

**APROB,
Primar**

MATEI Cristian Octavian



**Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiul PT + DDE, asistență tehnică din
partea proiectantului, executie lucrări și furnizare dotări în cadrul proiectului cu titlul
„EXTINDEREA SI DOTAREA SPITALULUI MUNICIPAL TURDA”**

Cuprins

1	INTRODUCERE	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....	5
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	5
3.2	INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI	5
3.3	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	6
3.4	DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.....	6
3.5	OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI	7
3.6	OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI	7
3.7	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	7
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	7
4.1.	SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	8
4.2.	EXECUTIA LUCRARILOR.....	9
4.3.	FURNIZARE DOTĂRI	12
4.1	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	15
4.2	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	26
4.3	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	26
4.4	MODIFICĂRI TEHNICE	26
4.5	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	26
5	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	26
5.1	PLANUL CALITĂȚII.....	26
5.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	27
5.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	28
6	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	28
6.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	28
6.2	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	29
6.3	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	30
6.4	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	30
6.5	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR	30
6.6	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	31
6.7	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	33
6.8	FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	33
6.9	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	34
6.10	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT.....	34
7	SUBCONTRACTAREA	35
7.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	35
8	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	36
9	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI.....	37
9.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	37
9.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	40
9.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	41
9.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	41
9.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	42
9.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI.....	42
9.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	43
9.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	43
9.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	43

10	RESPONSABILITATILE AUTORITATII CONTRACTANTE	44
11	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	44
12	IPOTEZE ȘI RISCURI.....	44
13	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	45
14	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	50
14.1	ALTE CERINȚE	50
15	ANEXE.....	50

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, UAT MUNICIPIUL TURDA îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice la stadiul PT + DDE, asistență tehnică din partea proiectantului, execuție lucrări și furnizare dotări în cadrul proiectului cu titlul

„EXTINDEREA SI DOTAREA SPITALULUI MUNICIPAL TURDA”.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui 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 oferate.

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.

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

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate SF pentru realizarea obiectivului de investiție:
 - Certificat de urbanism nr. 2/04.01.2022
 - Contract de prestari servicii colectare si transport deseuri de constructii si demolari nr. 398/06.12.2023 Aviz colectare desuri nr. 398/1/06.12.2023
 - Aviz nr. 2140720099/1/16/2023 Delgaz Grid SA
 - Aviz nr. 1643/03.02.2023 Compania de apa Aries SA
 - Aviz nr. 6965/30.09.2024 Ministerul Culturii
 - Aviz de securitate la incendiu nr. 228/23/SU-Cj din 06.10.2023 ISU Cluj
 - Aviz nr. 198/04.07.2023 DSP Cluj
 - Aviz nr. 238/06.04.2023 Direcția Patrimoniu Cultural – Ministerul Culturii, București
 - Decizia etapei de incadrare nr 90/27.05.2024 – Agentia pentru Protectia Mediului Cluj
 - Extras de carte funciara nr. 62022
 - Aviz nr. 1066/Z/05.12.2024 Direcția Patrimoniu Cultural – Ministerul Culturii, București
 - Aviz tehnic cu conditii nr. 79/31.01.2023 - ORANGE ROMANIA COMMUNICATIONS SA
 - Studiu privind fezabilitatea din punct de vedere tehnic, economic si al mediului inconjurator a utilizarii sistemelor alternative de inalta eficienta – Premium Busineee Services SRL
 - STUDIU PRIVIND IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE – Premium Busineee Services SRL
 - Studiu geotehnic ANADARRA IMPEX S.R.L.
 - Raport NZEB
 - PLAN DE MANAGEMENT AL DEȘEURILOR
 - Plan topografic

- **SF** întocmit de Proiectant general ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL (*piese scrise si piese desenate*)

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

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

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	UAT MUNICIPIUL TURDA Cod de identificare fiscala: 4378930; Adresa: Strada: P-ta. 1 Decembrie 1918, nr. 28; Localitate: Turda; Cod Postal: 401184; Tara: Romania; Codul NUTS: RO113 Cluj; Adresa de e-mail: achizitii@primariaturda.ro; Nr de telefon: +40 0264313160; Fax: +40 264317081; Locul principal de executie: SPITALULUI MUNICIPAL TURDA"
2	Sectorul de activitate	Autoritate locala
3	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administratiilor publice

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția de lucrări

Spitalul Municipal Turda este o institutie sanitara de stat cu personalitate juridica, subordonata Consiliului Local al Municipiului Turda, infiintat cu scopul asigurarii de servicii medicale de specialitate. Spitalul are in structura sa sectii si compartimente distincte pentru tratamentul si ingrijirea bolnavilor cu afectiuni acute si afectiuni cronice. Sectiile pot functiona in regim de spitalizare continua sau de zi.

Finantarea Spitalului Municipal Turda se asigura din veniturile realizate in raport cu serviciile medicale furnizate pe baza contractelor incheiate cu Casa Nationala de Asigurari de Sanatate, de la bugetul de stat, bugetele locale, cercetare, din asocieri investitionale in profil medical sau medico-social, din donatii si sponsorizari, precum si din veniturile obtinute de la persoane fizice si juridice, in conditiile legii.

Structura organizatorică a Spitalului Municipal Turda este aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 234/26.11.2020, cu avizul Ministerului Sănătății.

Spitalul Municipal Turda dispune de o structură complexă de specialități medicale, aprobată prin Hotarare a Consiliului Local al Municipiului Turda având un număr de 364 de paturi spitalizare continuă și 7 paturi spitalizare de zi, 20 paturi însoțitori, secțiile având o dotare medicală corespunzătoare, personal specializat și acreditat conform normelor în vigoare.

Activitatea economică și tehnico-administrativă este organizată pe servicii, birouri și compartimente funcționale conform Organigramei stabilită de Comitetul Director și avizată de către Consiliul Local al Municipiului Turda.

Sanatatea publica este privita ca un concept multifactorial fiind conditionata de mai multi factori care influenteaza starea de sanatate a populatiei, precum:

- factori biologici: ereditatea si caracteristicile demografice ale populatiei;
- factori comportamentali (stil de viata): rezultatul factorilor sociali și ai comportamentelor
- factori socio-economici (factori ambientali): factorii mediului fizic, sociali, economici, culturali și educationali.

Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene (TFUE) a subliniat importanța politicii de sănătate, stipulând că „în definirea și punerea în aplicare a tuturor politicilor și acțiunilor Comunității se asigură un nivel ridicat de protecție a sănătății umane” (articolul 168 alineatul (1) din TFUE).

Politica UE în domeniul sănătății publice urmărește:

- protejarea și îmbunătățirea sănătății cetățenilor UE;
- sprijinirea modernizării și digitalizării sistemelor și a infrastructurii de sănătate;
- îmbunătățirea rezilienței sistemelor de sănătate din Europa;
- pregătirea statelor UE pentru a preveni și a aborda mai bine viitoarele pandemii.

