MUNICIPIUL BISTRITA

**CAIET DE SARCINI**

Execuție lucrări aferente obiectivului de investiții:

***”Modernizare trecere la nivel cu calea ferată, km 63+406, cu instalare semnale luminoase și acustice, strada Lucian Blaga*”**.- Obiect 1 – ***”Modernizare trecere la nivel cu dale elastice de cauciuc*** ***km 63+406”,***  municipiul Bistrita

**CODURI CPV:**

**- 45234100 -7 - Lucrări de construcții de căi ferate;**

**2020**

**CAIET DE SARCINI PENTRU EXECUȚIA DE LUCRĂRI PE BAZA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE ( PROIECT TEHNIC)**

**Cuprins**

[1 Introducere 3](#_Toc34303582)

[2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini 3](#_Toc34303583)

[3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări 3](#_Toc34303584)

[3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă 3](#_Toc34303585)

[3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă 3](#_Toc34303586)

[3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări 3](#_Toc34303587)

[4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini 3](#_Toc34303588)

[5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice 3](#_Toc34303589)

[5.1 Amplasare/Localizare 3](#_Toc34303590)

[5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor 3](#_Toc34303591)

[5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant 3](#_Toc34303592)

[5.4 Personalul Contractantului 3](#_Toc34303593)

[5.5 Utilaje, echipamente, materiale 3](#_Toc34303594)

[5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului 3](#_Toc34303595)

[5.7 Modificări tehnice 3](#_Toc34303596)

[6 Managementul calității și managementul documentelor 3](#_Toc34303597)

[6.1 Planul calității 3](#_Toc34303598)

[6.2 Planurile de control a calității 3](#_Toc34303599)

[6.3 Managementul documentelor 3](#_Toc34303600)

[7 Cerințe specifice de managementul Contractului 3](#_Toc34303601)

[7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant 3](#_Toc34303602)

[7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului 3](#_Toc34303603)

[7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract 3](#_Toc34303604)

[7.4 Începerea activităților pe șantier 3](#_Toc34303605)

[7.5 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor 3](#_Toc34303606)

[7.6 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant 3](#_Toc34303607)

[8 Subcontractarea 3](#_Toc34303608)

[8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului 3](#_Toc34303609)

[9 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă) 3](#_Toc34303610)

[10 Responsabilitățile Contractantului 3](#_Toc34303611)

[10.1 Responsabilitățile cu caracter general 3](#_Toc34303612)

[10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului 3](#_Toc34303613)

[10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare 3](#_Toc34303614)

[10.4 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului 3](#_Toc34303615)

[10.5 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice 3](#_Toc34303616)

[10.6 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate 3](#_Toc34303617)

[10.7 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier 3](#_Toc34303618)

[11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului 3](#_Toc34303619)

[12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate 3](#_Toc34303620)

[13 Informații suplimentare/administrative 3](#_Toc34303621)

[13.1 Alte cerințe **Eroare! Marcaj în document nedefinit.**](#_Toc34303622)

# Introducere

În cadrul acestei proceduri, ***MUNICIPIUL BISTRIȚA***îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.1 **Denumirea achiziţiei:** execuție de lucrări prevăzute in cadrul obiectivului de investiții **”Modernizare trecere la nivel cu calea ferată, km 63+406, cu instalare semnale luminoase și acustice, strada Lucian Blaga”.- Obiect 1 – ”Modernizare trecere la nivel cu dale elastice de cauciuc km 63+406”, municipiul Bistrita.**

1.2 **Beneficiarul investiţiei:** Municipiul Bistriţa;

1.3 **Amplasamentul:** Municipiul Bistriţa, trecere la nivel ca calea ferata km 63+406, situata la intersectia dintre linia CF 421 Saratel - Bistrita Bargaului si str. Lucian Blaga;

1.4 **Regimul juridic**: - imobil situat in intravilanul municipiului Bistrita, proprietatea Statului Roman prin Ministerul Transporturilor si Infrastructurii, concesionar CNCF CFR SA.

1.5. **Categoria de importanta:** C - lucrări de importanță normală

1.6. **Funcțiunea predominanta va fi:** functiunea predominanta estemodernizarea trecerii la nivel cu calea ferata cu dale elastice de cauciuc km 63+406 , care sa asigurare o fluidifizare a traficului pe ND 17C in zona trecerii de cale ferata km **63+406**, sporirea gradului de siguranta in circulatia rutiere si feroviara, evitarea accidentelor si reducerea noxelor.

# Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Volumul 1 –Autorizația de construire*;
3. *Volumul 2 – Autorizația CFR*
4. *Volumul 3 – Studiu de trafic;*
5. *Volumul 4 –Plan topografic;*
6. *Volumul 5 –Extras CF;*
7. *Volumul 6 - Memoriu tehnic ;*
8. *Volumul 7 – Caiete de sarcini;*
9. *Volum 8 – Piese desenate;*
10. *Volum 9 - Liste de cantitati;*

# Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

## **Informații despre Autoritatea Contractantă**

***Denumire Organizație:*** *MUNICIPIUL BISTRIȚA*

***DATE DE IDENTIFICARE***

***Tipul Organizației:*** *unitate administrativ teritoriala nivel local*

***Cod de înregistrare fiscala/CIF****: 4347569*

***Numar de înregistrare la***

***Registrul autoritaților publice:*** *06067*

***Telefon/Fax:*** *0263223923 / 0263231046*

***Cod CAEN principal:*** *8411 - Servicii de administrate publica generala*

***Adresa postala:*** *Municipiul Bistrița, România, Str. Piata Centrala nr. 6, județul Bistrița-Nasaud, cod postal 420040, România*

***Data inființarii:*** *21/07/1993*

***Înregistrat in scopuri de TVA:*** *NU*

***Entitate de drept public:*** *DA*

***Adresa e-mail:*** *primaria@primariabistrita.ro*

***Pagina Web:*** *www.primariabistrita.ro*

***REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITAȚII***

***Funcție:*** *Primar*

***Nume:***  *Ovidiu Teodor Cretu*

***Telefon/Fax:*** *40745348148 / -*

***Adresa de e-mail:*** *ovcretu@gmail.com*

**Obiectivul general al proiectului**: Creșterea numărului de elemente de infrastructură reabilitate/ consolidate/ modernizate, inclusiv amenajate dacă este cazul.

## **Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Autoritatea contractanta, previzioneaza ca realizarea acestui obiectiv de investitii va duce la fluidizarea traficului, sporirea sigurantei rutiere si feroviare si reducerea noxelor.

 **CAPACITATI:**

- trecere la nivel de cale ferata, lungime de 12 m , latime de 3,2 m dale elastice de cauciuc iar la marginea carosabilului se va amplasa parapet de protectie pe o lungime de 12 m.

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

Primăria municipiului Bistrița are în derulare proiectarea lucrărilor la obiectivul de investiţii: “Amenajare si modernizare strada Lucian Blaga, municipiul Bistrita”, care care consta in executarea lucrări de drumuri, piste de biciclisti si trotuare. Realizarea acestui obiectiv de investiții constituie un pas în față pentru dezvoltarea infrastructurii rutiere a municipiului Bistrița, prin asigurarea fluidizarii traficului pe DN17C in zona trecerii de nivel cu calea ferata, și asigurare siguranței rutiere prin eliminarea punctelor cu restricții de circulație și a zonelor cu stare tehnica necorespunzătoare.

# Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele *6,7,8,9* și include:

1. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, asigurarea tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) conform C6, C7, C8, C9 anexate, necesare pentru execuția lucrărilor;
2. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului , sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare (autorizație de liberă trecere pentru transportul la șantier a materialelor necesare execuției- Poliția locală a municipiului Bistrița), specificând că lucrările de organizare a execuției sunt autorizate în cadrul investiției de bază;
3. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
4. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
5. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
6. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
7. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
8. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
	1. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
	2. Planul calității pentru execuție;
	3. Planul de control al calității;
	4. Certificările și rezultatele testelor materialelor
9. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare , în acest sens Contractantul

 va preda la finalizarea lucrărilor ( max. recepția la terminarea lucrărilor), pe lângă documentele de calitate, certificatele de garanție și as-build-ul lucrări atât în format pdf, cât și în format dwg, și va cuprinde fiecare strada cu poziționarea lucrărilor în sistem STEREO 70 și a dotărilor.

 Termenii și condițiile contractului includ și o garanție minimă pentru execuția lucrărilor de **3 ani (trei ani)*.***

# Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

## **Amplasare/Localizare –** Mun. Bistrita, trecere la nivel ca calea ferata km 63+406, situata la intersectia dintre linia CF 421 Saratel - Bistrita Bargaului si str. Lucian Blaga .

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

Descrierea generală a lucrărilor este prevăzută în *Volumul 6 - Memoriu tehnic*

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

1. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
2. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate ( inclusiv contract de salubritate);
3. 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;
4. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

1. procesul-verbal de predare a amplasamentului şi reperului de nivelment general;
2. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
3. Confirmarea începerii lucrărilor, deciziile de numire a personalului cheie în derularea contractului, prezentarea contractelor de salubritate, de supraveghere arheologică pentru lucrările care se realizează în zona istorică a centrului istoric (daca e cazul), prezentarea asigurarii de risc a lucrărilor și a altor documente solicitate prin ordinul de incepere;
4. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
	1. Planul de control al calității lucrărilor executate in 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;
	2. înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuţiei lucrărilor, precum şi celelalte documentaţii întocmite conform reglementărilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, agrementele tehnice, certificatele de conformitate şi de performanţă ale produselor puse în operă, declarația de conformitate a materialelor, condica de betoane, registrul proceselor-verbale de lucrări ascunse, actele de control încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicări şi dispoziţii de şantier, procesele-verbale de probe specifice şi speciale etc.);
	3. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;
	4. procesele-verbale de recepţie a terenului de fundare, a fundaţiilor şi structurii de rezistenţă, procesele-verbale, de admitere a fazelor determinante;
	5. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
	6. expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de reglementările tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuţiei sau ca urmare a unor greşeli de execuţie;
	7. caietele de ataşament, jurnalul principalelor evenimente (inundaţii, cutremure, temperaturi excesive etc.), procese-verbale de constatare privind stadiul realizării construcţiei.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

