



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**APELE ROMÂNE**  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI



Aprobat,  
Administrația Bazinală de Apă  
CRIȘURI

DIRECTOR,  
Ing. PÁSZTOR SÁNDOR

CAIET DE SARCINI  
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE PROIECTARE SI EXECUȚIE LUCRĂRI  
PENTRU INVESTIȚIA

“ REGULARIZARE ALBIE SI CONSOLIDARE DE MAL VALE BUCURESCI ZONA PRIMARIA VECHÉ ”

iunie 2026



## CUPRINS

1.1	Definiții .....	5
1.2	Abrevieri .....	8
2	INFORMAȚII GENERALE .....	9
2.1	Autoritatea contractanta.....	9
2.2	Sursa de finantare .....	9
2.3	Termenul de implementare al Obiectivului de investiție : .....	9
	-6 luni (2 luni proiectare+4 luni executie), dar nu mai tarziu de decembrie 2026.....	9
2.4	Activități ce urmează a fi contractate.....	9
2.4.1	Proiectare .....	9
2.4.2	Execuția lucrărilor.....	9
2.5	Descrierea si cadrul existent .....	10
2.5.1	Legislatia aplicabila.....	10
2.6	SCOPUL DOCUMENTULUI SI REZULTATELE ANTICIPATE.....	10
2.6.1	Scopul acestui document.....	10
2.6.2	Rezultatele anticipate de către Autoritatea contractantă:.....	11
2.7	DESCRIERE.....	12
2.7.1	Amplasamentul .....	12
3	CAIETUL DE SARCINI PRIVIND ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI.....	12
3.1	PROIECTAREA.....	12
3.1.1	Natura serviciilor care trebuie prestate .....	12
3.1.2	Obligatiile Antreprenorului .....	14
3.1.3	Cerinte privind elaborarea documentatiei de proiectare .....	14
3.1.4	Responsabilitati specifice ale Contractantului raportate la Livrabile care trebuie elaborate/obtinute de către acesta.....	15
3.1.5	Verificarea proiectului.....	15



3.1.6	Livrabile .....	16
<b>3.2</b>	<b>EXECUTIA LUCRARILOR .....</b>	<b>16</b>
3.2.1	Principalele activități.....	16
3.2.2	Accesul în amplasament.....	17
3.2.3	Organizarea de șantier .....	17
3.2.4	Securitatea șantierului .....	18
3.2.5	Accesul funcționarilor și vizitatorilor.....	18
3.2.6	Măsurile privind utilizarea drumurilor de acces.....	18
3.2.7	Reguli privind Utilitățile existente .....	18
3.2.8	Măsurile privind sănătatea și securitatea pe șantier .....	19
3.2.9	Notificarea defectelor .....	19
<b>3.3</b>	<b>CALENDAR GENERAL DE REALIZARE A ACTIVITĂȚILOR . PUNCTE DE REFERINȚĂ ALE CONTRACTULUI.....</b>	<b>20</b>
3.3.1	Punctele de referință ale contractului de proiectare și execuție.....	20
<b>3.4</b>	<b>REZULTATUL FINAL AL CONTRACTULUI .....</b>	<b>20</b>
<b>3.5</b>	<b>CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI .....</b>	<b>21</b>
<b>3.6</b>	<b>RECEPȚIA LUCRĂRILOR .....</b>	<b>22</b>
<b>3.7</b>	<b>GARANȚIA LUCRĂRILOR EXECUTATE .....</b>	<b>22</b>
<b>4</b>	<b>ASIGURAREA CALITĂȚII .....</b>	<b>22</b>
4.1	Sistemul de calitate .....	22
<b>5</b>	<b>SĂNĂTATE ȘI SECURITATE .....</b>	<b>23</b>
5.1	Sănătate și securitate în proiectare.....	23
5.2	Sănătate și Securitate în șantier .....	23
5.3	Rezultate vizibile .....	24
<b>6</b>	<b>TRANSMITEREA / APROBAREA PLĂȚILOR .....</b>	<b>24</b>
6.1	Condiții în care fiecare fază de proiectare va deveni plătită .....	24
6.2	Condiții în care fiecare fază de execuție va deveni plătită .....	25



7	CERINȚE DE PERSONAL .....	26
7.1	Experti cheie .....	28
7.2	Experti secundari .....	32
7.3	Alți experți .....	33
8	CERINȚE PRIVIND UTILAJELE ȘI ECHIPAMENTELE TEHNOLOGICE.....	35
9	CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE .....	36
9.1	Metodologia pentru realizarea Contractului:.....	37
9.1.1	Modalitatea de realizare a Contractului .....	37
9.1.2	Schița de proiect .....	38
9.1.3	Planul de calitate .....	38
9.1.4	Organizarea de șantier și surse de materiale .....	40
9.2	Programul de execuție: .....	40
9.3	Orice alte informații relevante pentru demonstrarea conformității propunerii tehnice raportat la Caietul de sarcini .....	42
10.	VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI: .....	42
11.	PROCEDURI TEHNICE DE ELABORARE: .....	42
12.	Anexe .....	43



## DEFINIȚII SI ABREVIERI

### 1.1 Definiții

**Acord Contractual** - documentul numit astfel semnat de cele două Părți;

**Antreprenor** - persoana numită antreprenor în Acordul Contractual și succesorii legali ai acestei persoane;

**Beneficiar** - persoana numită beneficiar în Acordul Contractual și succesorii legali ai acestei persoane;

**Bunuri** - Utilajele Antreprenorului, Materialele, Echipamentele și Lucrările Provizorii sau oricare din acestea, după caz;

**Caietul de sarcini** - documentul, parte a caietului de sarcini elaborat de către Beneficiar, intitulat „Caietul de sarcini“ și inclus în Contract, și orice alte modificări sau adăugiri ale Cerințelor Beneficiarului în conformitate cu prevederile Contractului. Acest document specifică destinația și scopul Lucrărilor și/sau orice cerințe și criterii tehnice legate de acestea;

**Condiții Contractuale** - ansamblul format din Condițiile Speciale (dacă există) și Condițiile Generale;

**Condiții Generale** - documentul numit astfel, inclus în Contract;

**Condiții Speciale** - documentul numit astfel (dacă există), inclus în Contract, elaborat de către Beneficiar și care cuprinde prevederi doar cu privire la subclauzele și numai în legătură cu subiectele menționate în Condițiile Generale;

**Conflict de interese** - o situație descrisă în modelul de contract, ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului;

**Contract** - Acordul Contractual împreună cu toate documentele;

**Cost(uri)** - toate cheltuielile suportate (sau care urmează să fie suportate) în mod rezonabil de către Antreprenor, în scopul îndeplinirii obligațiilor Contractului sau în legătură cu Contractul;

**Data de Începere** - data notificată din modelul de contract;

**Data de Referință** - data anterioară cu 30 de zile față de termenul-limită de depunere a Ofertelor. Dacă nu a existat un asemenea termen (de exemplu, în cazul unui contract atribuit ca urmare a unei proceduri de negociere fără publicarea unui anunț de participare), Data de Referință va fi data semnării Contractului;

**Documentele Antreprenorului** - proiecte, piese desenate, calcule, programe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), furnizate de către Antreprenor în conformitate cu prevederile Contractului;



**Documentele Beneficiarului** - Caietul de sarcini si orice proiecte, piese desenate, calcule, programe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), elaborate de către Beneficiar sau în numele acestuia, în conformitate cu prevederile Contractului;

**Durata de Execuție** - timpul pentru finalizarea Lucrărilor sau a unui Sector de Lucrări (după caz)

**Echipamente** - aparatele, masinile si vehiculele care sunt sau vor fi integrate în Lucrările Permanente;

**Formular de Ofertă** - documentul numit astfel, care a fost completat de către Antreprenor ca parte a ofertei sale, inclus în Contract;