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Pentru estimarea veniturilor conform metodologiei de analiză cost-beneficiu (ACB), vom integra beneficii economice specifice proiectului de extindere a Spitalului Municipal Turda, care includ:

- Reducerea duratei de spitalizare: Extinderea spitalului și modernizarea infrastructurii permit o mai bună eficiență a tratamentelor.
- Reducerea mediei duratei de spitalizare cu 10% pentru pacienți (de la 7 zile la 6,3 zile în medie).
- Economie de costuri pentru pacienți, angajatori și asigurători
- Reducerea infecțiilor nosocomiale: Modernizarea blocului operator și infrastructurii ATI reduce infecțiile nosocomiale cu 20%.
- Costul unei infecții evitate
- Creșterea capacității de tratament: Extinderea infrastructurii crește numărul de pacienți tratați anual cu 20% (de la 15.000 la 18.000 pacienți).
- Venitul mediu per pacient
- Reducerea costurilor indirecte: Reducerea timpului de așteptare și îmbunătățirea calității actului medical scad pierderile economice pentru familii și angajatori

3.4 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Spitalul Municipal Turda are o capacitate activă de 364 de paturi și deservește municipiul prin: Secția medicină internă în patru compartimente: diabet zaharat, nutriție și boli metabolice; gastroenterologie; reumatologie; pneumologie; Secția chirurgie generală în trei compartimente: ortopedie și traumatologie; chirurgie și ortopedie infantilă; urologie; Secția obstetrică – ginecologie; Compartiment neonatologie; Secția pediatrie; Secția ATI; Compartiment dermatovenerologie; Secția neurologie; Compartiment cardiologie; Compartiment ORL; Compartiment oftalmologie; Secția psihiatrie acută; Secția psihiatrie cronici; Compartiment boli infecțioase; Compartiment oncologie medicală; Compartiment primire urgențe; Centrul de sănătate lara.

Pe lângă această structură, mai sunt asigurate servicii de spitalizare de zi, locuri pentru însoțitori, farmacie, bloc operator, sterilizare, unitate de transfuzie sanguină, laborator analize medicale, laborator radiologie și imagistică medicală, serviciu de anatomie patologică, laborator recuperare, medicină fizică și balneologie (bază de tratament), laborator explorări funcționale, serviciul de evaluare și statistică medicală, compartiment de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, cabinet oncologie medicală, cabinet diabet zaharat,

nutriție și boli metabolice, cabinet boli infecțioase, cabinet planificare familială, cabinet medicina muncii, dispensar TBC, ambulatoriu integrat cu cabinete în opt specialități, aparat funcțional.

Conform Planului Strategic adoptat în anul 2017, obiectivul fundamental este creșterea continuă a calitatii actului medical acordat în cadrul spitalului, cu scopul final de a asigura îmbunătățirea calitatii vieții pacienților și familiilor acestora.

Având în vedere obiectivele stabilite privind calitatea actului medical precum și faptul că în prezent secțiile de Chirurgie, Oncologie, Obstetrică-Ginecologie, Urgente își desfășoară activitatea într-un spațiu neadecvat, se pornește de la necesitatea stringentă de a asigura un serviciu medical de calitate superioară și pe această ramură.

Astfel, principalul indicator cantitativ îl reprezintă construirea unui corp nou de clădire cu o suprafață construită totală de 15.868,00 mp, cu un regim de înălțime de S-2+P+4E, incluzând și spațiile tehnice și alte spații suport.

Grupul țintă direct este format din locuitorii Municipiului Turda în număr de 55.804 în anul 2020 (conform INSSE), aici se includ și locuitorii strazilor adiacente proiectului, care vor beneficia de îmbunătățirea condițiilor de viață ale comunității locale.

Prin realizarea investiției „Extinderea și Dotarea Spitalului Municipal Turda”, va crește gradul de dotare și confort al pacienților care apelează la sistemul medical public și se vor asigura spații corespunzătoare modernizate și dotate, în care actul medical să se desfășoare în cele mai bune condiții. Prin acest demers se urmărește stimularea tinerilor specialiști să profeseze într-un cadru modern și performant, inclusiv în vederea limitării migrației specialiștilor în afara țării sau la alte unități sanitare.

3.5 Obiectivul general la care contribuie realizarea obiectului contractului

Obiectivul principal de investiții îl reprezintă extinderea clădirii Spitalului Municipal Turda și mutarea secțiilor de spitalizare chirurgicale și de obstetrico-ginecologie în aripa extinsă a clădirii, împreună cu toate funcțiunile adiacente. Extinderea se va realiza cu o clădire nouă și Corp de legătură cu clădirea existentă, și dotarea cu aparatură medicală și mobilier medical necesare în vederea asigurării funcțiunilor specifice la standardele actuale.

3.6 Obiectivul specific la care contribuie realizarea obiectului contractului

Obiectivele specifice proiectului sunt:

- îmbunătățirea capacității de diagnostic a bolilor prin crearea unui volum construit care să asigure întregul necesar de funcțiuni medicale caracteristice unui Spital Municipal, dotat cu tehnologie și echipamente performante de ultimă generație;
- organizarea spațiilor pentru asigurarea fluxurilor și a condițiilor impuse prin normele în vigoare;
- dotarea spitalului cu echipamente medicale performante și mobilier specific;
- asigurarea accesului locuitorilor din Municipiul Turda la servicii de sănătate de calitate pentru compartimentul de primiri urgente, pentru patologii oncologice, radioterapie și medicina nucleară, imagistică, ATI, bloc de nașteri, chirurgie generală și Obstetrică-Ginecologie, în regim de spitalizare;
- implementarea sistemului de management energetic având ca scop îmbunătățirea eficienței energetice și monitorizarea consumurilor de energie;
- îmbunătățirea indicatorilor de activitate ai spitalului prin creșterea ponderii serviciilor de specialitate acordate.

3.7 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

4.1. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/ Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Verificarea tehnica a proiectului
		Ajustarea, completarea și/ sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/ verificatorilor proiectului tehnic
		Elaborare scenariu de Securitate la incendiu în scopul obtinerii Autorizatiei de Securitate la incendiu
2	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Răspunde la solicitările beneficiarului sau executantului, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări și clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Răspunde solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completări sau detalii suplimentare, dispoziții de șantier, etc. în cel mai scurt timp posibil. Dispozițiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate și vor fi însoțite de Memorii justificative;
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Urmărește respectarea prevederilor Proiectului tehnic de execuție și respectarea normelor legale în vigoare, de către constructor;
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției
		Elaborare Proiect tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"

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

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

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

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/ subdomenii de construcții și specialități (intra în sarcina ofertantilor), 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. Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite. Conform legii, verificarea tehnică se va face la următoarele:

- documentațiile tehnice și detaliile de execuție sub forma de planșe, breviare de calcul, caiete de sarcini, necesare pentru constatarea respectării cerințelor impuse de lege.

Documentațiile tehnice livrate în cadrul contractului, acolo unde este cazul, se vor preda autorității contractante însoțite de referatul de verificare după ce acestea au fost verificate în baza Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea tehnica se va realiza conform prevederilor legale in vigoare.

NOTA 1:

La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

NOTA 2:

La realizarea PT, toate componentele vor fi proiectate sau selectate din catalogul producătorilor în vederea satisfacerii cerințelor specifice, din punct de vedere tehnic, estetic și funcțional a proiectului. La realizarea PT se vor avea în vedere și dotările descrise în cadrul SF-ului, dotări care vor fi achiziționate printr-o altă procedură de către autoritatea contractantă, dotări care trebuie incluse în cadrul proiectului tehnic dar nu vor fi bugetate.

In etapa de proiectare, proiectantul va furniza toate fisele tehnice aferente tuturor dotărilor (dotări cu și fără montaj). Orice modificare legată de dotările care nu sunt incluse în prezentul caiet de sarcini, propusă de proiectant, va fi supusă analizei și aprobării prealabile a Beneficiarului.

In etapa de execuție, constructorul va sigura frontul de lucru necesar pentru montarea dotărilor (fundatii, legături pentru bransamente, etc), lucrări care vor fi prevăzute de la faza PT și vor fi executate de constructor.

4.2. Execuția lucrărilor

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor 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 teste 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

REGIM DE ÎNĂLȚIME D+P+4E+Er – STRUCTURA CADRE DIN B.A.