1. Planul calității;
2. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

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

 Contractantul poate solicita o plată intermediară (lunară), așa cum este prevăzut în Contract, pentru lucrările executate în decurs de o lună așa cum sunt definite in Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric).

## **Personalul Contractantului**

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

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
2. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate, astfel încât să nu existe disfuncționalități sau sincope în desfășurarea execuției și cu respectarea graficului de execuție;
3. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
4. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
5. gestionează, vizează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

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

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** (inginer constructor specializare de drumuri și poduri si cai ferate) în cadrul Contractului sunt:

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
2. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
3. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
4. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
5. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
6. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
7. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
8. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
9. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și siguranța, personalului Contractantului de pe șantier;
10. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

**Topograf autorizat ANCPI categoria B**

Principalele sarcini ale Topografului autorizat:

 In perioada de pregătire a construcţiei:

1. Coordonează execuţia trasării generale a construcţiei în conformitate cu documentaţia tehnică şi a standardelor şi normativelor tehnice in vigoare;
2. Coordonează execuţia trasării pentru fiecare obiect al proiectului;

 *Pe parcursul execuţiei lucrărilor de construcţii:*

1. Execută măsurătorile de execuţie necesare întocmirii „Fişelor de ataşament" şi a situaţiilor de lucrări lunare
2. Execută măsurătorile de execuţie necesare întocmirii documentelor de calitate (PVRC-Proces verbal recepţie calitativă, PVLA-Proces verbal lucrări ascunse, PVFD-Proces verbal fază determinantă)

NOTA: Aceste atributii ale Personalului tehnic nu sunt limitative.

|  |
| --- |
| **Rol expert : *responsabil tehnic cu execuția*** |
| **Autorizarea și exercitarea dreptului de practică** | ***Persoanele care vor îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru:*** * ***domeniul/subdomeniul 3.1 Construcții cai ferate si transport urban pe sina;***
* ***domeniul/subdomeniul 2.1 Construcții rutiere și drumuri***