**Garanția de Bună Execuție** - garanția furnizată în conformitate cu prevederile din modelul de contract [Garanția de Bună Execuție];

**Grafic de execuție a lucrărilor** - documentul numit astfel inclus în Contract

**Graficul de Eșalonare a Plăților** - documentul numit astfel, inclus în Contract ;

**Jurnal de Șantier** - Jurnal al lucrărilor [Jurnalul de Șantier] din modelul de contract;

**Legea** - toate actele normative în vigoare care emană de la orice organ competent potrivit constituției, să elaboreze acte normative;

**Lucrări Permanente** - lucrările permanente necesar a fi executate de către Antreprenor potrivit prevederilor Contractului (inclusiv Echipamentele și Documentele Antreprenorului);

**Lucrări Provizorii** - toate lucrările provizorii de orice tip (altele decât Utilajele Antreprenorului), necesare pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor Permanente si remediarea oricăror defecțiuni;

**Lucrările** - Lucrările Permanente și/sau Lucrările Provizorii;

**Materiale** - produse de orice tip (altele decât Echipamentele) care sunt sau vor fi integrate în Lucrările Permanente, potrivit prevederilor Contractului;

**Modificare** - orice modificare a Contractului,

**Ofertă (a Antreprenorului)** - actul juridic prin care Antreprenorul si-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în Contract și documentele aferente, depuse de Antreprenor, incluse în Contract. Oferta include oferta (propunerea) tehnică si oferta (propunerea) financiară. Oferta tehnică include un proiect sau o schiță de proiect;

**Ordin Administrativ** - document emis de către Beneficiar din modelul de contract;

**Ordin Administrativ de Începere** - Ordin Administrativ emis de Beneficiar

**Ordin Administrativ de Modificare** - Ordin Administrativ emis de Beneficiar

**Parte/Părți** - Beneficiarul si/sau Antreprenorul, după cum cere contextul;



**Perioada de Garanție** - perioada, care începe la data aprobării Recepției la Terminare a Lucrărilor (sau a Sectorului), în care Antreprenorul va fi responsabil de remedierea viciilor și deteriorărilor la Lucrări în conformitate cu prevederile din modelul de contract [Perioada de Garanție]

**Personalul Antreprenorului** - Reprezentantul Antreprenorului și tot restul personalului, forța de muncă și alți angajați ai Antreprenorului, ai tuturor Subcontractanților și orice alt personal care asistă Antreprenorul la proiectarea și execuția Lucrărilor;

**Personalul Beneficiarului** - Dirigintele de santier, reprezentanții săi și tot restul personalului, forța de muncă și alți angajați ai Beneficiarului și oricare alt personal notificat Antreprenorului, de către Beneficiar, ca Personal al Beneficiarului;

**Prețul Contractului** - prețul stabilit în Acordul Contractual pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor și remedierea tuturor defecțiunilor (cu orice modificare ulterioară semnării Contractului prin act adițional), fără TVA;

**Program de Execuție** - document elaborat de către Antreprenor

**Program de Referință** - Program de Execuție acceptat de Beneficiar

**Recepția Finală** - recepția Lucrărilor [Recepția Finală];

**Recepția la Terminarea Lucrărilor** - recepția Lucrărilor (sau a unei părți de Lucrări sau a unui Sector) [Recepția la Terminarea Lucrărilor] din modelul de contract;

**Reprezentantul Antreprenorului** - persoana numită de către Antreprenor care acționează în numele Antreprenorului;

**Revendicare** - o revendicare emisă de către Antreprenor sau de către Beneficiar

**Riscurile Antreprenorului** - evenimentele sau situațiile listate din modelul de contract;

**Riscurile Beneficiarului** - evenimentele sau situațiile listate din modelul de contract;

**Șantier** - locurile în care vor fi executate Lucrările Permanente și unde se vor livra Echipamentele și Materialele și oricare alte locuri prevăzute în Contract ca fiind parte componentă a Șantierului;

**Sector (de lucrări)** - o parte din Lucrări definită ca Sector în Acordul Contractual din modelul de contract;

**Situație de Lucrări** - situația de lucrări transmisă de către Antreprenor în conformitate cu modelul de contract;

**Subcontractant** - orice terț căruia Antreprenorul îi încredințează executarea unei părți din Contract, din modelul de contract;

**Sumă Provizionată** - sumă prevăzută în Contract ca Sumă Provizionată, folosită și plătită [Sume Provizionate] din modelul de contract. Sumele Provizionate sunt rezerve de implementare în sensul Legii;

**Sume Reținute** - sumele cumulate pe care Beneficiarul le reține și le plătește [Sume Reținute];



MINISTERUL MEDIULUI,  
APELOR ȘI PĂDURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ  
**APELE ROMÂNE**  
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI



**Teste la Terminare** - testele efectuate [Teste la Terminare] înainte ca Lucrările sau un Sector de Lucrări (după caz) să fie recepționate la terminarea lucrărilor de către Beneficiar;

**Utilaje** - toate aparatele, mașinile, vehiculele și altele asemenea necesare pentru executarea Contractului, cu excepția Echipamentelor, Materialelor și Lucrărilor Provizorii;

**Valoarea Contractului** - valoarea definită din modelul de contract, care include ajustările, modificările și revizuirile efectuate în conformitate cu prevederile Contractului și reprezintă suma plăților efectuate și estimarea plăților viitoare până la îndeplinirea tuturor obligațiilor Contractuale.

## 1.2 Abrevieri

**ANAR** - Administratia Nationala „Apele Romane”

**AC** - Autoritate Contractanta

**SF** - Studiu de fezabilitate

**MMA** - Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor

**OM** - Ordin de Ministru

**HG** - Hotărâre de Guvern

**D** - Decizie



## 2 INFORMAȚII GENERALE

### 2.1 Autoritatea contractanta

**Administrația Bazinală de Apă Crișuri**, cu sediul in Oradea, str. Ion Bogdan, nr. 35, jud. Bihor

### 2.2 Sursa de finantare

Finantarea obiectivului de investitii se realizează din venituri proprii ale Administratiei Nationale Apele Române, precum si din alte surse legal constituite, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.

### 2.3 Termenul de implementare al Obiectivului de investiție :

**-6 luni (2 luni proiectare+4 luni executie), dar nu mai tarziu de decembrie 2026**

### 2.4 Activități ce urmează a fi contractate

#### 2.4.1 Proiectare

Activitatea de proiectare se referă la :

- Elaborare Studiu de fezabilitate conform HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice;
- Elaborarea Proiectului tehnic, precum și a caietelor de sarcini pe specialități pentru execuția lucrărilor, Detalii de execuție și D.T.O.E.
- Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor

În situația în care soluția tehnică adoptată în cadrul documentațiilor mai sus-menționate nu este compatibilă cu cerințele avizelor/acordurilor emise la faza SF antreprenorul are obligația de a le revizui sau de a obține avize/acorduri noi, preluând toate riscurile.

#### 2.4.2 Execuția lucrărilor

Antreprenorul va executa lucrările de construire în conformitate cu obligațiile descrise în termenii și condițiile contractului și cu prezentul caiet de sarcini.