Clădirea proiectată cu destinația de extindere Spital Municipal Turda are regim de înălțime Demisol+Parter+4 Etaje (D+P+4E) cu înălțimea maximă = 26.30 m. În plan orizontal, construcția propusă este alcătuită din 2 corpuri despărțite printr-un rost de dilatare, cu dimensiunile maxime în plan B x L = 58.00x93.00 m.

Structura de rezistență a clădirii se realizează din stalpi beton armat 70X70 cm încadrați în fundații pe ambele direcții, diafragme din beton armat în zona lifturilor și a caselor de scară și planșee tip dala armată deasupra fiecărui nivel.

se propune realizarea unui imobil în forma "L", cu regim de înălțime variabil: D+P+4E+Er (corp A); D+P+4E (corp B), conform planului de situație propus, anexat documentației.

Imobilul propus va adăposti următoarele funcțiuni:

- Oncologie: radioterapie + chimio + CT planificare + farmacie citostatice, Spitalizare de zi
- CPU adulți + CPU pediatrie
- Imagistica: Rx, Mamograf, CT, RM
- Laborator Central
- Administratie
- Secții chirurgicale: 71 paturi (include obstetrica ginecologie)
- Neonatologie + Obstetrica Ginecologie
- B.O, ATI, Sterilizare Centrală

Legătura cu corpul C1 existent se va realiza la nivelul subsolului (aprovizionare, hrană, curate, etc.) și la nivelul etajului I pentru zona de spitalizare de lungă durată

NECESAR LOCURI DE PARCARE

Locuri de parcare necesare: 1 loc de parcare / 10 paturi spital

1 loc de parcare / 2 birouri

SUPRAFATA UTILA = 14.773.51 mp

Extinderea Spitalului Clinic Municipal a fost dimensionată pornind de la elementele tehnice și funcționale descrise în tema de proiectare, Regim înălțime D+P+4E+Er.

Pentru evitarea apariției infecțiilor asociate asistenței medicale, a focarelor epidemice, în spital s-a urmărit asigurarea de circuite separate pentru:

- Circuitul personalului – echipat/neechipat
- Circuitul pacientului – infecțios și neinfecțios
- Circuitul vizitatorilor
- Circuitul marfurilor curate: echipamentului medical nesterile / circuitul lenjeriei curate / circuitul alimentelor / circuitul materialelor sterile
- Circuitul marfurilor murdare (lenjeriei murdare și circuitul deșeurilor rezultate din activitatea medicală

Astfel, la nivelul holului principal se regăsesc un nod major de circulație verticală, ce cuprind:

- nodul de circulație verticală:
- lift personal
- lift pacienți infecțioși
- lift (montcharge) mărfuri curate
- lift (montcharge) lenjerie murdară și deșeuri
- scară de evacuare
- pasarela de legătura cu corpul C1 al spitalului

Suplimentar față de acestea, există încă 2 scări de evacuare, judicios amplasate, astfel încât să fie asigurate distanțele de evacuare în caz de incendiu.

Lifturile prevăzute deservesc circulații separate și sunt prevăzute cu deschidere dublă, pentru a răspunde nevoilor de separare a fluxurilor pe etaj.

Detaliile privind lucrarile necesare se regasesc in documentatia tehnica atasata.

Pentru dotările medicale este necesară deținerea avizelor de specialitate conform cerintelor din fișa de date.

Specificatii tehnice privind achizițiile publice ecologice:

Un plan de gestionare a deșeurilor trebuie pregătit înainte de începerea lucrului pe șantier.

Planul identifică oportunități pentru prevenirea generării de deșeuri și instituie sisteme de colectare separată a materialelor de pe șantier pentru reutilizare, reciclare și alte forme de revalorificare. Planul de gestionare a deșeurilor de pe șantier trebuie să cuprindă:

(i) produsele de construcție care constituie principalele elemente ale clădirii, printre care lemn, sticlă, metal, cărămidă, materiale ceramice, beton și deșeurile inerte, precum și materiale de ambalaj asociate.

(ii) Produsele de construcție care fac parte din amenajarea clădirii, printre care pardoseli, plăci pentru plafoane, panouri din mortar și gips, profiluri din plastic și materiale izolatoare, precum și materialele de ambalaj asociate.

Colectarea separată a materialelor în vederea reutilizării, a reciclării și a revalorificării acestora trebuie să respecte ierarhia deșeurilor din Directiva 2008/98/CE.

Modalitate de indeplinire:

În cadrul propunerii tehnice operatorii economici trebuie să prezinte un plan de gestionare a deșeurilor de pe șantier care cuprinde:

(i) estimări ale potențialului de reutilizare, exprimat în procente, pe baza colectării separate pe parcursul procesului de construire,

(ii) o estimare a potențialului de reciclare și revalorificare, exprimat în procente, pe baza colectării separate,

Trebuie să fie utilizat un sistem pentru a monitoriza și a contabiliza generarea de deșeuri și pentru a urmări destinația transporturilor de deșeuri. Datele de monitorizare trebuie furnizate autorității contractante.

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrarile astfel incat sa fie indepliniti toti indicatorii apelului de proiecte finantate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

Operatorii economici participanți la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH. De asemenea, se obligă să respecte prevederile oricăror ghiduri, Programului național de investiții în infrastructura de sănătate, etc., dar fără a se limita la acestea. Operatorii economici se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finanțare, etc., în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractelor și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPIILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

Specificatii tehnice pentru dispozitivele/ echipamentele medicale:

Pentru produsele care se încadrează în Anexa 7 a Ordinului 1946 din 9 august 2024:

Ofertantul va asigura disponibilitatea pieselor de schimb originale sau echivalente (direct sau prin intermediul unor reprezentanți desemnați) pe toată durata de viață estimată a echipamentului și cel puțin 10 ani de la data instalării și punerii în funcțiune a echipamentului.

Modalitate de indeplinire:

Ofertantul va prezenta declarație pe proprie răspundere.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani.

4.3. Furnizare dotări

Specificatii tehnice pentru dispozitivele/ echipamentele medicale sunt descrise în fișele tehnice din cadrul documentației tehnice, ce face parte din documentația de atribuire.

Echipamentele ce fac obiectul furnizării în cadrul prezentului contract sunt:

Nr. Crt.	Denumire echipament	Cantitate
IMAGISTICA		
1	Aparat Rx mobil	1
2	Mamograf digital cu tomosinteza	1
3	CT 64	2
4	Echipament RMN 1.5T	1
5	Ventilator compatibil RMN	1
6	Acceleratoare de radioterapie	1
7	Sistem complet de imobilizare și fixare pacienti	2
8	Dozimetrie și asigurarea calitatii	1
9	Laseri poziționare pacienti	1
10	Usi bunker - Laborator Radioterapie	2
BLOC OPERATOR		
11	Mașină de spălat instrumentar medical cu accesorii și masă depozitare accesorii	1
12	Mașină de curățat cu ultrasunete (cu suport inox)	1
13	Sterilizator cu abur, capacitate 6 STU	1
14	Sterilizator cu plasmă	1
15	Pat electric de spital	18
16	Pat de spital cu reglaj electric	77
17	Pat electric pre/postanestezie	10
18	Pat special de terapie intensivă	15
19	Masă de operație cu accesorii de chirurgie generală	2
20	Lampă de operație cu tehnologie LED cu pregătire cameră video	4
21	Aparat de anestezie de înaltă performanță cu monitor funcții vitale, modul gaze incluse	5
22	Consola suspendată pentru distribuție fluide medicale și circuite electrice cu sistem lift pentru aparat de anestezie	6
23	Rampa orizontală pentru distribuție fluide medicale	5
24	Masă de operație radiotransparentă cu set complet de accesorii ortopedie cu artroscopie genunchi, artroscopie umăr, accesorii pentru chirurgia mâinii	1

