprenorul va pune la dispoziția Supervizorului, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

Supervizorul /Reprezentatul Autorității Contractante și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații. Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervizorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Supervizor (cum poate fi organizarea de șantier a Antreprenorului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Antreprenorul nu le va putea retrage de pe Șantier fără acceptul Supervizorului. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Supervizor, Antreprenorul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

18.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru,

- permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
 - iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 - vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 - vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

18.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

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:

- Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- 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.;
- Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;
- 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;
- 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;
- 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;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- 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.

18.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

18.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice (realizate în etapa 1 a prezentului contract)

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a 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;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
- xii. Înainte de execuția Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Supervizorului spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Antreprenorului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.
- xiii. Detaliile vor fi transmise Supervizorului cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. În termen de 15 zile, Supervizorul își va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. În cazul în care Supervizorul nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Antreprenor sunt acceptate.
- xiv. Niciun consimțământ al Supervizorului nu îl va exonera pe Antreprenor de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Supervizorului.
- xv. Antreprenorul va transmite Supervizorului, în termen de 30 de zile de la Data de Începere, o propunere de defalcare a fiecărui preț unitar prevăzut în Lista de Cantități. Această defalcare va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit. Aceste propuneri nu vor afecta prețurile unitare din Lista de Cantități sau prevederile Contractului. Supervizorul poate lua în considerare această defalcare atunci când evaluează prețuri modificate sau noi, dar nu va avea nicio obligație în raport cu aceasta.

18.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

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

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

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

18.9. 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.

18.10. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

19. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de expertiza necesară pentru a asigura prestarea serviciilor și execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale în vigoare.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. În documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri și referiri la documentele tehnice publicate în SEAP și anume: D.A.L.I.. piese scrise și piese desenate, studii de specialitate, expertize, autorizații, etc.

Dacă, de la data elaborării DALI și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

Propunerea tehnică a Ofertantului trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului fata de cerințele prezentate in documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini incluzând minim cel puțin următoarele secțiuni:

- 1) Rezumatul Propunerii Tehnice;

A. PROPUNERE TEHNICĂ PENTRU PROIECTARE:

- 2) Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare si datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului
 - 2.1. Abordarea propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare
 - 2.2. Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare (PAC, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, asistență tehnică etc)În cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea si mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerințele achizitorului descrise in Caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/ atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigențele la care va fi verificat proiectul in concordanță cu prevederile legale în vigoare.
- 3) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului (în corelație cu graficul general al contractului care include și execuția lucrărilor) Prezentare grafic de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (PAC, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, etc) cu nominalizarea personalului (în legătură cu care au fost formulate cerințe minime în caietul de sarcini) implicat pentru fiecare parte.
- 4) Managementul realizării serviciilor de proiectare – resurse (personal și echipamente)
 - Se solicită să se prezinte o organigrama cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie sa îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse in contract. Organigrama va cuprinde si o descriere a rolurilor si a responsabilităților personalului.
 - Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

B. PROPUNERE TEHNICĂ FAZA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR:

- 5) Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului in care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât sa fie asigurate condițiile ca lucrările sa fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate in termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generala si coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorica a personalului implicat in realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, daca este cazul), responsabilitățile personalului implicat in coordonarea execuției si controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau in condiții climatice nefavorabile, si orice alte informații considerate relevante in acest scop conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general atrage neconformitatea ofertei).
- 6) Planul de management al calității aplicat la lucrare, cu descrierea tuturor procedurilor care vor fi utilizate de Ofertant pentru asigurarea/controlul calității activităților desfășurate pe parcursul implementării contractului (de exemplu: in fazele premergătoare execuției, in toate stadiile punerii in opera, pentru verificarea lucrărilor executate și recepția lucrărilor finalizate, in perioada de notificare a defecțiunilor, etc.), responsabilitățile și resursele pentru execuția/ gestionarea/ controlul calității, etc. , completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Se vor prezenta inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității. De asemenea se va prezenta

- modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- 7) Graficul general propus de realizare a investiției publice, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul intenționează să deruleze prestarea serviciilor și execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și subactivitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților și punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții în execuția unor activități, și orice alte informații relevante în acest scop; Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarele documente /informații:
- Graficul Gantt al lucrării în care să fie evidențiate toate activitățile contractului. La fiecare dintre activitățile contractului se va prezenta în Graficul Gantt resursele care vor fi utilizate (cantitățile de echipamente /utilaje și personal, precum și cantitatea de manopera alocată pe fiecare activitate)
 - Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic al contractului.
 - Prezentarea diagramei PERT a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui să prezinte pentru fiecare activitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activității și marja. Eșalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucrătoare)
 - Prezentarea alocării financiare pe activitățile contractului din graficul Gantt. Notă: Alocarea financiară se va prezenta pentru fiecare lună în procente și nu cu valori financiare la acest punct.
 - Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
 - Prezentarea ratelor de productivitate în cadrul graficului Gantt
- Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile menționate în descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legendă a diagramei, iar în opisul care v-a însoți oferta tehnică se va menționa în clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagramă solicitată.
- Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 8) Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor (în corelare cu informațiile solicitate în secțiunile de mai sus); Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- Se solicită să se prezinte o organigramă cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.
 - Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.
- 9) Modalitatea de acces la logistica, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor/lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- 10) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului . Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- Se va prezenta Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor si Pădurilor: www.mmediu.ro
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale si Persoanelor Vârștnice: www.mmuncii.ro
- Inspectia muncii: www.inspectmun.ro

În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.

- 11) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce deriva din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în munca, asigurarea condițiilor de munca și odihna, masuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.) Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 12) Măsurile aplicabile de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată. Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 13) Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării
- 14) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 72 luni.
- 15) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.
- 16) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.
- 17) Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă.
Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.
- 18) Anexe la Propunerea Tehnică (aici incluzând orice desen și informație tehnică relevante)

Conținutul secțiunilor va cuprinde elementele solicitate în formularul de ofertă tehnică.

Note:

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi transmise în SEAP în format electronic numai până la data și ora-limita de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul/invitația de participare. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate și solicitate în Documentația de Atribuire poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerate neconforma.

Nota 4: Toate fișierele care compun Propunerea Tehnică vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în Propunerea Tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte ca, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Operatorul economic va preciza în oferta depusă care din informațiile cuprinse în Propunerea Tehnică și în propunerea financiară, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Nota 6: Prin Propunerea Tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.

Nota 7: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 8: Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătura cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-a schimbat clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara va fi prezentata conform Formularului de ofertă și a anexelor sale

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Actul prin care Operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum si marja de profit.

Propunerea financiara se va prezenta in RON (fără TVA). Propunerea financiara va conține următoarele formulare:

1. Formularul de Oferta
2. Anexa 1 la formularul de ofertă - conform model formulare
3. Anexa 2 la Formularul de ofertă - **Lista de prețuri** cuprinzand prețurile activitatilor/ categoriilor de lucrari si servicii
4. Graficul valoric de realizare a investiției publice (realizat pe luni calendaristice) si Fluxul de numerar, si care prezinta toate informațiile necesare înțelegerii modului in care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale si subactivităților acestora, eșalonarea in timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.

Actul, prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic in relația contractuală cu Autoritatea Contractanta, îl reprezintă Formularul de Oferta.

Prețul ofertei din Formularul de Oferta trebuie sa acopere toate costurile necesare realizării contractului supus prezentei proceduri.

Sumele reprezentând „cheltuieli diverse si neprevăzute” nu sunt incluse in calculul valorii estimate a contractului si, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse.

Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertanții trebuie sa utilizeze formularele incluse in Documentația de Atribuire. Propunerea Financiara trebuie prezentata într-un format care sa permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiara vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiara se criptează la încărcarea informațiilor in SEAP.

Propunerea financiara trebuie sa se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiara care se refera numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptata.

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise in Caietul de Sarcini si va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant in Propunerea Financiara, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractanta.

Preturile vor fi cotate fără TVA.

Pentru conversie dintr-o alta moneda, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Naționala a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare in SEAP. Valoarea ofertata este ferma si nu se poate modifica pe toata durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include in cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului, profit, impozit pe venit etc. si orice contribuții pentru executarea completa si in întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;
- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate si punerea in funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare;

- costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum si cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.

In completarea Formularului de Propunere Financiara, Ofertantul trebuie sa tina cont de deducerile făcute in conformitate cu prevederile legale, daca este cazul, precum si de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum si a cheltuielilor si a profitului sau.