Execuția lucrărilor se va realiza prin raportare la indicatorii tehnico-economice aprobați la nivelul Documentațiilor de avizare a lucrărilor de intervenții/proiectelor mixte aprobate, ca parte a caietului de sarcini, în cadrul conceptului de lucrări, cu luarea în considerare a avizelor, autorizațiilor și acordurilor obținute pentru fiecare obiectiv de investiție în parte, cu respectarea măsurilor impuse prin actele de reglementare în domeniul gospodăririi apelor și protecției mediului,



## 2.5 Descrierea si cadrul existent

### 2.5.1 Legislatia aplicabila

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va face în conformitate cu următoarele:

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va face în conformitate cu următoarele:

- HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 107/1996 - Legea apelor;
- Legea nr. 292/2018 privind evaluarea impactului anumitor proiecte asupra mediului;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 249/2015 privind gestionarea ambalajelor și deșeurilor de ambalaje;
- HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor;
- OUG nr. 244/2000 privind siguranța barajelor;
- Normativele tehnice specifice domeniului hidrotehnic (NTLH), inclusiv:
  - NTLH 001 - criterii pentru evaluarea soluțiilor hidrotehnice;
- Ordinele Ministerului Mediului aplicabile lucrărilor de amenajare și reamenajare a cursurilor de apă;
- Legea nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică;
- Legea nr. 98/2016 și HG nr. 395/2016;
- Legea nr. 319/2006 și HG nr. 1425/2006;
- Alte acte normative, reglementări tehnice și standarde aplicabile în vigoare la data elaborării documentațiilor.

**Actele normative menționate mai sus se aplică în forma în vigoare, cu modificările și completările ulterioare.**

## 2.6 SCOPUL DOCUMENTULUI SI REZULTATELE ANTICIPATE

### 2.6.1 Scopul acestui document

Prezentul document, care îndeplinește rolul de „caiet de sarcini” are ca scop stabilirea cerințelor tehnice funcționale, de calitate și de performanță pe care trebuie să le ia în considerare orice Operator Economic, interesat de prezenta procedură de atribuire, pentru întocmirea ofertei și în principal după atribuirea Contractului de servicii de proiectare și execuție lucrări, viitorul Antreprenor cu scopul proiectării și executării lucrărilor

Fiecare Ofertant va detalia în cadrul propunerii tehnice modul de implementare - atât pentru activitățile de proiectare, cât și pentru activitățile de execuție, în conformitate cu cerințele din Documentația de Atribuire.

În elaborarea, pentru faza de ofertare, a propunerii tehnice, având în vedere că obiectul contractului este unul de proiectare și execuție, iar riscul calității și cantităților de lucrări din



proiectul tehnic este în sarcina „Antreprenorului”, acesta are obligația de a se raporta la indicatorii tehnico-economici, respectiv indicatorii minimali de performanță și calitativi, definiți la nivelul de Studiu de Fezabilitate.

### 2.6.2 Rezultatele anticipate de către Autoritatea contractantă:

Atribuirea contractului de lucrări, proiectare și execuție, pentru obiectivul de investiții: „REGULARIZARE ALBIE SI CONSOLIDARE DE MAL VALE BUCURESCI ZONA PRIMARIA VECHE”.

Activitate	Subactivitate	Rezultate anticipate
Servicii de proiectare	Studiu de fezabilitate	Aprobarea indicatorilor tehnico-economici
	Documentatii in vederea obtinerii avizelor	Obtinerea Autorizatiei de construire
	Proiect tehnic, Detalii de execuție si Caiete de sarcini pe specialități, DTOE	Documentații tehnice necesare execuției lucrărilor
	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada implementării ”Proiectului”	Eventuale adaptări/ detalieri ale Proiectului la condițiile din teren în vederea implementării acestuia la termenele stabilite.
Execuție lucrări	Execuție lucrări	Realizarea lucrărilor necesare în vederea asigurării stabilității malurilor, reducerii riscului de eroziune și îmbunătățirii condițiilor de scurgere a apelor, cu respectarea cerințelor privind protecția mediului, gospodărirea apelor și siguranța construcțiilor hidrotehnice.



## 2.7 DESCRIERE

### 2.7.1 Amplasamentul

Comuna București, sat București, județul Hunedoara, bazinul hidrografic Crisul Alb

### 2.7.2 Capacități propuse:

- Regularizare albie Valea București
- Consolidare de mal

Elaborarea Proiectului tehnic de execuție și a documentațiilor tehnice aferente se va realiza numai după recepția Studiului de fezabilitate de către achizitor și după aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții, conform prevederilor legale aplicabile.

## 3 CAIETUL DE SARCINI PRIVIND ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

### 3.1 PROIECTAREA

#### 3.1.1 Natura serviciilor care trebuie prestate

- ✚ Antreprenorul are obligația de a efectua toate studiile necesare în vederea elaborării studiului de fezabilitate, proiectului tehnic, detaliile de execuție conform prevederilor H.G. nr.907/2016 „actualizat” privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu respectarea integrală a cerințelor Beneficiarului.
- ✚ Antreprenorul are obligația de a elabora Proiectul de Organizare a Execuției Lucrărilor - D.T.O.E. conform prevederilor Legii 50/1991 Republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.
- ✚ Antreprenorul are obligația să elaboreze Planul de Securitate și Sănătate conform prevederilor H.G. nr. 300/2006 și să includă în documentații măsurile de protecție a muncii, și măsurile P.S.I. necesare la execuția lucrărilor.
- ✚ Antreprenorul se obligă să desemneze coordonatorul în materie de securitate și sănătate.
- ✚ Potrivit Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asumându-și toate responsabilitățile ce decurg din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare, Antreprenorul are cel puțin următoarele obligații și răspunderi:

- precizarea prin Proiectul tehnic a categoriei de importanță a construcției;



- asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
  - prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, și a Experților tehnici, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate;
  - elaborarea caietelor de sarcini pe specialități, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor precum și documentația privind post utilizarea construcțiilor dacă s-a stabilit astfel;
  - stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
  - stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina Antreprenorului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însusirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
  - participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
  - asigurarea asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectul tehnic elaborat, pe perioada execuției construcțiilor sau a lucrărilor de intervenție la construcțiile existente;
  - asigurarea participării obligatorii a șefului de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.
- ✚ Antreprenorul va respecta prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, asumându-și toate responsabilitățile și garanțiile ce decurg atât din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare.
- ✚ În perioada de execuție a lucrărilor, Antreprenorul va asigura serviciile de **asistență tehnică** în vederea soluționării unor situații neprevăzute prin proiect (având în vedere natura proiectului - reabilitări ale construcțiilor existente) sau adaptări ale soluțiilor proiectate la situația din teren. Înainte de recepția la terminarea lucrărilor, Antreprenorul va prezenta în fața comisiei de recepție punctul de vedere privind execuția lucrărilor.
- ✚ Antreprenorul este obligat să întocmească documentația care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării



lucrărilor - "as built", dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor în conformitate cu Regulamentul privind recepția construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;

- Antreprenorul este obligat să elaboreze instrucțiunile de exploatare și modulul de urmărire a comportării în timp a construcției.

### 3.1.2 Obligațiile Antreprenorului

Contractantul/Antreprenorul va realiza toate cerințele contractului respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Antreprenorul își va asuma responsabilitatea pentru pregătirea documentelor și consultarea tuturor factorilor interesați.

Antreprenorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la acesta.

Antreprenorul va informa de urgență Beneficiarul de orice eveniment sau circumstanțe ce împiedică execuția la timp și eficiența sarcinilor sale.

Antreprenorul va înainta către Beneficiar livrabilele redactate în limba română atât pe hârtie cât și în format electronic PDF și editabil. Livrabilele cât și toate documentele relevante ale contractului vor deveni ulterior proprietatea Beneficiarului.