25	Turn artroscopie	1
26	Unitate mobilă cu braț C 3D cu detector digital de ultimă generație	1
27	Masă de operație cu set complet accesorii urologie-ginecologie	1
28	Turn laparoscopie cu vizualizare în infraroșu	1
29	Trusa instrumentar chirurgie laparoscopică	1
30	Laser CO2	1
31	Lampă de operație cu tehnologie LED cu cameră video și monitor medical	1
32	Sistem integrat de comandă a echipamentelor din sala de operație cu telemedicină și teleconferință	1

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

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	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. verificarea tehnica a proiectului iii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului. iv. Elaborarea scenariului de securitate la incendiu conform normativelor în vigoare, cu viza verficatori tehnici atestati v. Elaborarea dosarului complet si solicitarea autorizatiei de Securitate la incendiu din partea ISU vi. Completarea/ modificarea documentatiei in functie de solicitarile ISU vii. In cazul respingerii solicitarii de obtinere a Autorizatiei de Securitate la Incendiu, revizuirea documentatiei si redepunerea acesteia viii. Asistenta tehnica pe parcursul vizitei in teren realizate de catre reprezentantii ISU
2	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> <ul 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 utilizării în execuție a materialelor din proiect. v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Supervisorul, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		vi. Răspunsul la notificările emise de către Supervizorul, 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. Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Supervizorul și Constructor și acceptate de investitor. În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări. viii. Elaborarea Proiectului tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built" ix. Elaborare plan de situație necesar recepției la terminarea lucrărilor
3	Certificat de performanță energetică	i. Elaborare certificate de performanță energetică necesare recepției la terminarea lucrărilor, în conformitate cu normativele în vigoare

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Elaborarea proiectului tehnic și asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului
- ii. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și proiectului Tehnic
- iii. 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;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- v. Dotările incluse în acest caiet de sarcini livrate, instalate și recepționate

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 Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

4.1 Personalul Contractantului

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

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Pentru serviciile de proiectare:

	Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
1	<i>Șef/coordonator/director proiect</i>	1
2	<i>Inginer rezistentă</i>	1
3	<i>Inginer construcții civile</i>	1
4	<i>Inginer instalații gaze medicale</i>	1
5	<i>Inginer aparatură medicală</i>	1
6	<i>Electrician autorizat ANRE minim gradul II A</i>	1
7	<i>Inginer instalații sanitare – termice</i>	1

8	Inginer instalatii gaze autorizat PDIB (Proiectare instalatii de utilizare a gazelor naturale avand regimul de medie, redusa si joasa presiune)	1
9	Inginer ventilatii si climatizare – HVAC (BMS)	1
10	Inginer sisteme de securitate / curenti slabi	1
11	Inginer drumuri si amenajari exterioare	1
12	Specialist topometrist	1
13	Auditor energetic	1
14	Alti specialisti, daca este cazul	A se descrie in oferta tehnica

Expertii cheie

1. Rol expert: Șef/coordonator/director proiect	
Cerinte minime și experiența profesională specifică	✓ experiența constând în implicarea pe o poziție similară (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) sau cu atribuții similare în cel puțin un proiect /contract ce presupune proiectare de lucrări similare si/ sau proiectare si executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997)
Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative)	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 acesteia cu autorizația de construcție emisă.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru Șef/coordonator/director proiect, dar fără a se limita:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat si datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante (fisa de post/contractul de munca/ referinte/ recomandari de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care sa rezulte informatiile solicitate de autoritatea contractanta).

2. Inginer rezistentă

- ✓ Planifică și proiectează sisteme și structuri pentru construcții, instalații etc. utilizând programe de design computerizat și instrumente de desen tehnic.
- ✓ Realizează dosarul de ofertare a unei lucrări în conformitate cu caietul de sarcini.
- ✓ Stabilește soluțiile tehnice optime, realizabile în timpul cel mai scurt și cu costuri minime.
- ✓ Estimează cantitățile și costul materialelor, echipamentului sau forței de muncă pentru a determina fezabilitatea proiectului.
- ✓ Întocmește detaliile de execuție a proiectelor.
- ✓ Alege echipamentele necesare realizării proiectului.
- ✓ Conduce și coordonează realizarea proiectelor, astfel încât să se respecte termenele, să se realizeze calitatea lucrărilor și să se înscrie în costurile programate.
- ✓ Întocmește contractul stabilind relațiile și obligațiile părților care participă la realizarea proiectelor precizând obiectivele principale: termenele, calitatea și costul.

- ✓ Se ocupă de verificarea, avizarea/autorizarea proiectelor de construcții.

3. Inginer construcții civile

- ✓ realizează planurile de proiect pentru procesul de construcție;
- ✓ determină procedurile de construcție în concordanță cu proiectul lucrării și cu materialele folosite
- ✓ proiectează și realizează utilizarea clădirilor cu echipamente necesare
- ✓ face recomandări și propune modificări la proiectul de construcție în cazul constatării unor deficiențe sau erori
- ✓ corelează activitățile desfășurate de echipa de lucru, astfel încât obiectivul să fie realizat într-un timp cât mai scurt și cu maximum de eficiență
- ✓ verifică lista materialelor ce vor fi utilizate în construcție și stabilește cantitățile necesare;
- ✓ răspunde de executarea conform graficelor a proiectelor de construcții;
- ✓ îndrumă și coordonează echipele de muncitori aflați în subordinea sa

4. Inginer instalații gaze medicale

- ✓ implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului
- ✓ elaborarea documentelor tehnico-economice în legătură cu domeniul instalațiilor de gaze medicale: elaborarea soluțiilor pentru instalații de gaze medicale;
- ✓ elaborarea fișelor și prescripții tehnice specifice în legătură cu soluțiile propuse în proiect pentru instalații gaze medicale;
- ✓ îndeplinește activități specifice de proiectare instalații gaze medicale;
- ✓ realizează proiecte de instalații în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- ✓ implicare în asigurarea îndeplinii indicatorilor de proiect împreună cu echipa și sub coordonarea managerului de proiect

5. Inginer aparatură medicală

- ✓ studiază arhitectura, structura construcției, distribuția și dimensionarea instalațiilor și stabilește/recomandă tipurile și specificațiile tehnice ale echipamentelor și dispozitivelor medicale necesare a fi instalate în viitorul obiectiv;
- ✓ analizează și stabilește nivelul de performanță al echipamentelor și dispozitivelor medicale în concordanță cu distribuția și funcționalitatea departamentelor și a viitoarelor servicii medicale ce vor fi asigurate;
- ✓ propune soluții tehnice cu privire la amplasarea echipamentelor și dispozitivelor medicale, precum și necesarul de utilități, respectiv putere electrică, apă, abur, gaze medicale și non-medicale, etc.;
- ✓ propune termene pentru livrarea și instalarea echipamentelor și dispozitivelor medicale în funcție de configurația și graficul de realizare al obiectivului, precum și modul în care acestea vor fi înglobate în obiectivul final

6,7,8,9,10. Electrician autorizat ANRE minim gradul II A, Inginer instalații sanitare – termice, Inginer instalații gaze autorizat PDIB (Proiectare instalații de utilizare a gazelor naturale având regimul de medie, redusă și joasă presiune), Inginer ventilații și climatizare – HVAC (BMS), Inginer sisteme de securitate / curenți slabi