Preturile cotate de Ofertant in Propunerea financiara se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

- a) Oferta de preț trebuie sa acopere toate lucrările solicitate in Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise in Documentația de Atribuire. Modul de exprimare a prețului contractului are la bază sume forfetare care corespund pachetelor/categoriilor de activitati aferente implementarii acestuia.
- b) Prețul care urmează a fi cotate in Formularul de Oferta trebuie sa fie preluat din Propunerea Financiara si trebuie sa fie prețul total al Ofertei.
- c) Prețul total cotate in Propunerea Financiara trebuie sa fie stabilit de către Ofertant luând in considerare toate informațiile furnizate in Documentația de Atribuire.

Oferta poate fi respinsa ca inacceptabila/ neconforma daca:

- a) Propunerea Financiara este prezentata cu un conținut si într-un format diferit de cel specificat in Documentația de Atribuire; sau
- b) In cazul in care prețul propus nu rezulta in mod clar din Propunerea Financiara; sau
- c) In cazul in care exista neconcordante intre Graficul valoric de realizare a investiției publice si Fluxul de numerar, din Propunerea Financiara, si Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate si metodologia de execuție, prezentate in Propunerea Tehnica.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

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

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel încât aceasta sa furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum si la alte condiții financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica. Ofertantul va respecta cerințele impuse in documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiara astfel încât toate preturile ofertate sa fie exprimate in valori cu maxim 2 (doua) zecimale.

Nota 3: Propunerea financiara trebuie sa se încadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica.

Nota 4: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SEAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. In cazul in care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, oferta sa va fi declarata neconforma.

Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute in legislația aplicabila, documentația de atribuire, si/sau in alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: In cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut in raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publica care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractanta are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de oferta clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

Nota 7: In situația in care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului in condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum si după caz, documente privind preturile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performantele si costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: In cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata inacceptabila.

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita justificarea componentelor din Lista de prețuri/Graficul de eșalonare al prețurilor.

Modul de prezentare al ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.elicitatie.ro.

DUAЕ completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și **să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.**

Împreună cu documentele solicitate în prezenta documentație de atribuire, se vor depune următoarele documente:

- Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document (toate documentele depuse se numerează);
- Dovada constituirii garanției de participare.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "Cel mai bun raport calitate-preț", astfel cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 98/2016.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

Criterii	Pondere	Punctaj maxim
Factor de evaluare 1: Prețul ofertei fără TVA (P1)	72%	72.00
Descriere: componentă financiară		
Algoritm de calcul:		
Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul P1.		

<p>Punctaj financiar = (preț minim * 72/preț ofertat), în care:</p> <ul style="list-style-type: none"> - preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și se va acorda maximul de puncte, respectiv 72 de puncte; - preț ofertat este prețul ofertei evaluate. <p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil vor fi respinse. 2) Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare 			
Factor de evaluare 2: Perioada de garanție a lucrărilor (P2)		10%	10.00
<p>Descriere: Autoritatea contractanta acorda punctaj pentru ofertele care prezintă o perioada suplimentara de garanție a lucrărilor (pana la 120 luni) față de garanția minim acceptata a lucrărilor de 72 de luni. Perioada de garanție suplimentara a lucrărilor se va prezenta obligatoriu in număr de luni.</p>			
<p>Algoritm de calcul: $P2 = (G_{of} / G_{max}) \times 10$ unde: G_{of} = Garanția ofertată G_{max} = Garanția maximă = 120 luni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor de 72 de luni nu se vor puncta. - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor mai mare sau egală cu 120 de luni vor primi 10 de puncte. - Oferta care prezintă o perioadă de garanție mai mică de 72 luni va fi considerată neconformă. <p>Nota: Ofertantul își va demonstra cele declarate in oferta referitor la perioada de garanție prin specificarea materialelor și tehnologiilor pe care le va utiliza și pe care le considera ca pot asigura calitatea necesara.</p> <p>Prin propunerea tehnica ofertantul va descrie modul in care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al procesele de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (proiectului și executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune in opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ in vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare</p>			
Factor de evaluare 3: Gradul de adecvare al graficului general de realizarea investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor (P3)		9%	9.00
<p>Descriere: componentă tehnică</p>			
<p>Algoritm de calcul: Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 9 puncte.</p>			
Calificativ	Reționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în Oferta
Satisfăcător	<p>Sunt satisfăcute în mod minim următoarele cerințe:</p> <ol style="list-style-type: none"> toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită într- un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora; există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) și metodologia de execuție; drumul critic nu corespunde metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate 	3 puncte	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p>Cap. 2. – Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare;</p> <p>Cap. 5. – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare</p> <p>Cap. 6 – Planul de management al calității</p> <p>Cap. 7 - Graficul general propus</p> <p>Cap. 8 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor</p> <p>Cap. 9 Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului</p>
Adecvat	<p>In plus la calificativul Satisfăcător, dacă:</p> <ol style="list-style-type: none"> toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului; succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor; 	6 puncte	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p>Cap. 2. – Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare;</p> <p>Cap. 5. – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la</p>