***în vigoare la momentul semnării Contractului*** |
| **Abilități**  | ***cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”*** |
|  | **ART. 50** Responsabilii tehnici cu execuţia autorizaţi răspund, conform atribuţiilor ce le revin, pentru: 1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerinţelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcţii pentru care sunt angajaţi, precum şi în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini şi în reglementările tehnice în construcţii în vigoare la momentul execuţiei lucrărilor; 2. viciile ascunse ale construcţiei, ivite într-un interval de 10 ani de la recepţia lucrării, precum şi după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existenţă a construcţiei, pentru viciile structurii de rezistenţă rezultate din nerespectarea normelor de execuţie în vigoare la data realizării ei. **ART. 51** Responsabilii tehnici cu execuţia lucrărilor de construcţii, în exercitarea dreptului de practică, trebuie: a) să permită execuţia lucrărilor de construcţii numai pe baza proiectelor şi detaliilor de execuţie verificate de specialişti verificatori de proiecte atestaţi; b) să verifice şi să avizeze fişele şi proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuţiei, proiectele de organizare a execuţiei lucrărilor, precum şi programele de realizare a construcţiilor, referitor la lucrările aferente exigenţelor esenţiale; c) să pună la dispoziţia autorităţilor de reglementare şi/sau de control în construcţii, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligaţiilor ce le revin;d) să întocmească şi să ţină la zi registrul electronic de evidenţă a activităţii pentru lucrările de construcţii pe care le coordonează tehnic şi de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6; e) să se supună procedurii de supraveghere a activităţii persoanelor autorizate; f) să se supună prevederilor legale privind perfecţionarea profesională continuă a specialiştilor în construcţii, pentru domeniile pentru care este autorizat; g) să menţină, pe toată durata de valabilitate a autorizaţiei, condiţiile care au stat la baza autorizării în ceea ce priveşte deţinerea unei legitimaţii valabile de electrician autorizat sau de instalator de gaze autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabilii tehnici cu execuţie în subdomeniile 6.1 "Instalaţii electrice", 6.3 "Instalaţii gaze naturale combustibile", 8.1 "Reţele electrice" şi 8.4 "Reţele de gaze naturale combustibile". |
| **Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului în conformitate cu prevederile din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016** |  **ART. 52** Prevederile cuprinse în art. 51 se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuţie şi recepţie a lucrărilor de construcţii, astfel:  **A. În perioada de pregătire a construcţiei:** 1. participă, împreună cu proiectantul şi dirigintele de şantier la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper; **B. Pe parcursul execuţiei lucrărilor de construcţii:** 1. permite execuţia lucrărilor de construcţii numai pe baza proiectelor şi a detaliilor de execuţie verificate de specialişti verificatori de proiecte atestaţi, sens în care: a) verifică existenţa proiectului şi a detaliilor de execuţie; b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile şi procedurile prevăzute pentru realizarea construcţiilor; c) verifică existenţa tuturor pieselor scrise şi desenate din proiect, inclusiv existenţa studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize şi concordanţa dintre prevederile acestora şi DTAC - documentaţia tehnică pentru obţinerea autorizaţiei de construire şi PTe - proiect tehnic de execuţie; d) verifică existenţa expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenţii asupra construcţiilor şi, după caz, existenţa expertizelor tehnice a construcţiilor şi utilităţilor aflate în zona de influenţă a excavaţiilor adânci în zone urbane; e) verifică existenţa expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenţii asupra construcţiilor; f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestaţi şi însuşirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul; g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanţă a construcţiei; h) verifică existenţa planului de control al calităţii, verificări şi încercări; i) verifică existenţa "Sistemului calităţii în construcţii", ţinând cont de categoria de importanţă a construcţiei sau de complexitatea şi importanţa lucrărilor de construcţii şi a procedurilor/instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă şi corespondenţa acestora cu caietele de sarcini; j) după caz, verifică existenţa expertizei tehnice şi programul de monitorizare pentru toate construcţiile şi utilităţile situate în zona de influenţă a excavaţiei adânci, privind rezistenţa, stabilitatea şi securitatea la exploatare; 2. urmăreşte realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile autorizaţiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini şi, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare; 3. verifică existenţa documentelor de certificare a calităţii produselor pentru construcţii, respectiv corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în proiecte; |
|  |  4. interzice utilizarea produselor pentru construcţii fără certificat de performanţă/conformitate, declaraţie de performanţă/conformitate sau agrement tehnic în construcţii, după caz, documente elaborate în condiţiile legii; 5. verifică respectarea tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică şi în reglementările tehnice;6. verifică respectarea "sistemului calităţii în construcţii", a procedurilor şi instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă; 7. verifică şi avizează fişele şi proiectele tehnologice de execuţie, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuţiei, proiectele de organizare a execuţiei lucrărilor, precum şi programele de realizare a construcţiilor; 8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante; 9. verifică, semnează şi ştampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.; 10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă şi semnează procesul-verbal de prelevare; 11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de şantier, sesizările proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei; 12. pune la dispoziţia organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activităţii specifice; 13. opreşte execuţia lucrărilor de construcţii în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuţie şi permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora; 14. urmăreşte respectarea de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate; 15. după caz, urmăreşte realizarea programului de monitorizare pentru toate construcţiile şi utilităţile situate în zona de influenţă a excavaţiei adânci, privind rezistenţa, stabilitatea şi securitatea la exploatare; 16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluţiilor tehnice pe parcursul execuţiei lucrărilor şi se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziţie de şantier verificată de verificatori de proiecte şi de experţi atestaţi şi sunt acceptate de investitor; 17. verifică punerea în siguranţă a construcţiei la data opririi lucrărilor, conform proiectului; 18. întocmeşte şi ţine la zi un registru electronic de evidenţă a activităţii cu lucrările de construcţii pe care le coordonează tehnic şi de care răspunde; |
|  |   19. întocmeşte un referat de prezentare privind modul în care şi-a îndeplinit obligaţiile de responsabil tehnic cu execuţia prevăzute la art. 51 lit. a) - c) şi la art. 52 literele A) şi B), precum şi orice eveniment întâmplat pe parcursul execuţiei lucrării; 20. înştiinţează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activităţii de responsabil tehnic cu execuţia la o investiţie ca angajat al executantului, înainte de recepţia la terminarea lucrărilor la o investiţie, cu precizarea stadiului fizic al lucrării şi data până la care a activat;**C. La recepţia lucrărilor**: - împreună cu dirigintele de şantier şi proiectantul concură la întocmirea cărţii tehnice la zi şi predarea acesteia către beneficiar. |

***Informații în legătură cu înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor:***

1. *Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.*
2. *De asemenea, Contractantul poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă persoana în cauză decedeaza sau este bolnavă mai mult de 10 zile.*

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

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului și se va discuta în sedințele săptamânale de lucru.