- ✓ implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului
- ✓ elaborarea documentelor tehnico-economice în legătură cu domeniul instalațiilor pentru construcții: elaborarea soluțiilor pentru instalații;
- ✓ elaborarea fișelor și prescripții tehnice specifice în legătură cu soluțiile propuse în proiect pentru instalații
- ✓ îndeplinește activități specifice de proiectare instalații;
- ✓ realizează proiecte de instalații în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- ✓ implicare în asigurarea îndeplinii indicatorilor de proiect împreună cu echipa și sub coordonarea managerului de proiect

- ✓ isi exercita profesiunea in coformitate cu competentele corespunzatoare specialitatii si gradului profesional dobandit

11. Inginer drumuri si amenajari exterioare

- ✓ realizeaza planurile de proiect pentru procesul de constructie;
- ✓ determina procedurile de constructie in concordanta cu proiectul lucrarii si cu materialele folosite
- ✓ proiecteaza si realizeaza utilarea cladirilor cu echipamente necesare
- ✓ face recomandari si propune modificari la proiectul de constructie in cazul constatarii unor deficiente sau erori
- ✓ coreleaza activitatile desfasurate de echipa de lucru, astfel incat obiectivul sa fie realizat intr-un timp cat mai scurt si cu maximum de eficienta
- ✓ verifica lista materialelor ce vor fi utilizate in constructie si stabileste cantitatile necesare;
- ✓ raspunde de executarea conform graficelor a proiectelor de constructii;
- ✓ indruma si coordoneaza echipele de muncitori aflati in subordinea sa
- ✓ isi exercita profesiunea in coformitate cu competentele corespunzatoare specialitatii si gradului profesional dobandit

12. Specialist topo

- ✓ realizarea masuratorilor in vederea intocmirii planului de situatie, atestat ANCPI.
- ✓ elaboreaza Planul de situatie necesar la receptia la terminarea lucrarilor
- ✓ isi exercita profesiunea in coformitate cu competentele corespunzatoare specialitatii si gradului profesional dobandit

13. Auditor energetic

- ✓ elaborarea documentatiei necesare eliberarii certificatului energetic;
- ✓ sa respecte metodologia de calcul a performantei energetice a constructiei;
- ✓ sa asigure luarea celei mai potrivite solutii din punct de vedere al performantei energetice a constructiei;
- ✓ emitere raport de audit energetic pentru interventiile la corpul de cladire;
- ✓ isi exercita profesiunea in coformitate cu competentele corespunzatoare specialitatii si gradului profesional dobandit

Nota 1: Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții, în propunerea tehnică, să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialistii 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, Legii 319/2006, HG 925/1995 și Ordinul 1895/2016 și să descrie momentul în care vor interveni aceștia în implementarea contractului precum și modul în care operatorii economici asigură accesul la serviciile acestora.

Notă 2: Vor fi tratate instalația de distribuție a gazelor medicale aferente obiectivului în concordanță cu normativ HTM 02-01:2006:

- Tipul surselor de alimentare;
- Debitul și capacitatea de depozitare a surselor de alimentare;
- Numărul unităților terminale de lângă un pat/spațiu de îngrijire;
- Debitul corespunzător la fiecare unitate terminală;
- Factorii de diversitate;
- Amplasarea sistemelor de izolare, alarmare și monitorizare gaze medicale.

Proiectarea se va realiza în conformitate cu cerințele următoarelor standarde în vigoare:

- SR EN ISO 7396-1:2016 - "Sisteme de distribuție pentru gaze medicale. Partea 1: Instalații pentru gaze medicale comprimate și vacuum";

- SR EN ISO 7396-2:2007 – “Sisteme de distribuție pentru gaze medicale. Partea 2: Instalații pentru sisteme de evacuare a gazelor anestezice”;
- SR EN ISO 11197:2006 – Unități medicale de alimentare;
- HTM 02-01:2006 - Memorandum Tehnic. “Sisteme de tevi de gaze medicale. Proiectarea, instalarea, validarea și verificarea instalațiilor de gaze medicale”;
- Ordinul 914/2006 - pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, cu modificările ulterioare;
- ISO FDIS 19054_2005 – Bare europene pentru suportul echipamentelor medicale
- Ordinul 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare, completat cu prevederile Ordinului 388/2010;
- NP 015-1997 - Normativ privind proiectarea și verificarea construcțiilor spitalicești și a instalațiilor aferente acestora;

Pentru execuție lucrări:

	Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
1	Manager de proiect (contract)	1
2	Șef Șantier	1
3	RTE în domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1.- Construcții civile, industriale și agricole	1
4	RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.1.- Instalații electrice	1
5	RTE în domeniul 8, subdomeniul 8.1.- Rețele electrice	1
6	RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.2.- Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare	1
7	RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.3.- Instalații gaze naturale combustibile	1
8	Electrician autorizat ANRE (grad IIB)	1
9	Inginer instalații gaze autorizat ANRE EDIB	1
10	Responsabil cu controlul tehnic al calității	1
11	Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă	1
12	Expert tehnic - Autorizat ISCIR – Responsabil tehnic cu sudura	1
13	Expert tehnic - Autorizat ISCIR – Responsabil cu supravegherea lucrărilor la instalații sub presiune	1
14	Expert tehnic - Autorizat CNCAN	1
15	Inginer drumuri	1
16	Inginer aparatură medicală	1
Alți specialiști, dacă este cazul		

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții, în propunerea tehnică, să prezinte 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, Legii 319/2006, HG 925/1995 și Ordinul 1895/2016 și să descrie momentul în care vor interveni aceștia în implementarea contractului precum și modul în care operatorii economici asigură accesul la serviciile acestora.

Expert cheie:

1.Rol expert: Manager de proiect (contract)	
Cerințe minime privind calificarea și experiența profesională	✓ experiența constând în implicarea în calitate de șef/coordonator/director de contract sau adjunct în cadrul a minim 1 proiect/ contract ce presupune execuție de lucrări similare și/ sau

	<i>proiectare si executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997</i>
Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative)	<i>a. coordonarea și supervizarea întregii echipe de proiect, atât experți principali cât și secundari</i> <i>b. corelarea cu documentele de planificare strategică</i> <i>c. implicarea directă în stabilirea structurii cadru a documentației</i> <i>d. verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentației cât și încadrarea în termenele contractuale respectiv grafic de implementare.</i> <i>e. semnarea documentelor tehnico-economice în legătură cu obiectivul de investiții;</i> <i>f. asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect</i> <i>g. comunicarea permanentă și directă cu beneficiarul</i> <i>h. comunicarea cu alte entități partenere/avizatori/finantatori</i> <i>i. managementul eventualelor modificări ce sunt solicitate de beneficiar</i>

Pentru **demonstrarea experienței** se vor prezenta **pentru: Manager de proiect (contract)**, dar fără a se limita:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante (fisa de post/contractul de muncă/ referințe/ recomandări de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de autoritatea contractantă).

2. Șef Santier

- ✓ organizarea, coordonarea, și controlul activităților desfășurate pe santier, respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor privind exploatarea și întreținerea mijloacelor și uneltelor de producție, fiind responsabil de corectă și bună utilizare a tuturor utilajelor de pe santier;
- ✓ coordonarea execuției lucrărilor în santier în conformitate cu proiectul tehnic aprobat și va fi deplin răspunzător de organizarea execuției lucrărilor astfel încât să se respecte graficul propus și aprobat.
- ✓ preluarea santierului (verifică situația în teren, realizează măsuratori preliminară, evidențiază eventualele probleme tehnice);
- ✓ coordonarea activităților din santier în vederea implementării conform legii a proiectului;
- ✓ să contabilizeze lucrările în curs;
- ✓ să execute măsurătorile finale, în vederea predării santierului;
- ✓ să gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor reziduurilor din santier;
- ✓ să răspundă de respectarea graficului de lucrări;
- ✓ să răspundă de calitatea lucrărilor în concordanță cu cerințele clientului.