### 3.1.3 Cerințe privind elaborarea documentației de proiectare

Documentele de proiectare elaborate de către sau în numele Antreprenorului trebuie să respecte prevederile HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare

Ca formă, documentele trebuie să respecte următoarele:

- o Fiecare pagină a unui document trebuie să conțină numărul de document, numărul paginii, numărul total de pagini din document și, unde este cazul, condiția de emisie și data emiterii. Toate paragrafele de pe orice pagină sau care fac parte din documentație trebuie să fie tipărite în mod clar și lizibil.
- o Paginile unui document trebuie să fie numerotate consecutiv. Documentația va fi legată în volume pentru fiecare obiect al Lucrărilor. Fiecare volum va avea un titlu care să reprezinte conținutul.
- o Planșele se numerotează în conformitate cu un borderou elaborat (OPIS).



### **3.1.4 Responsabilitati specifice ale Contractantului raportate la Livrabile care trebuie elaborate/obținute de către acesta**

Antreprenorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite în cadrul "Caietului de sarcini".

Contractantul va transmite către Beneficiar varianta finală a documentației elaborate atât în format electronic semnată, cât și în original.

În vederea elaborării Livrabilelor, activitățile care trebuie prestate de către Antreprenor sunt, în principal, următoarele:

- **Studiul de Fezabilitate si Proiectul tehnic de execuție** a lucrărilor în conformitate cu cerințele legislative și, în funcție de situația existentă pe Amplasament, în conformitate cu solicitările autorității emitente a autorizației de construire.

În situații excepționale, chiar dacă din motive obiective ce exceda culpei sau neglijenței Contractantului, sunt necesare modificări ale listelor de lucrări din proiectele tehnice de execuție elaborate de acesta, Contractantul are obligația refacerii acestora, fără costuri suplimentare în sarcina Beneficiarului.

### **3.1.5 Verificarea proiectului**

Înainte de predarea proiectului tehnic pentru avizarea acestuia în Comisia Tehnico-Economică a Beneficiarului, Antreprenorul va transmite proiectul pentru verificarea acestuia către specialist/specialiști cu activitate în construcții atestat/atestați ca verficator/verficatori de proiecte, pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor.

În conformitate cu prevederile , art. 13 alin. (1) coroborate cu art. 26 alin. (1) și art. 30 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările și modificările ulterioare, potrivit domeniului/ domeniilor și/sau subdomeniului/subdomeniilor de construcții și/sau specialității/specialităților pentru instalațiile aferente construcțiilor pentru care a fost atestat, verficatorul de proiecte:

- a) nu poate verifica, semna și ștampila proiectul/proiectele întocmite de el, proiectul / proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectul / proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică;
- b) Verficatorii de Proiect trebuie să fie persoane atestate care nu vor fi responsabile pentru executia lucrărilor;
- c) răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate a construcției/construcțiilor pentru realizarea cerințelor fundamentale aplicabile prevăzute în proiect, precum și pentru concordanța dintre soluția tehnică descrisă în memoriile tehnice pe



specialități, tehnologia de execuție propusă pentru realizarea obiectivului de investiții și caietele de sarcini corespunzătoare, concordantă reflectată inclusiv în listele de cantități de lucrări din proiectul tehnic de execuție;

d) efectuează verificarea, din punct de vedere tehnic, a unei documentații tehnice/proiect numai pentru domeniul /domeniile și/sau subdomeniul/subdomeniile de construcții și/sau specialitatea/specialitățile pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerinței/cerințelor fundamentale pentru care a fost atestat

### 3.1.6 Livrabile

Nr. crt.	LIVRABIL	Nr. exemplare
1	Studiul de fezabilitate	4 exemplare hartie + CD / memori stick
2	Documentațiile tehnico-economice DTOE Alte studii specifice necesare (daca este cazul )	2 exemplare hartie + CD / memori stick
3	Documentațiile tehnico-economice PT, CS, DE	4 exemplare hartie + CD / memori stick
4	Întocmirea documentatiei care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"	2 exemplare hartie + CD / memori stick

## 3.2 EXECUTIA LUCRARILOR

Execuția lucrărilor se face în baza proiectului tehnic aprobat de către Beneficiar după aprobarea Studiului de fezabilitate.

### 3.2.1 Principalele activități

Execuția tuturor lucrărilor identificate include, fără a se limita, următoarele activități:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare;
- 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 oricărui materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Beneficiar;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricărui lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare pentru execuția lucrărilor,

În cazul în care sunt desemnați alți Antreprenori, la șantierele învecinate, Antreprenorul va lua toate măsurile posibile de a-și organiza lucrările pentru a minimiza perturbările pe rutele de transport comun.

### **3.2.2 Accesul în amplasament**

Lucrarea se va executa în localitatea București, com. București, județul Hunedoara. .

### **3.2.3 Organizarea de șantier**

Organizarea de șantier va fi stabilită de către antreprenor, în funcție de soluția tehnică propusă, cu respectarea cerințelor minime impuse prin prezentul caiet de sarcini.

Antreprenorul va asigura toate facilitățile necesare desfășurării în bune condiții a lucrărilor, inclusiv, dar fără a se limita la: împrejmuirea și semnalizarea șantierului, asigurarea utilităților, spații de depozitare, organizarea accesului și măsuri de securitate și sănătate în muncă.

Pe durata execuției, antreprenorul are obligația de a asigura desfășurarea lucrărilor fără afectarea semnificativă a cursului de apă și cu respectarea legislației și avizelor aplicabile, inclusiv cele emise de Administrația Națională Apele Române.

Propunerea de organizare de șantier va fi prezentată în cadrul ofertei tehnice și va cuprinde planul de organizare, descrierea fluxurilor și măsurile de protecție a mediului.

La finalizarea lucrărilor, antreprenorul are obligația de a desființa organizarea de șantier și de a readuce amplasamentul la o stare corespunzătoare destinației ulterioare.”



### **3.2.4 Securitatea șantierului**

Antreprenorul va asigura limitele Șantierului care trebuie să fie sigure în orice moment, pentru a preveni trecerea neautorizată pe șantier.

Antreprenorul va instrui toate persoanele angajate în construcția lucrărilor să nu patrundă neautorizat în zonele adiacente sau în imediata apropiere a șantierului, care nu sunt, în general, accesibile publicului.

### **3.2.5 Accesul funcționarilor și vizitatorilor**

Antreprenorul va respecta cerințele cu privire la accesul funcționarilor și vizitatorilor.

Antreprenorul trebuie să permită funcționarilor Inspectoratului de Stat în Construcții (ISC) și altor funcționari accesul la Lucrări, pentru a efectua inspecții.

În perioada de execuție a lucrărilor de construcție, Lucrările vor fi inspectate de către personalul Inspectoratului de Stat în Construcții (ISC) și pot fi vizitate de alți funcționari reprezentanți ai autorităților naționale, regionale și locale.

### **3.2.6 Măsurile privind utilizarea drumurilor de acces**

Antreprenorul este responsabil pentru obținerea tuturor aprobărilor pentru utilizarea drumurilor de acces către șantier. Pentru toate restricțiile și ocolirile rutiere pe care le va provoca, Antreprenorul va obține aceste aprobări de la autoritățile competente pe propria cheltuială. De asemenea, Autoritățile rutiere și Pompierii vor fi informate de către Antreprenor asupra tuturor restricțiilor și ocolirilor rutiere pe care le va provoca.

Pe toată durata lucrărilor, pentru drumurile care au permisiunea de folosire în timpul executării Contractului, Antreprenorul este obligat să întrețină toate drumurile publice și private de acces și rutele de acces în șantier. Antreprenorul trebuie să lase drumurile de acces utilizate în aceeași stare de reparare, sau mai bună, ca la începutul Contractului.

În cazul în care sunt necesare lucrări de excavație sau de refacere a drumurilor, Antreprenorul va trebui să obțină aprobările și avizele necesare de la autoritățile competente.