	<p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>		<p>lucrare</p> <p>Cap. 6 – Planul de management al calității</p> <p>Cap. 7 - Graficul general propus</p> <p>Cap. 8 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor</p> <p>Cap. 9 Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților contractului</p>
Foarte bine	<p>In plus la calificativul Adecvat, dacă:</p> <p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului;</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor,</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. graficul general de realizare a investiției publice demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.</p> <p>vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>	9 puncte	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p>Cap. 2. – Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare;</p> <p>Cap. 5. – Metodologia de execuție a lucrărilor, aplicată la lucrare</p> <p>Cap. 6 – Planul de management al calității</p> <p>Cap. 7 - Graficul general propus</p> <p>Cap. 8 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor</p> <p>Cap. 9 Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților contractului</p>
<p>Algoritm de calcul:</p> <p>Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 9 puncte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informațiile din cadrul Propunerii Tehnice trebuie să fie corelate. În cazul în care în urma evaluării se observă că (1) există neconcordanțe între Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și metodologia de execuție sau că (2) Propunerea Tehnică nu prezintă toate informațiile solicitate în mod minim a fi prezentate, atunci Autoritatea Contractantă va considera Propunerea Tehnică ca neconformă conform prevederilor Legii 98/2016. Adecvarea limitată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor arată o înțelegere limitată a contextului (Calificativ- Satisfăcător; Punctaj - 3 puncte). Adecvarea bună a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor demonstrează o înțelegere bună a contextului (Calificativ- Adecvat; Punctaj - 6 puncte); Adecvarea detaliată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului (Calificativ - Foarte bine; Punctaj - 9 puncte). <p>Note:</p> <p>1) Activitățile prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii, neregăsirea acestora în oferta va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.</p>			
<p>Factor de evaluare 4: Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate) (P4)</p>		9 %	9.00
<p>Descriere: componentă tehnică</p>			

Algoritm de calcul: Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 9 puncte .			
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în Ofertă
Satisfăcător	Planul de management al calității lucrărilor executate: <ul style="list-style-type: none"> i. este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației iv. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele. 	3 puncte	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile: Cap. 2. – Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare; Cap. 5. – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare Cap. 6 – Planul de management al calității Cap. 7 - Graficul general propus Cap. 8 Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor Cap. 9 Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților contractului
Bine /Adecvat	Dacă, în plus la calificativul Satisfăcător, Planul de management al calității lucrărilor executate: <ul style="list-style-type: none"> i. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității; iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă. iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației 	6 puncte	
Foarte bine	Planul de management al calității lucrărilor executate: <ul style="list-style-type: none"> i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adevat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor. ii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite 	9 puncte	

20. Anexe

Tabelul nr. 21

Număr anexă **Denumire anexă**

Anexa 1: Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de

investiții (corespunde informației prezentate la capitolul "Descrierea situației actuale la nivel de Autoritate Contractantă")

- Anexa 2:** *Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință*
- Anexa 3:** Exemplant de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative
- Anexa 4:** Exemplant de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

Anexa 1 – Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții

Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

Anexa 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

Contract nr.	[introduceți]
Contractant	[introduceți]
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data înaintare document	[zz/ll/aaaa]

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte(*)
1.	[introduceți]	[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]	[introduceți]
2.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
3.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
4.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

(*): H: hârtie, E: e-mail, T: transfer electronic, D: CD, memorystick, etc.

	Contractant	Autoritatea Contractantă
Data:	[introduceți]	[introduceți]
Nume:	[introduceți]	[introduceți]
Funcția:	[introduceți]	[introduceți]
Aprobat:	[introduceți]	[introduceți]

Anexa 4 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/ Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție? Data finalizării:
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații

[Introduceți]

Întocmit,
SC ELVETIC SRL



Manager proiect,
Pop Marian Gabriel

Asistent manager 1
Boteș Rodica

Responsabil tehnic 1,
Zăgreaș Cristian Vasile