3, 4, 5, 6,7. RTE

- ✓ atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
- ✓ să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- ✓ să verifice și să avizeze 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;
- ✓ să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- ✓ să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării

prezentului Regulament;

- ✓ să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

8. Electrician autorizat ANRE (grad IIB)

- ✓ executarea instalației electrice, cu respectarea proiectelor și a tuturor normelor în vigoare;
- ✓ desfășurarea activității de instalare, modificare sau întreținere instalației electrice în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- ✓ realizarea corectă a instalărilor de componente și echipamente, din punct de vedere electric;
- ✓ asamblarea de tablouri, panouri și echipamente electrice în conformitate cu documentația tehnică și montarea și punerea în funcțiune a tablourilor, panourilor și echipamentelor electrice la beneficiar;
- ✓ participarea la controlul tehnic și de calitate al echipamentelor executate după finalizarea execuției;
- ✓ remedierea în cel mai scurt timp a defectiunilor / erorilor funcționale electrice

9. Inginer instalații gaze autorizat ANRE EDIB

- ✓ executarea instalației gaze, cu respectarea proiectelor și a tuturor normelor în vigoare;
- ✓ desfășurarea activității de instalare, modificare sau întreținere instalației gaze în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- ✓ realizarea corectă a instalărilor de componente și echipamente
- ✓ asamblarea echipamentelor în conformitate cu documentația tehnică și montarea și punerea în funcțiune a centralei și echipamentelor gaze la beneficiar;
- ✓ participarea la controlul tehnic și de calitate al echipamentelor executate după finalizarea execuției;
- ✓ remedierea în cel mai scurt timp a defectiunilor / erorilor funcționale

10. Responsabil cu controlul tehnic al calității

- ✓ elaborarea și implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului calității,
- ✓ tratarea neconformităților și stabilirea măsurilor corective,
- ✓ stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii în scopul asigurării calității,
- ✓ evaluarea furnizorilor, elaborarea și urmărirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspecțiilor și încercărilor, precum și educarea, instruirea și motivarea pentru calitate a personalului.

11. Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă

- ✓ elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător
- ✓ asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații, în conformitate cu legea 319/2006, Legea securității și sănătății în muncă.
- ✓ asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție,
- ✓ monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă.
- ✓ verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- ✓ controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protecția Muncii.

12. Expert tehnic - Autorizat ISCIR – Responsabil tehnic cu sudura

- ✓ asigura controlul si respectarea tehnologiei de executie si de examinare a elementelor sudate
- ✓ verifica documentatia tehnica preliminara de instalare, montare si/sau reparare inainte de lansarea in executie astfel incat solutiile adoptate sa asigure conditii optime de sudare si verificare
- ✓ supravegheaza ca materialele de baza introduse in executie sa fie conforme cu documentatia tehnica preliminara de montare/reparare
- ✓ urmareste efectuarea verificarii calitatii imbinarilor in conformitate cu documentele privind verificarea imbinarilor sudate, care se ataseaza la documentatia tehnica

13. Expert tehnic - Autorizat ISCIR – Responsabil cu supravegherea lucrarilor la instalatii sub presiune

- ✓ efectueaza verificarile si incercarile de autorizare la prima punere in functiune si la verificarile tehnice periodice ale recipientelor sub presiune
- ✓ urmareste instalarea, montarea si punerea in functiune a aparatelor
- ✓ intocmeste planul anual de verificari si autorizarea functionarii recipientelor sub presiune nou montate si pentru verificarea tehnica periodica a celor aflate in exploatare, pe care il supune aprobarii conducerii si il inaintea la ISCIR - INSPECT IT in raza careia se afla instalatiile.
- ✓ urmareste manevrarea recipientelor sub presiune in conditii de siguranta, executarea reviziilor, a reparatiilor si a intretinerilor permanente, conform normativelor legale si prezentei prescriptii tehnice.
- ✓ urmareste desfasurarea instructajelor profesionale cu personalul de deservire a recipientelor sub presiune
- ✓ tine evidenta recipientelor sub presiune si urmareste pastrarea corespunzatoare a autorizatiilor de functionare

14. Expert tehnic - Autorizat CNCAN

- ✓ asigura controlul activitatilor nucleare, respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind furnizarea si manipularea instalatiilor radiologice, normele de securitate radiologica (CNCAN)
- ✓ asigura instalarea, montarea, punerea in functiune, verificarea, inclusiv service-ul privind desfasurarea in siguranta, reglementarea, autorizarea si controlul activitatilor nucleare

15. Inginer drumuri

- ✓ urmareste realizarea procedurile de constructie in concordanta cu proiectul lucrarii si cu materialele folosite;
- ✓ urmareste si verifica in teren derularea lucrarilor de executie;
- ✓ sa verifice planurile de executie si sa propuna solutii constructive pentru rezolvarea neconformitatilor identificate si a tehnologiilor
- ✓ coreleaza activitatile desfasurate de echipa de lucru, astfel incat obiectivul sa fie realizat intr-un timp cat mai scurt si cu maximum de eficienta;
- ✓ raspunde de executarea conform graficelor proiectelor de constructii;
- ✓ indruma si coordoneaza echipele de muncitori aflati in subordinea sa.

16. Inginer aparatura medicala (Este admis ca specialistul propus in echipa de proiectare sa indeplineasca aceeaasi functie si in echipa executie lucrari)

- ✓ studiază arhitectura, structura construcției, distribuția și dimensionarea instalațiilor și stabilește/recomandă tipurile și specificațiile tehnice ale echipamentelor și dispozitivelor medicale necesare a fi instalate în viitorul obiectiv;

- ✓ analizează și stabilește nivelul de performanță al echipamentelor și dispozitivelor medicale în concordanță cu distribuția și funcționalitatea departamentelor și a viitoarelor servicii medicale ce vor fi asigurate;
- ✓ propune soluții tehnice cu privire la amplasarea echipamentelor și dispozitivelor medicale, precum și necesarul de utilități, respectiv putere electrică, apă, abur, gaze medicale și non-medicale, etc.;
- ✓ propune termene pentru livrarea și instalarea echipamentelor și dispozitivelor medicale în funcție de configurația și graficul de realizare al obiectivului, precum și modul în care acestea vor fi înglobate în obiectivul final;

Nota 1:

Un specialist poate deține autorizarea în unul sau în mai multe domenii. În propunerea tehnică se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Pentru experții menționați mai sus ce desfășoară activități în conformitate cu un act normativ (ex. RTE), ofertantul va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

RTE - Potrivit art. 13 alin. (3) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executorilor.

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executorii lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 2 lit. c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, din 13.09.2018, aprobat prin HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, responsabilul tehnic cu execuția este specialistul cu activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) liniuța 1 din Procedură, responsabilul tehnic cu execuția este persoană fizică angajată de către executor, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare. Potrivit art. 21 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 10/1995, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. organizează autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și confirmarea periodică privind dreptul de practică al acestora. Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 1895/2016.

Pentru experții străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme

stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

Nota 2:

Personalul de mai sus reprezintă o cerință minimală, iar Ofertantul trebuie să se asigure că, pe parcursul derulării contractului de lucrări, dispune de tot personalul calificat necesar executării lucrărilor, cu respectarea legislației în vigoare.

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.