Pentru drumurile utilizate de către Antreprenor, în cazul necesității refacerii drumurilor, Antreprenorul va suporta costul de refacere, în conformitate cu condițiile impuse în acordul emis de autoritatea de drumuri și autostrăzi sau de un agent autorizat desemnat de către autoritate.

Pentru depozitarea temporară a materialelor și a echipamentelor pe drumurile publice/private din localitate, Antreprenorul trebuie să obțină aprobarea de la autoritatea competentă și să susțină financiar orice costuri legate de depozitarea materialelor pe drum, acostamente sau alt loc public/privat.

### **3.2.7 Reguli privind Utilitățile existente**

Viitorul Antreprenor are obligația de a prelua toate informațiile și datele despre rețelele existente și nu numai, în cadrul studiilor ce vor sta la baza elaborării proiectării.



Înainte de Începerea excavațiilor, Antreprenorul se va ocupa de localizarea exacta, prin utilizarea de metode sigure de detectare a utilităților existente, a conductelor, cablurilor sau prin săpare manuală atunci când este cazul, fără a aduce modificări aprobărilor, autorizațiilor și avizelor emise.

În cazul în care se identifică o rețea subterană de utilități, Antreprenorul înștiințează Beneficiarul și proprietarul rețelei, fără întârziere. Responsabilitatea de a localiza toate utilitățile și de a preveni orice deteriorare a utilităților existente îi revine Antreprenorului.

Antreprenorul va efectua plățile pentru serviciile utilităților publice către autoritățile relevante. Antreprenorul va asigura accesul fără restricții la rețele pentru inspecție, reparații și pentru reabilitarea acestora pentru toți furnizorii de servicii de utilități existente pe zona de proiect.

Antreprenorul va fi responsabil pentru toate lucrările care ar putea fi necesare în interrelația dintre serviciile și utilitățile existente, precum repositionarea, ajustarea, deconectarea, relocarea și reconectarea.

### **3.2.8 Măsurile privind sănătatea și securitatea pe șantier**

Antreprenorul va respecta cerințele Directivelor Europene 92/57/CEE din data de 24.06.1992 și 89/391/CEE din data de 12.06.1989 și a tuturor reglementărilor naționale și locale cu privire la sănătate și securitate.

Antreprenorul se va asigura că toate obligațiile de siguranță legale sunt respectate de către toate persoanele care au acces în șantier.

Antreprenorul va asigura o instruire adecvată pentru angajații săi, sau alte persoane expuse riscurilor asociate operațiunilor desfășurate în șantier. Totodată, persoanele angajate, sau implicate în activitățile de la șantier vor primi instrucțiunile necesare.

### **3.2.9 Notificarea defectelor**

În cazul apariției defectelor, după finalizarea construcției propriu-zise, lucrările de remediere ale acestora, sunt în sarcina Antreprenorului și sunt supuse aceluși condiții de control ca și în cazul construcției efective.

Perioada de notificare a defectelor este de 36 luni, de la data recepției lucrărilor, în conformitate cu prevederile alin.3, art. 7. Legea 10/1995, cu modificările și completările ulterioare.



### 3.3 CALENDAR GENERAL DE REALIZARE A ACTIVITĂȚILOR . PUNCTE DE REFERINȚĂ ALE CONTRACTULUI

Beneficiarul pune la dispoziția ofertanților un Calendar General de realizare a activităților Contractului, detalierea activităților și subactivităților aferente etapei de proiectare, respectiv execuție lucrări, inclusiv evidențierea drumului critic, fiind necesar a fi prezentate în cadrul Ofertei tehnice.

#### 3.3.1 Punctele de referință ale contractului de proiectare și execuție

Având în vedere termelul final pentru recepția lucrărilor decembrie 2026, pentru monitorizarea activităților din cadrul Contractului și încadrarea în termenul final de acordare a finanțării, Autoritatea Contractantă a identificat o serie de puncte de referință (milestone), după cum urmează:

Nr. Crt.	Activitate/puncte de referință	Termen
1	Elaborare Studiu de fezabilitate și studiile necesare aprobării indicatorilor tehnico economici	În termen de 30 de zile de la emiterea ordinului de începere faza S.F.
2	Elaborare Proiect Tehnic și DTOE	În termen de maxim 30 zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de proiectare
3	Execuție lucrări	În termen de 4 luni de la emiterea ordinului de începere pentru execuție lucrări, dar nu mai târziu de decembrie 2026

Termenul maxim pentru convocarea recepției la terminarea lucrărilor este luna decembrie 2026

### 3.4 REZULTATUL FINAL AL CONTRACTULUI

Cuprinde :

- i. Toate documentațiile tehnico-economice utilizate pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- ii. Toate lucrările realizate pe deplin în conformitate cu Caietul de sarcini;
- iii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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



- i. programul de execuție.
- ii. În termen de 5 zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat pe baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.
- iii. 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 înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

### 3.5 CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI

Antreprenorul este obligat să transmită Beneficiarului documentele care intră în componența cărții tehnice a construcției - Capitolele A și B, și documentele necesare completării capitolului D, după cum urmează:

- Proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built",
- Dispozițiile de șantier (dacă este cazul),
- Procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante.
- Instrucțiuni pentru întocmirea regulamentului de exploatare
- Jurnalul evenimentelor



### 3.6 RECEPȚIA LUCRĂRILOR

Verificarea și testarea Lucrărilor de către Beneficiar în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale se vor efectua în prezența Antreprenorului. Absența Antreprenorului nu constituie un impediment pentru verificare cu condiția ca acesta să fi fost notificat corespunzător cu cel puțin 30 de zile înainte de data verificării.

Recepția la terminarea lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.7 GARANȚIA LUCRĂRILOR EXECUTATE

În conformitate cu prevederile legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, perioada de garanție, în funcție de categoria de importanță a construcției, va avea o durată minimă de 3 ani.

Ofertanții vor completa perioada de garanție a lucrărilor acordată și o vor confirma prin aplicarea semnăturii de către reprezentantul legal.

Perioada de garanție va fi susținută prin specificarea în cadrul Propunerii Tehnice a materialelor și tehnologiilor pe care Ofertantul le va utiliza în vederea asigurării calității lucrării pe întreaga perioadă de garanție oferită.

Prin Propunerea Tehnică, ofertantul va descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusiv prin descrierea detaliată a metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor și a materialelor pe care le va pune în operă, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare. **Neprezentarea acestor informații în cadrul Propunerii Tehnice va conduce la neacordarea punctajului aferent factorului de evaluare ce vizează perioada de garanție a lucrărilor suplimentar oferită.**

## 4 ASIGURAREA CALITĂȚII

### 4.1 Sistemul de calitate

Antreprenorul și subcontractanții trebuie să dețină sisteme eficiente de asigurare a calității în vederea realizării unui nivel ridicat al calității.

În acest sens, Antreprenorul trebuie să întocmească un Plan de calitate al Proiectului care să descrie în detaliu politicile de gestionare a calității, organizarea, responsabilitățile, organigrama și lista detaliată a personalului propus, precum și procedurile care urmează să fie aplicate pe toată perioada derulării contractului.



Antreprenorul va pregăti procedurile tehnice și de management care sprijină și implementează Planul de Calitate pentru implementarea Contractului. Procedurile trebuie să acopere toate activitățile Contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Antreprenorul trebuie să controleze activitățile legate de calitate pentru toate procesele, pentru a se asigura că rezultatele îndeplinesc cerințele.

Antreprenorul va numi, în scris, în termen de 10 zile de la atribuirea Contractului, un Manager de Asigurare a Calitatii, care să aibă responsabilitatea și autoritatea de a rezolva problemele de calitate.