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

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

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, astfel :

* Contractantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari și obligatorii în vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse în obiectul contractului, în acest caz trebuie să asigure ***Resurse umane - Personal tehnic de specialitate de care va dispune,*** conform - art.14 din Legea nr.10/1995 republicata privind calitatea în construcţii, cu modificarile și completarile ulterioare, astfel:

**Inginer/subinginer** cel putin una din specialitatile: Constructii cai ferate, drumuri și poduri; Telecomenzi feroviare, electronica, electrotehnica, automatizari, electromecanica,

 **Responsabil control tehnic de calitate**;

**Responsabil cu siguranta circulatiei**, conform prevederilor Instrucției 317 pentru restrictii de viteza, inchideri de linii, scoateri de sub tensiune ale liniei de contact, autorizat de AFER conform OMT nr. 2262/2005;

* Contractantul trebuie să prezinte modul de asigurare a executiei tuturor operatiunilor în conformitate cu reglementarile legale aplicabile, respectiv Ordinul Ministrului transporturilor nr. 290/2000 pentru: - executia lucrarilor aferente trecerilor la nivel si a instalatiilor feroviare, în acest caz trebuie să prezinte Autorizatie de furnizor feroviar si Agrement tehnic feroviar AFER, – valabiă la data începerii lucrărilor:

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

## **Utilaje, echipamente, materiale**

Lucrările se desfăşoară în zona municipiului Bistrita – str. Lucian Blaga. Pentru mijloace de transport şi utilaje mai mari de 2,5 t accesul in oras este restricționat , astfel este necesar obtinerea autorizaţiei de liber acces pe toată perioada de execuţie pentru maşini şi utilaje pe care le veti folosi. Autorizaţia de liber acces se obţine de la Poliţia Locală în funcţie de maşinile şi utilajele declarate de executant. unde

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

*Zona de lucru aferentă lucrărilor este zonă publică care nu poate fi delimitată ca șantier închis, (în cazul drumurilor) in aceste condiții Contractantul poate solicita Autoritații Contractante* închiderea sau instituirea restricțiilor de circulație în vederea executării lucrărilor. Această solicitate se face cu cel puțin 30 zile înainte de începerea lucrărilor, pe baza proiectelor de Management de Trafic, întocmite de antreprenorul general care răspunde de lucrare, însușite de Beneficiar și aprobate în comun de iar aprobate de Serviciul Poliției Rutiere Municipale/ Poliția locala.

Proiectul de Management de Trafic consemnează obligațiile și responsabilitățile care revin factorilor responsabili, respectiv antreprenor general, subantreprenor, consultanți, pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor și cuprinde măsurile destinate desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță. Proiectul de management de trafic conține documentele scrise necesare obținerii aprobării închiderii și/sau instituirii restricțiilor de circulație, schemele de semnalizare rutieră temporară pentru toate situațiile ce apar în decursul execuției lucrărilor, calculul fazelor de semaforizare și modul de organizare și supraveghere a circulației, obligativitatea realizării, montării, întreținerii și completării operative a mijloacelor de semnalizare rutieră temporară, pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor.

## **Modificări tehnice**

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

# Managementul calității și managementul documentelor

## **Planul calității**

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

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

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

1. 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;
2. 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;
3. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
4. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract.

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

## **Planurile de control a calității**

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

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

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

1. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
2. 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.

## **Managementul documentelor**

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant trebuie să fie în limba română și vor fi înregistrate la Autoritatea Contractantă.

Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografii electronice care să acopere, cel puţin:

* Anterior începerii exeuţiei lucrărilor:
* şantierul general;
* starea proprietăţilor învecinate care pot fi afectate de lucrări;
* vederi ale drumurilor şi rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
* starea oricăror utilităţi supraterane.
* în timpul şi după execuţia lucrărilor:
* progresul general;
* probleme de calitate;
* încălcarea siguranţei;
* lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile dupa data de înregistrare şi locaţie.

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

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.

# Cerințe specifice de managementul Contractului

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

*Întâlnirea este instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă. Aceasta* poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

1. ***Intâlnirea de început/de demarare a execuție****, va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului, responsabil de organizarea acestei întâlnirii este Autoritatea Contractantă și are rolul de predare a amplasamentului, în cadrul acestei întâlniri se vor stabili modul de relaționare a Contractantului cu reprezentanții deținatorilor de utilității, se va parcurge traseul lucrării și se va stabilii data de începerea a lucrărilor, astfel încât să se poată face toate demersurile pentru începerea execuției.*
2. ***întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:***
	1. *întâlniri/ședințe periodice de lucru la șantier: frecvența întâlnirilor de lucru va fi la* ***2 săptamâni*** *și rolul acestora este de identificare a problemelor întâmpinate și de stabilire a lucrărilor ce se vor executa în perioada urmatoare;*

 *responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul asigură desfășurarea întâlnirii la organizarea de șantier și agenda de discuții, Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii, ce va include o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlniri anterioare semnate.*

* 1. *întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de* ***o lună*** *pe perioada derulării Contractului.*

 *responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul prezintă un raport de progres scris în care prezintă lucrările executate atât fizic, valoric cât și procentual, prezentarea de poze care să justifice aceste lucrări, prezentarea documentelor de calitate o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract , iar Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii.*

* 1. *posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și iar disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de* ***3 (trei) zile lucrătoare.***

Autoritatea Contractantă va nominaliza persoanele ce vor răspunde de urmărirea derulării, decontării și finalizării 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, **diriginți de șantier pe specialități**.