Ofertantul se va asigura ca instalatiile de incendiu vor fi realizate de catre o persoana autorizata conform Ordinului nr. 87/2010 de aprobare a Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor pentru:

- ✓ instalarea și întreținerea sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu;
- ✓ instalarea și întreținerea sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor, cu excepția celor care conțin anumite gaze fluorurate cu efect de seră;
- ✓ instalarea și întreținerea sistemelor și instalațiilor de ventilare pentru evacuarea fumului și gazelor fierbinți

Pentru **execuția instalațiilor electrice** operatorii economici trebuie sa fie atesați/autorizați în conformitate cu prevederile Ordinului ANRE nr. 134/2021, privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice.

Pentru executarea instalațiilor de curenți slabi – **sistem detecție și alarmare la incendiu, sistem de limitare și stingere a incendiilor** operatorii economici să fie atestați conform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările ulterioare si a Ordinului.MAI nr. 87 / 2010, cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectueaza lucrari in domeniul apararii impotriva incendiilor.

Pentru executarea instalațiilor de curenți slabi – **sistem alarmare împotriva efracției** ofertantul /asociatul / subcontractantul trebuie să fie licențiat de către Inspectoratul General al Poliției Române, conform legii 333/2003.

Pentru **montarea și punerea în funcțiune a lifturilor**, operatorul economic (ofertantul /asociatul / subcontractantul) trebuie să fie autorizat ISCIR, conform ordin ISCIR nr. 130/2011 si prescriptiilor tehnice aplicabile.

Pentru montarea si punerea in functiune a centralelor, operatorul economic (ofertantul /asociatul / subcontractantul) trebuie să fie autorizat ISCIR - Autorizație ISCIR - Echipamentele cu abur trebuie să fie autorizate conform reglementărilor în vigoare privind echipamentele sub presiune, inclusiv cele referitoare la funcționarea, verificarea și instalarea acestora, în conformitate cu legislația aplicabilă și normele emise de ISCIR (Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat). Autorizarea se va realiza în baza prescripțiilor tehnice relevante pentru echipamentele sub presiune și eventualele componente asociate, precum conductele metalice utilizate pentru transportul fluidelor sub presiune.

Nota 3

Atestatele/autorizările se vor prezenta înainte de execuția lucrărilor. La nivelul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta informații în legătură cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

Se va prezenta:

- (i) Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- (ii) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- (iii) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

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

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

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

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

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

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

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, 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.

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

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 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).

Alte cerințe legate de personalul direct implicat în derularea contractului

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/ verficatorii 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.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că „experții-cheie” 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 prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

4.2 Utilaje, echipamente, materiale

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de asigurare a utilajelor/echipamentelor tehnice în corelare cu metodologia și graficul de execuție a contractului.

4.3 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

În zonă se află o infrastructură tehnico-edilitară foarte bine echipată: rețea de alimentare electrică, cu apă, rețea de colectare a apelor uzate și iluminat public. Clădire nou propusă se va racorda la rețelele existente pe teren.

4.4 Modificări tehnice

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

4.5 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul

5 Managementul calității și managementul documentelor

5.1 Planul calității

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

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

Ofertantul va asigura pe durata contractului respectarea obligațiilor incidente în ceea ce privește calitatea lucrărilor, a prevederilor privind securitatea și sănătatea în munca, respectiv prezentarea, în cadrul ofertelor tehnice, în legătura cu specialistii (de ex.: RQ, SSM) a modalității de asigurare a accesului la specialistii 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 (cum ar fi legea nr. 316/ 2006, HG nr. 300/ 2006 în domeniul SSM, etc.).

5.2 Planurile de control a calității

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

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

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

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

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.

5.3 Managementul documentelor

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

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

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

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

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

6 Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

În cadrul contractului Autoritatea contractantă, prin managerul de proiect, va convoca lunar sau săptămânal dacă e cazul întâlniri care pot fi realizate fizic sau virtual (audio/video), care vor avea caracter informativ, cu privire la stadiul de execuție al contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Managerul de proiect (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.

Contractantul 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.

Managerul de proiect (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.

Contractantul 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 activităților din cadrul contractului, 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.

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

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante. Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, o echipă de supervizare numit SUPERVIZOR.

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.

6.2 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract ;
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică;

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz;
 2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului ;
- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între părți:

- a. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;

Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar se va realiza de către Managerii de proiect din partea ambelor părți contractuale, în scris (email, fax, adrese) și în întâlniri, la care se va realiza minuta. Fiecare

manager de proiect va gestiona derularea proiectului si contractului din perspectiva propriilor obligații contractuale asumate.

b. Raportarea în cadrul Contractului;

Contractantul va raporta lunar sau săptămânal daca este cazul, activitățile întreprinse în cadrul contractului, cu referire la fiecare livrabil în parte și la stadiul elaborării documentației tehnico-economice pentru fiecare obiect al proiectului de investiție în parte.

În cazul în care, nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și sub activități planificate în săptămâna respectiva, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

6.3 Planificarea activităților în cadrul Contractului

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

Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele PT + DDE +CS): maxim 3 luni de la emiterea ordinului de începere.

Durata pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică se derulează pe toată perioada de executare a contractului de lucrări și până la recepția lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungește durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.

Durata planului detaliat de execuție este de maxim 31 luni pentru lucrarile de executie de la emiterea ordinului de incepere si maxim 3 luni pentru serviciile de proiectare, așa cum este prevăzut în Contract.

6.4 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

6.5 Începerea activităților

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Întrucât proiectul beneficiază de finanțare din fonduri UE, derularea activităților din cadrul contractului trebuie corelată cu derularea activităților așa cum au fost acceptate în Contractul de finanțare.

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.

Asistenta tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție.

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.

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.

Durata pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică se derulează pe toată perioada de executare a contractului de lucrări și până la recepția lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungește durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

6.6.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>Electronic (editabil) și varianta finală imprimată și semnată</i>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente in format letric	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Proiect Tehnic de execuție 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 3 exemplare pe hartie, șampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)</i> 2. <i>Proiectului tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built" – 2 exemplare pe hârtie</i> 3. <i>Scenariul de securitate la incendiu, 2 exemplare</i>
Modalitatea de transmitere a documentelor	<p>Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic).</p> <p>Raportele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).</p>

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

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planului 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 Nota justificativa privind eventualele întârzieri și plan de masuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Drafturile documentațiilor
4	La finalizarea activităților în Contract	Variantele finale ale documentațiilor

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:

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport lunar de progres	În termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității
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 constator

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 conform Propunerii Tehnice 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 lunar** 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 10.5 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 sau săptămânală, dacă e cazul) și 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 constatat 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.

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

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

6.7 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.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

6.8 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. Documentațiile tehnico-economice au fost verificate de experții verificali ;

- d. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

6.9 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la 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.

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

6.10.1 Monitorizare

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

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu cinci zile înainte de întâlnirea lunară 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.

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

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

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

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

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

6.10.2 Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

7 Subcontractarea

7.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

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

8 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 Supervizorul 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:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*
- xiii. *Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicată*
- xiv. *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale*
- xv. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;*

- xvi. *Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;*
- xvii. *Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;*
- xviii. *Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- xix. *Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;*
- xx. *HOTĂRÂRE Nr. 1/2018 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice*
- xxi. *Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;*
- xxii. *H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxiii. *Legea 177/2015 - privind "Calitatea în construcții"*
- xxiv. *Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc.*

9 Responsabilitățile Contractantului

9.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație 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;
- ii. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- iii. 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
- iv. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- v. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- vi. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- vii. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- viii. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- ix. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- x. 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
- xi. 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
- xii. Oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- xiii. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- xiv. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

- xv. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- xvi. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- xvii. 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;
- xviii. 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;
- xix. 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- xx. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- xxi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- xxii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- xxiii. 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;
- xxiv. 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;
- xxv. 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;
- xxvi. 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;
- xxvii. 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.;
- xxviii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- xxix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Supervizorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul va elabora Proiectul tehnic pe baza Studiului de Fezabilitate aprobat, va fi întocmit în conformitate cu prevederile HG 907/2016 și va conține Planul de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu prevederile Art. 12 din H.G. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile (Art. 12. - Planul de securitate și sănătate trebuie să fie redactat încă din faza de elaborare a proiectului și trebuie ținut la zi pe toată durata efectuării lucrărilor.).