## 5 SĂNĂTATE ȘI SECURITATE

### 5.1 Sănătate și securitate în proiectare

Pe durata procesului de proiectare, Antreprenorul va lua în considerare pericolele și riscurile care pot apărea în timpul execuției, exploatării și întreținerii Lucrărilor și se va asigura că proiectarea este realizată astfel încât să se reducă riscurile pentru sănătate, securitate și mediu, în măsura în care este rezonabil posibil. Dacă evitarea riscurilor nu este posibilă, Antreprenorul va reduce riscul la sursă.

Antreprenorul va pregăti și actualiza în mod continuu Planul de Securitate și Sănătate al Proiectantului, care va înregistra pericolele, diminuarea riscurilor și măsurile de diminuare care urmează să fie luate de către alții. Planul de Securitate și Sănătate al Proiectantului (sau secțiunea relevantă) va însoți orice planse de proiectare elaborate.

În perioada de proiectare, Antreprenorul trebuie să se conformeze cu legislația românească legată de Sănătatea și Securitatea în munca (H.G. nr. 300/2006).

### 5.2 Sănătate și Securitate în santier

Antreprenorul va numi un responsabil cu securitatea pe santier, care să aibă competența și pregătirea la nivel adecvat și experiența în proiecte similare. Antreprenorul va furniza un program de instruire la locul de muncă. Acesta va fi utilizat pentru prevenirea riscurilor specifice Șantierului și tipurilor de Lucrări.

Antreprenorul se va asigura că toate activitățile sunt efectuate de către personal instruit și competent, sub supravegherea personalului responsabil, cu experiența în particularități ale lucrării și, acolo unde este necesar, cu calificările necesare, de exemplu, scufundări.



### 5.3 Rezultate vizibile

- Înregistrări pe șantier în Registrul Lucrărilor (pentru controale/ inspecții/ testare), inclusiv notificările emise către Antreprenori, în cadrul activității de asistență tehnică în timpul execuției lucrărilor.
- Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor;
- Proces Verbal de Recepție Finală.

## 6 TRANSMITEREA / APROBAREA PLĂȚILOR

Prețul Contractului, cu excepția Sumelor Provizionate, reprezintă o sumă forfetară. Graficul de Eșalonare a Plăților va detalia modalitățile în care această sumă forfetară va fi plătită. Aceste modalități vor include:

(a) defalcarea sumei forfetare în sume sau procente aferente unor părți de Lucrări sau unor faze de proiectare și/sau execuție a Lucrărilor;

(b) stabilirea condițiilor în care fiecare parte de Lucrări sau fază de proiectare și/sau execuție a Lucrărilor va deveni plătită.

În scopul emiterii Certificatelor de Plată pe parcursul executării Contractului până la aprobarea Recepției la Terminarea tuturor Lucrărilor, Beneficiarul va evalua valoarea contractuală a Lucrărilor executate (inclusiv Documentele Antreprenorului produse) la momentul respectiv în conformitate cu metoda prevăzută în Graficul de Eșalonare a Plăților.

### 6.1 Condiții în care fiecare fază de proiectare va deveni plătită

Nr. crt.	LIVRABIL	Condiții de plată
1	Documentația SF și a studiilor necesare	70 % după aprobarea în CTE ABA Crisuri 30 % după aprobarea în CTE ANAR/MMAP
2	Documentațiile tehnico-economice PT, CS, DE, DTOE Alte studii specifice necesare	90% - După avizarea proiectului tehnic în cadrul Comisiei Tehnico-economice A.B.A. Crisuri



Nr. crt.	LIVRABIL	Condiții de plată
3	Întocmirea documentației care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"	10% - la predarea documentației care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"
4	Asistență tehnică la execuție	Decontarea asistenței tehnice, se va realiza pe bază de documente justificative tarif/oră/zi de lucru/specialiști care să ateste prezența proiectantului în șantier în perioadele care necesita prezenta proiectantului. Situatii de plata însoțite de documente justificative: delegații sau alte acte, vizate de către beneficiar.

## 6.2 Condiții în care fiecare fază de execuție va deveni plătabilă

În termen de 5 de zile de la aprobarea proiectului tehnic, Antreprenorul va transmite o propunere de prețuri unitare pentru fiecare cantitate din proiectul tehnic, precum și o defalcare a acestor prețuri unitare care va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit. Aceste propuneri nu vor afecta Prețul Contractului ca sumă forfetară (cu excepția Sumelor Provizionate)

Efectuare a plăților se va realiza în conformitate cu prevederile contractuale.

După Data de Începere, lunar, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, în trei exemplare, Situația de Lucrări în care va prezenta detaliat sumele la care Antreprenorul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative.

Situațiile de lucrări vor fi întocmite în conformitate cu prevederile contractului

Orice Situație de Lucrări, va fi semnată de către Reprezentantul Antreprenorului. În caz contrar, Situația de Lucrări va fi nulă și fără efect.

Beneficiarul va plăti sumele certificate de către Dirigintele de șantier în termen de 30 de zile.



## 7 CERINȚE DE PERSONAL

Antreprenorul va pune la dispoziție, pentru realizarea contractului, **o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite**, capabil să îndeplinească sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, cu respectarea cerințelor de calitate, a cerințelor contractuale, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Antreprenorul are obligația de a asigura, pe toată durata de derulare a contractului de proiectare și execuție, personal suficient și calificat, corespunzător din punct de vedere al specialităților necesare pentru îndeplinirea contractului.

Experții care dețin un rol esențial în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pentru acoperirea tuturor activităților contractului, ofertantul va propune, după caz, și experți secundari, care vor desfășura activități sub coordonarea experților cheie.

Antreprenorul are libertatea de a propune, spre aprobarea Beneficiarului, experți suplimentari față de cei solicitați prin prezentul caiet de sarcini, în funcție de necesarul de resurse umane și de modul propriu de organizare.

Antreprenorul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și al alocării de timp), precum și echipamentele necesare pentru desfășurarea eficientă a tuturor activităților contractului. Personalul implicat trebuie să fie independent și să nu se afle în situații de conflict de interese în raport cu responsabilitățile atribuite.

Ofertantul va descrie în propunerea tehnică modul de organizare a echipei, inclusiv sprijinul asigurat experților, personalului suport, precum și logistica și echipamentele utilizate.

Toate costurile necesare realizării contractului de proiectare și execuție, inclusiv costurile cu personalul (experți cheie, experți secundari, personal administrativ), consumabilele și orice alte cheltuieli necesare (inclusiv transport, cazare, diurnă etc.), se consideră incluse în prețul ofertat.

În cadrul ofertei, ofertantul va propune structura echipei în conformitate cu cerințele minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

Vor fi acceptate calificări, atestate și certificări obținute atât în România, cât și în alte state, cu condiția recunoașterii sau echivalării acestora, conform legislației aplicabile.

**Cerințele minime pentru fiecare expert sunt detaliate în subcapitolele următoare.**

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente **pentru fiecare expert cheie nominalizat**:



1. Curriculum vitae întocmit pentru prezenta documentație, cu precizarea funcției pentru care este nominalizat, semnat de către fiecare expert. Neprezentarea documentului, lipsa semnăturii sau neconformitatea acestuia cu cerințele minime stabilite poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.

2. Copii lizibile ale diplomelor și certificatelor profesionale relevante pentru poziția pentru care expertul este nominalizat.