**Dirigintele/diriginții de Şantier** – persoana fizica care îndeplineste condițiile de studii şi experienta profesionala, fiind angajata de catre beneficiar pentru verificarea calitatii materialelor şi produselor puse in lucrare şi/sau pentru verificarea executiei corecte a lucrarilor de constructii şi instalatii. El poate activa ca persoana fizica independenta sau în cadrul unei societăți de consultanta şi este răspunzator atât faţă de angajator cât şi faţă de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul şi cu reglementarile tehnice în vigoare

Atribuțiile **dirigentele/diriginti de șantier** este de asigurare a supravegherii lucrărilor ca reprezentant al beneficiarului în derularea contractului de lucrări, monitorizarea şi supervizarea lucrărilor de construcţii şi instalaţii conform prevederilor legislaţiei române în vigoare (Legea nr.10/1995 , Ordinul Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier) în scopul asigurării implementării cu succes a lucrarilor, din punct de vedere al parametrilor: timp, cost, calitate şi siguranţă.

Responsabilitaţile Dirigintelui/dirigintilor de Şantier în ceea ce priveşte derularea contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1: Realizarea sistemului de comunicare şi raportare

SARCINA 2: Monitorizarea programului de lucrări

SARCINA 3: Controlul financiar al contractului

Dirigintele/ diriginţii de şantierva/vor avea responsabilitatea certificării sau întocmirii Documentelor depuse pentru plata intermediară/ finală a lucrărilor executate de Contractant în cadrul contractului de lucrări.

 Decontarea lucrărilor se va face pentru cantităţile real executate, rezultate din măsurători. Situaţiile de plată se vor întocmi folosind preţurile unitare şi încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziţia şi denumirea lor) din devizele anexa la contract şi vor fi certificare prin semnătură şi ştampilă de către dirigintele/diriginţii de şantier.

 Modul de măsurare a cantităţilor 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 şantier împreună cu reprezentantul constructorului.

 Emiterea facturii de către Contractant se va face după certificarea de către beneficiar a situaţiilor de lucrări.

Situaţia de lucrări înaintată de către Contractant va avea ca suport Foi de ataşament, măsurători postexecuţie, desene, poze şi alte documente doveditoare ale executării cantităţilor de lucrări şi a plăţilor la care Contractantul este îndreptăţit – document/documente întocmit de către dirigintele/diriginţii de şantier.

Dacă dirigintele de şantier nu este de acord cu situaţia de plată sau documentaţia nu este completă sau edificatoare, constructorul trebuie să completeze documentaţia cu acele piese pe care dirigintele de şantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul, în care pe parcursul lucrărilor, constructorul se va confrunta cu alte condiţii decât cele prevăzute în contract, temeinic justificate şi însuşite de beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de şantier va notifica situaţiile nou apărute beneficiarului şi proiectantului şi, în colaborare cu constructorul, va pregăti Notele de comandă suplimentară/ renunţare numai în cazul, în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziţii de şantier emise de proiectant şi acceptate de beneficiar.

 Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situaţiilor de plată, elaborate pe baza preţurilor unitare ofertate pentru cantităţile suplimentare, sau pe baza prețurilor la materiale, manoperă, utilaje și transport ofertate dacă intră în componența articole suplimentare sau pe baza de facturi de la furnizor pentru cele care nu sunt în ofertă.

SARCINA 4: Completarea/verificarea în jurnal de şantier

* de a înregistra toate informaţiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamaţiilor ce ar putea aparea cu privire la execuţia lucrărilor.
* Verificarea înregistrării următoarele date şi informaţii:
* lucrările executate şi locaţia exactă;
* echipamentele, materialele şi forţa de muncă utilizate;
* condiţiile meteorologice;
* evenimente apărute;
* defecţiuni apărute la echipamente şi utilaje;
* orice alţi factori generali sau particulari care ar putea afecta desfăşurarea

execuţiei lucrărilor.

SARCINA 5: Emiterea dispozitiilor de şantier

Dirigintele/dirigintii de şantier poate emite Dispozitii de şantier/notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de sarcini sau Listele de cantitati. Aceste dispoziţii se emit numai în vederea respectarii de către constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusa, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantităţi va fi făcută numai de către proiectantul lucrării şi însuşită de către specialiştii verificatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispozitie de şantier proiectantului şi acceptate de beneficiar.

Nu este admisa schimbarea soluţiei tehnice din proiect sau a indicatorilortehnico-economici fără aprobarea proiectantului şi beneficiarului. Soluţia tehnică reproiectată şi noii indicatori tehnico-economici vor fi avizaţi de către beneficiar.