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.

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:

- 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 Supervizorului și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către 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.

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.

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

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

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

Unde este posibil, Contractantul va propune către Supervizor 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 Supervizorului, 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 Supervizor 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 Supervizorul în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supervizorul 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 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Supraveghetor, 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.

9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă lucrările de construcții - montaj aferente acestui obiectiv de investiții, în conformitate cu Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini aferente fiecărui obiect.

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu listele cu cantități prezentate prin formularele F1-F5, C6-C9 (în conformitate cu prevederile pct. V din anexa nr. 10 la HG nr. 907/2016), întocmite în faza de proiectare (conform Nota punctul 15 din caietul de sarcini) și cuantificate valoric ulterior de constructor.

Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemasuratorilor pentru fiecare specialitate, iar acceptarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări și înaintarea la plată se va face numai după verificarea și semnarea acestora de către Supraveghetor.

Odată ce contractul este semnat și proiectul tehnic este elaborat de către contractant și aprobat de autoritatea contractantă, acesta trebuie să furnizeze, în termen de 30 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă (Defalcarea activității), împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). Această defalcare va fi utilizată de personalul responsabil cu supravegherea lucrărilor (operatorul economic supraveghetor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) numai pentru evaluarea sumelor plătibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate, autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare.

În vederea executării unor lucrări corespunzătoare din punct de vedere calitativ, vor fi respectate următoarele condiții specifice lucrării:

- lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;

- personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.

- orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însoțită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. **Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Supraveghetor și Constructor și acceptate de investitor.** În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.

- este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar.

- la livrarea și recepția materialelor, utilajelor/echipamentelor aferente investiției, acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului.

instrucțiuni tehnice de montaj/utilizare/întreținere, traduse în limba română. Aceste documente vor însoți obligatoriu documentele de decontare a utilajelor/echipamentelor/dotărilor aferente investiției.

9.3 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 Supervizorul, 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 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.

9.4 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.

9.5 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).

9.6 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 *[dacă este cazul]* 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 (dacă 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.

9.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedurilor 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 procedurilor 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.

9.8 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 agreate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie 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.

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

șantier

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

10 Responsabilitatile 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.

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 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/ lucrarile 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 și executia lucrarilor 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. riscul de depasire a costurilor prevazute;

- ii. întârzieri în emiterea autorizațiilor/ avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. 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;
- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întârzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

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.

13 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-preț

A. Componenta financiară:

Pondere: 40 %

Algoritm de calcul:

Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, se acorda punctaj maxim, respectiv 40 de puncte.

Pentru alt preț, P_n , decât cel prevăzut la pct. a), punctajul se acorda astfel:

$P_n = (\text{preț minim ofertat/preț ofertă } n) \times 40 \text{ puncte}$; Unde: - P_n = punctajul ofertei „n” pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei”;

Preț minim ofertat = prețul cel mai scăzut ofertat;

Preț oferta „n” = prețul ofertat de ofertantul pentru care se calculează punctajul.

B. Componenta tehnică

a) Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

Pondere: 40 %

Algoritm de calcul: Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

A fost stabilit un număr de 6 subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea subfactorului.

Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine/ bine/acceptabil”. Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directe prezentate în tabelul de mai jos.

Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Punctajul tehnic total al componentei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.

Punctajul total maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 40 puncte, detaliate după cum urmează:

1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului		
Linii directe: se va analiza informația furnizată în formularul Propunere tehnica	Calificative	Punctaj
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	15
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	8
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	2
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolele 4,5,6 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 2, 3, 5</i>		
2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități		
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	5
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	2,5
Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolul 4 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6</i>		
3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și	Foarte bine	3

responsabilităților între operatorii din cadrul asocierii (dacă este cazul).		
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Bine	1,5
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	0,5
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolul 4</i> <i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6</i>		
4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse		
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	6
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Bine	3
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolul 6</i> <i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 4 și 5</i>		
5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		
Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	6
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și	Bine	3

corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.		
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolul 6</i> <i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 4 și 5</i>		
6. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini		
Modul de abordare a riscurilor este responsabil și realist. Se identifică riscuri suplimentare față de cele stipulate în caietul de sarcini și se propun măsuri suplimentare de atenuare a lor.	Foarte bine	5
Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri suplimentare, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse.	Bine	2,5
Modul de abordare a riscurilor este limitat, sunt propuse măsuri suplimentare de atenuare a riscurilor stipulate în Caietul de sarcini, nu sunt identificate riscuri suplimentare.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolul 12</i> <i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6 lit. h) și i)</i>		

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va putea conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori ne reprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

b) Experiența experților – implicați – Manager de proiect (contract)

Pondere: 10 %

Algoritm de calcul:

- pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (șef/ coordonator/ director de contract sau adjunct) în 2 proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare si/ sau proiectare si execuție de lucrari similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acorda 2 puncte;
- pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (șef/ coordonator/ director de contract sau adjunct) în 3 proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare si/ sau proiectare si execuție de lucrari similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 4 puncte;
- pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (șef/ coordonator/ director de contract sau adjunct) în 4 proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare si/ sau proiectare si execuție de lucrari similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 7 puncte;
- pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (șef/ coordonator/ director de contract sau adjunct) în 5 sau mai multe proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare si/ sau proiectare si execuție de lucrari similare celor din caietul de sarcini (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 10 puncte;

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, dar fără a se limita:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante (fisa de post/contractul de muncă/ referințe/ recomandări de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de autoritatea contractantă).

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va putea conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

c) **Experiența experților – implicați – Șef/coordonator/director proiect**

Pondere: 10 %

Algoritm de calcul:

- a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Coordonator Proiect și/sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonor Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect) în 2 proiecte /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare și/ sau proiectare și executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 2 puncte;
- b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Coordonator Proiect și/sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonor Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect) în 3 proiecte /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare și/ sau proiectare și executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 4 puncte;
- c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Coordonator Proiect și/sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonor Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect) în 4 proiecte /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare și/ sau proiectare și executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 7 puncte;
- d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Coordonator Proiect și/sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonor Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect) în 5 sau mai multe proiecte /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare și/ sau proiectare și executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții civile categoria minim B conf. HG nr. 766/ 1997) a persoanei propuse se acordă 10 puncte;

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, dar fără a se limita:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante (fisa de post/contractul de muncă/ referințe/ recomandări de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de autoritatea contractantă).

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va putea conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

14 Informații suplimentare/administrative

14.1 Alte cerințe

Nu este cazul.

15 Anexe

Anexa - Documentatie tehnico-economică – faza SF

Devizele din cadrul prezentei documentatii de atribuire au rol orientativ.

Coordonator proiect

Balog-Tecau Daniela Maria

Monitor tehnic

Iancu Andrei

Monitor achizitii publice

Salajean Ilinca Maria

Anexa - 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 de Caiet de Sarcini/Contract)	Referință (conform de 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 - 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]