3. Documente suport din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind experiența profesională, respectiv: recomandări de la beneficiarii lucrărilor, contracte, extrase relevante din contracte, procese-verbale de recepție, certificate constatatoare sau procese-verbale de faze determinante, din care să reiasă cel puțin:

- denumirea proiectului;
- poziția deținută în cadrul proiectului;
- perioada de implicare a expertului (luna/an);
- perioada de derulare a proiectului (luna/an);
- principalele responsabilități ale expertului.

În cazul în care recomandările sunt emise de angajatorul expertului, de un prestator/subcontractant sau de o altă entitate decât beneficiarul final al contractului/proiectului, acestea vor fi însoțite de documente suport relevante din care să rezulte participarea efectivă a expertului la activitățile invocate și îndeplinirea cerințelor privind experiența profesională solicitată.

Documentele prezentate trebuie să fie datate, semnate și să permită identificarea clară a implicării expertului în proiectele respective.

În cazul documentelor emise de terți (de exemplu: recomandări, certificate constatatoare), acestea trebuie să fie semnate și înregistrate de emitent și să conțină elemente de identificare ale acestuia.

Documentele interne (de exemplu: extrase din contracte sau alte documente ale ofertantului) vor fi asumate de ofertant prin semnătură electronică sau olograf cu mențiunea conform cu originalul.

4. Declarație de disponibilitate, completată conform modelului din Capitolul Formulare, semnată de expert și asumată de ofertant

Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, asumate de ofertant prin semnătură electronică sau, după caz, semnate olograf cu mențiunea „conform cu originalul”.

Neprezentarea documentelor, prezentarea unor documente incomplete sau care nu permit verificarea îndeplinirii cerințelor minime poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.



Nu sunt permise completări ulterioare care să modifice sau să completeze în mod substanțial informațiile prezentate inițial, în sensul demonstrării îndeplinirii cerințelor minime.

Ofertantul va nominaliza experții cheie solicitați prin prezentul caiet de sarcini.

Se vor nominaliza persoane distincte pentru fiecare dintre pozițiile experților cheie și secundari. Pe durata derulării contractului, nu este permis ca aceeași persoană să ocupe simultan două sau mai multe poziții în cadrul organigramei antreprenorului.

Ofertantul va prezenta, într-un tabel, personalul propus pentru implementarea contractului, care va cuprinde toate informațiile solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Personalul indicat reprezintă nivelul minim necesar. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat, iar aceste cerințe trebuie considerate ca un nivel minim, care poate fi suplimentat.

În situația în care anumite categorii de personal sunt reglementate prin acte normative (de exemplu RTE, topograf autorizat), antreprenorul are obligația de a asigura personal care deține autorizațiile/atestările/certificările necesare.

În propunerea tehnică vor fi prezentate cel puțin următoarele informații:

- structura echipei propuse;
- modul de organizare și raportare a activităților;
- descrierea infrastructurii și a resurselor utilizate pentru îndeplinirea contractului.

### 7.1 Experți cheie

Antreprenorul este liber să propună echipa pe care o consideră adecvată pentru efectuarea tuturor activităților din contract, în afara posturilor "cheie" indicate în tabelul următor:

Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
<i>Manager de Contract/Team Leader</i>	1	<u>Calificare</u> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în inginerie civilă; - Studii/cursuri de formare Manager proiect/contract;  <u>Experiență profesională specifică</u>  Experienta ca Manager de Contract/Lider de echipa/ /Manager/Coordonator proiect/Team manager sau echivalent în <b>minim un proiect/contract similar</b> , respectiv contracte de execuție lucrări și/sau proiectare



Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
		<p><u>si execuție lucrări hidrotehnice si/sau îmbunătățiri funciare</u></p> <p><u>Experienta profesionala generala:</u> Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p><u>Sarcini principale</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asigură coordonarea generală a contractului si managementul echipei implicate;</li><li>- Asigură relația cu Beneficiarul și coordonează comunicarea între toate părțile implicate;</li><li>- Monitorizează progresul activităților și respectarea termenelor contractuale;</li><li>- Coordonează activitatea de raportare;</li><li>- Asigură alocarea si utilizarea eficientă a resurselor;</li><li>- Urmărește respectarea obligațiilor contractuale.</li></ul> <p>Va avea responsabilitatea coordonării generale a contractului din punct de vedere administrativ și organizatoric.</p>
Șef proiect	1	<p><u>Calificare</u></p> <p>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul ingineriei civile, specializarea construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, sau echivalent</p> <p><u>Experiență profesională specifică</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiență în coordonarea activităților de proiectare, dovedită prin participarea în cadrul a cel puțin unui contract/proiect în care a îndeplinit rolul de Șef de proiect / Coordonator proiect / Manager proiect / Șef echipă proiectare sau echivalent;</li><li>- Participarea în cadrul a cel puțin unui contract/proiect care a avut ca obiect: a) prestarea serviciilor de proiectare în domeniul construcțiilor hidrotehnice sau lucrări similare, respectiv lucrări din domeniul construcțiilor hidrotehnice, amenajări de cursuri de apă, lucrări de îmbunătățiri funciare sau alte lucrări care implică intervenții asupra</li></ul>



Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
		<p>cursurilor de apă, în cadrul căruia a fost implicat în elaborarea documentațiilor tehnico-economice (SF/DALI/Proiect tehnic); sau</p> <p>b) proiectarea și execuția lucrărilor în domeniul construcțiilor hidrotehnice sau lucrări similare, astfel cum sunt definite mai sus.</p> <p>Experienta profesionala generala: Minim 5 ani de experienta profesionala generala.</p> <p><u>Sarcini principale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonează activitatea de proiectare si echipa de proiectare;</li><li>- Asigură corelarea între specialitățile implicate în proiect;</li><li>- Răspunde de calitatea și conformitatea documentațiilor tehnice cu legislația și normativele aplicabile;</li><li>- Asigură respectarea cerințelor Beneficiarului în faza de proiectare;</li><li>- Participă la stabilirea și validarea soluțiilor tehnice;</li><li>- Asigură suport tehnic pe durata execuției lucrărilor.</li></ul>
<i>Șef de șantier</i>	1	<p><u>Calificare</u></p> <p>Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul ingineriei civile, specializarea construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, sau echivalent</p> <p><u>Experiență profesională specifică</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiență profesională în execuția lucrărilor de construcții, dovedită prin participarea în cadrul a cel puțin unui contract de lucrări în care a îndeplinit rolul de șef de șantier sau echivalent, în lucrări hidrotehnice sau lucrări similare</li></ul> <p><u>Experienta profesionala generala:</u> Minim 5 ani de experienta profesională generală.</p> <p><u>Sarcini principale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordonează activitatea de execuție a lucrărilor în șantier;</li></ul>



Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Organizează și gestionează resursele din șantier;</li><li>- Asigură implementarea proiectului tehnic în execuție;</li><li>- Monitorizează progresul lucrărilor și respectarea termenelor;</li><li>- Colaborează cu echipa de proiectare și cu Beneficiarul;</li><li>- Asigură respectarea cerințelor de calitate și a normelor de securitate și sănătate în muncă.</li></ul>
<i>Inginer construcții hidrotehnice</i>	1	<p><u>Calificare</u> Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul ingineriei civile, specializarea construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, sau echivalent</p> <p><u>Experiență profesională specifică</u></p> <p>Participarea în cadrul a cel puțin unui contract în care a fost implicat în calitate de inginer specialist în domeniul hidrotehnic sau echivalent;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contractul trebuie să fi avut ca obiect lucrări din domeniul construcțiilor hidrotehnice sau lucrări similare, respectiv lucrări de amenajare a cursurilor de apă, lucrări de apărare împotriva inundațiilor, stavilare, lucrări de îmbunătățiri funciare.</li></ul> <p><u>Experiența profesională generală:</u> Minim 5 ani de experiența profesională generală.</p> <p><u>Sarcini principale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participă la elaborarea și verificarea soluțiilor tehnice specifice lucrărilor hidrotehnice;</li><li>- Asigură conformitatea soluțiilor tehnice cu legislația, normativele și standardele aplicabile;</li><li>- Contribuie la întocmirea documentațiilor tehnico-economice (SF/DALI/Proiect tehnic);</li><li>- Acordă suport tehnic pe durata execuției lucrărilor;</li><li>- Participă la analiza și optimizarea soluțiilor tehnice în funcție de condițiile din teren.</li></ul>



\*) Prin sintagma "sau echivalent" se inteleg documente 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.