Toate dispoziţiile de şantier emise de către proiectant vor fi numerotate şi îndosariate, iar atunci când conduc la modificari din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuţie vor fi însoţite de justificări .

Dirigintele de şantier are obligaţia de a urmări punerea în practică de către constructor a Dispoziţiilor de şantier emise de proiectant.

In cazul în care Dispoziţiile de şantier sunt emise ca urmare a nerespectarii prevederilor din documentatia tehnica de executie, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.

***Contractantul*** are obligatia de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de munca pe șantier, fie prin personal propriu , fie prin servicii externe, dar nici în acest caz nu este exonerat de responsabilitatile sale in acest domeniu. Contractorul va comunica *Autoritatii Contractante* la prima întâlnire, **Coordonatorul** în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor, și va fi numit prin decizie.

 In cadrul responsabilitatilor sale, Coordonatorul numit de angajator are obligatia sa ia masurile necesare pentru:

a) asigurarea securitatii si protectia sanatatii lucratorilor;

b) prevenirea riscurilor profesionale;

c) informarea si instruirea lucratorilor;

d) asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare securitatii si sanatatii in munca.

## **Planificarea activităților în cadrul Contractului**

 Contractantul va furniza Autorității Contractante graficul de execuție fizic și valoric în termen de 5 zile de la solicitarea scrisă, întocmit pe baza unui plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract , prezentat în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii , în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia de către Autoritatea Contractantă.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească anul calendaristic respectiv.

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

Procesul verbal de predare amplasament se întocmește la această întâlnire și este semnată de toate părțile prezente.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, se stabilește de comun acord termenele când Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

1. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
2. Planul calității;
3. Planul general de control al calității;
4. Planul de securitate și coordonare al lucrării, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, dacă e cazul.

## **Începerea activităților pe șantier**

Autoritatea Contractantă va comunica Ordinul de începere a execuției, dată de la care curge termenul de execuție a contractului. Contractantul va face toate demersurile de respectare a termenului stabilit . Neînceperea lucrărilor nici la 30 de zile de la emiterea ordinului, ne îndreptățesc, să impunem un nou termen pentru începerea lucrărilor, iar dacă nici la această dată nu sunt începute lucrările, vom incepe demersurile pentru rezilierea contractului și de a cere daune interese.

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, se poate realiza organizarea de șantier.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

1. Planul de securitate și coordonare al lucrării este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
2. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de reprezentanții desemnați de Autoritatea Contractantă - **Dirigintele/diriginții de Şantier**;
3. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

**Contractantul** trebuie să comunice Autorității Contractante, în perioada de valabilitate a autorizaţiei de construire, data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract şi solicită acestuia, prin document scris cu confirmare de primire, efectuarea recepţiei laterminarea lucrărilor, inclusiv stabilirea datei şi locului de întrunire a comisiei derecepţie la terminarea lucrărilor.

***Contractantul*** nu poate trimite notificareade terminare a lucrărilor fără acordul **Dirigintelui/diriginților de Şantier** care a verificat dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție.

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

1. În prima etapă, Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă;
2. În a doua etapă, Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

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

### Monitorizare

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

1. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
2. Indicator de rezultate:
	1. Calitatea execuției:
		* Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
		* Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
		* Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
	2. Calitatea raportării:
		* rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;
		* 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 performanta (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către responsabilul tehnic coordonator de proiect al Autorității Contractante.

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

# Subcontractarea

## **Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

Contractantul nu poate subcontracta alte lucrări decât cele declarate în procedura de achiziție 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 **20 *zile lucrătoare***  înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

1. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
2. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
3. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
4. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.
5. Documente care il recomandă pentru acea lucrare

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate si coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat și aprobat de către **Coordonatorul** în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor, trebuie să fie transmis Autorității Contractante cu cel puțin **5 *zile lucrătoare*** înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

# 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
2. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
3. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
4. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
5. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
6. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
7. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
8. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
9. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
10. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
11. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
12. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

# Responsabilitățile Contractantului

## **Responsabilitățile cu caracter general**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va respecta și confirma termenul de incepere transmis de către Autoritatea Contractantă.

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

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

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

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

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum au fost executate, conform cu prevederile legale și contractuale relevante, și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante, numai după ce Dirigintele de șantier va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, pe baza de foi de atașament. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va prezenta 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.

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

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

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

## **Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

1. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite in Contract;
2. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
	1. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
	2. După emiterea Ordinului de începere a execuției de către Autoritatea Contractantă, prin care se comunică 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 a documentelor la Autoritatea Contractantă, orele de lucru, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
3. Să întocmească și să depună Planul Calității;
4. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
5. 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;
6. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
7. 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, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.
8. Personalul implicat în activitățile de teren, va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

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

1. Închirierea terenului , altul decât cel pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă [dacă este cazul] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
2. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice , panouri de informare etc.;
3. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
8. 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.

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

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

1. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordantelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
2. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, printr-un sistem propriu de calitate conceput şi realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
3. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obţinerii acordului de continuare a lucrărilor;
4. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
5. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
6. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
7. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
8. supunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
9. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
10. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
11. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
12. sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcţii - I.S.C. în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuţiei lucrărilor;
13. stabilirea răspunderilor tuturor participanţilor la procesul de producţie - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanţi - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calităţii adoptat şi cu prevederile legale în vigoare.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **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.

# 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.

# Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

**MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE :**

 Ofertantulva intocmi propunerea tehnica astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permita identificarea facila a specificațiilor din caietele de sarcini și proiectele tehnice pe specialității corelate cu documentele de calificare privind resursele alocate pentru execuția contractelor în termenul ofertat.

 In acest sens propunerea tehnica va cuprinde :

1. Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului in care Ofertantul intenţionează să execute toate activităţile solicitate prin Documentaţia de Atribuire astfel încât sa fie asigurate condiţiile ca lucrările sa fie realizate la parametrii calitativi solicitaţi şi să fie finalizate in termenul limită solicitat prezentând cel puţin următoarele informaţii: abordarea generala si coordonarea activităţilor, detalierea modului de execuţie a principalelor activităţi care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare şi de organizare a Şantierului pe tot parcursul execuţiei, structura organizatorica a personalului implicat in realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, daca este cazul), responsabilităţile personalului implicat in coordonarea execuţiei si controlul calităţii lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării şi prezentarea metodologiilor de execuţie a unor lucrări speciale sau in condiţii climatice nefavorabile, si orice alte informaţii considerate relevante in acest scop.
* Graficul general propus de realizare a investiţiei publice.

 Durata de execuție solicitată de autoritatea contractantă este de max. **4 luni** calendaristice.

1. Personalul propus şi managementul contractului pentru execuţia lucrărilor, precum si o descriere a rolurilor si a responsabilităţilor personalului pe care ofertantul trebuie sa îl utilizeze la realizarea serviciilor şi lucrărilor incluse in contract.
2. Modalitatea de acces la logistica, utilajele/echipamentele/instalaţiile si mijloacele de transport în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerinţelor fundamentale aplicabile serviciilor/lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 şi a altor legi incidente
3. Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanţie acordată.
4. Declaraţie privind termenul de garanţie acordat lucrărilor conform specificaţiilor caietului de sarcini nu poate fi mai mică de **36 luni.**
5. Se va prezenta o declaraţie prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare şi personalul necesar pe şantier 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.
6. Se va prezenta o declaraţie prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/şantierului pe toată durata de execuţie a contractului.

**M*ODUL DE PREZENTARE A* PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Propunerea financiara se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietele de sarcini și în proiectele tehnice.

Propunerea financiara va cuprinde, în mod obligatoriu, formularul de oferta, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul ofertat. Prețul ofertei cuprins în formularul de oferta va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de oferta:

1. Formularul de ofertă ;
2. Anexă la formularul de ofertă;
3. formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv.
4. formularele F2: Centralizatoarele total al cheltuielilor pe categorii de lucrari;
5. formularele F3: Listele cu cantitatile de lucrari pe categorii de lucrari;
6. formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3, prezentand furnizorul de materiale;
7. formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
8. formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de constructii, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
9. formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omisiunea cuantificări unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului .

Ofertanţii au deplina libertate de a-şi prevedea în ofertă propriile consumuri şi tehnologii de execuţie, cu respectarea cerinţelor calitative şi cantitative prevăzute în proiectele tehnice , caietele de sarcini și devizul pe obiecte şi în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuţia lucrărilor.

Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrari (F3) în centralizatoare (F2, F1) se va face în lei (cu doua zecimale).

Se vor respecta prevederile Ghidului privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrari si obiecte de constructii pentru investitii realizate din fonduri publice'' aprobate prin Ordinul nr.1568 din 15.10.2002 al Ministerului lucrarilor Publice, Transporturilor și Locuinței și prevederile din OUG 79/2017, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal.

In cazul unei oferte care are un preţ aparent neobişnuit de scăzut in raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziţie publica care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractanta are obligaţia de a solicita ofertantului care a depus o astfel de oferta clarificări cu privire la preţul sau costul propus.

In situaţia in care comisia de evaluare constata ca elemente de preţ ale unei oferte sunt aparent neobişnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieţei, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicaţii cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului in condiţiile de calitate impuse prin documentaţia de atribuire.

Explicaţiile aduse de ofertant vor fi însoţite de dovezi concludente precum si după caz, documente privind preturile ce pot fi obţinute de la furnizori, situaţia 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.

In cazul in care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informaţiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al preţului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata inacceptabila.

AC îşi rezervă dreptul de a solicita şi de a verifica modul de estimare a cantităţilor lucrării, a preţurilor unitare precum şi orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

# Informații suplimentare/administrative

## Nu este cazul.

Întocmit,

Todoran Voichita

Nr.exemplare: 2.