## 7.2 Experți secundari

Antreprenorul va pune la dispoziție pentru realizarea proiectului o echipă formată din personal cu competente și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel ca, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și obiectivelor specifice ale Contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, cerințe contractuale și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Antreprenorul trebuie să asigure o echipă de lucru complexă, care să acopere toate cerințele contractuale și să demonstreze că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Nr. crt	Poziția
1.	<b>Responsabil tehnic cu execuția lucrărilor de construcții (RTE)</b> autorizat în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile sau echivalent - 1 persoană Expertul propus trebuie să dețină atestat valabil de Responsabil Tehnic cu Execuția lucrărilor, pentru domeniul construcții și amenajări hidrotehnice (Lucrări hidrotehnice categoria de importanță <b>minim C</b> ), conform legislației naționale aplicabile. Antreprenorul are obligația de a asigura RTE autorizat pe toată durata execuției lucrărilor.
2.	<b>Manager securitate și sănătate ocupatională pe șantier, atestat ca și coordonator SSM pe șantier</b> - 1 persoană Expertul propus trebuie să dețină atestat de coordonator SSM pentru șantiere temporare sau mobile, conform prevederilor Legea nr. 319/2006 și legislației subsecvente. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat în domeniul securității și sănătății în muncă pe toată durata derulării contractului.
3.	<b>Responsabil controlul calității (CQ) - 1 persoană</b> Expertul propus trebuie să dețină certificare/atestare în domeniul controlului calității în construcții, conform legislației în vigoare. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat pentru controlul calității pe toată durata execuției lucrărilor.



<b>4.</b>	<p><b>Inginer topografie - 1 persoana</b> Inginerul topograf nominalizat va fi persoana fizica autorizata A.N.C.P.I. cat. B sau D sau persoana juridica autorizata A.N.C.P.I. min. clasa a-II-a, conform O.M. Administratiei si Internelor - A.N.C.P.I. nr.107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al U.E. sau ale unui stat care apartine S.E.E. in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei.</p> <p>Antreprenorul are obligația de a asigura personal de specialitate pentru activitățile de topografie pe toată durata derulării contractului.</p>
-----------	--

*\*) Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente 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.*

### 7.3 Alți experți

Alți experți se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol direct în îndeplinirea activităților contractului. Antreprenorul este liber să adauge experții pe care îi considera necesari pentru îndeplinirea optimă a Contractului.

Trebuie avut în vedere faptul că funcționarii de stat și alt personal al administrației publice din țara Autorității Contractante nu pot fi angajați ca experți.

Pentru realizarea contractului, Antreprenorul poate pune la dispoziție și alți experți capabili să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât echipa de proiect să acopere toate domeniile specifice proiectului, respectiv:

- Studii geotehnice;
- Evaluare de mediu (biologi, ihtiologi, flora, fauna, habitate, etc.), dacă e cazul;
- Specialist în hidrologie/hidraulică, în modelare hidrologică și hidraulică. Experiența în utilizarea softurilor specifice de simulare a regimului hidrologic, hidraulic a râurilor, de transport de sedimente și în realizarea modelării hidraulice și hidrologice (ex: simulări ale modelelor hidraulice și hidrologice, elaborarea de hărți de hazard și risc la inundații, hărți de inundabilitate, rularea modelelor în diferite scenarii de amenajare hidrotehnice, etc);
- Legal/Instituțional;
- Economic-financiar;



- Utilizare softuri specifice;
- Regulamentele Comisiei Europene - prevederi cu relevanta în domeniul managementului proiectelor cu finanțare din fonduri europene;

Antreprenorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta Caietul de sarcini, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabila Antreprenorului dă dreptul Autorității Contractante de a aplica majorări de întârziere.

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Antreprenorul nu va face niciun fel de schimbări în echipa de experți "cheie" agreată de Autoritatea contractantă fără aprobarea prealabilă, în scris, a acestuia. Antreprenorul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul decesului acestuia;
- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract;
- în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența convenite angajamentului asumat.
- în orice altă situație în care înlocuirea acestuia este necesară, din motive neimputabile Antreprenorului (ex: demisia etc.).

Pe parcursul execuției contractului, în conformitate cu Art. 162, alin.1, lit. a,b, Beneficiarul, are dreptul de a solicita, în scris și justificat, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract, iar Antreprenorul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- în cazul în care expertul/specialistul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența convenite angajamentului asumat.

În toate cazurile în care înlocuirea unui expert/specialist este necesară, Antreprenorul are obligația de a propune achizitorului spre aprobare, ca înlocuitor, un altul care îndeplinește aceleași criterii de experiență profesională ca cel înlocuit, în termen de maxim 5 zile de la apariția situației care impune înlocuirea respectiva. Expertul/specialistul cheie înlocuitor își va începe activitatea



după verificarea documentelor care atestă pregătirea similară cu cea a expertului cheie din ofertă, și aprobarea de către Autoritatea contractantă.

Costurile legate de înlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv în sarcina Antreprenorului.

## 8 CERINȚE PRIVIND UTILAJELE ȘI ECHIPAMENTELE TEHNOLOGICE

Antreprenorul va procura/închiria utilajele și echipamentele tehnologice necesare pentru execuția lucrărilor.

În cadrul ofertei se va prezenta Lista cu echipamentele tehnice (mașini, utilaje, instalații, echipamente tehnice etc.) necesare pentru realizarea activitatilor contractului, în conformitate cu soluțiile tehnice și metodologia de lucru propusă în propunerea tehnică.

Tipul și numărul utilajelor prezentate se vor raporta la cerințele tehnice descrise și se vor evidenția ca perioada de utilizare în graficul de execuție prezentat, cu indicarea clară a perioadei de utilizare a fiecărui echipament tehnic, utilaj, instalație etc.

Nota: În cazul în care deținerea dotării rezulta din acte juridice de transfer temporar de folosință, valabilitatea acestora - astfel cum rezulta din clauze aferente sau din declarații conexe ale celui care transferă folosința - trebuie să fie acoperitoare pentru perioada de implicare în realizarea contractului. În aceste situații, deci dacă persoana care transferă dreptul de folosință nu este proprietar/coproprietar, aceasta trebuie să poată justifica ofertantului, care la rândul său va justifica achizitorului, deținerea legală a bunului asupra căruia se face transferul respectiv și dreptul de a ceda folosința aferentă către terți.

Ofertantul va prezenta echipamentul disponibil și propus pentru desfășurarea contractului, nu tot echipamentul deținut.

Echipamentele/instalațiile/utilajele minim solicitate vor fi prezentate conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	Denumire utilaj (tip/proveniență / model)	Putere/ Capacitate	Nr. de bucăți	Date identificare utilaj /echipament [tipul/modelul/ nr. identificare]	Modalitatea în care se asigură disponibilitatea echipamentelor/ instalațiilor/utilajelor (ofertantul are la dispoziție/ are acces la)
1					
2					
....					



- Ofertantul va prezenta tipurile de utilaje necesare pentru a executa la timp și calitativ lucrările propuse, cât și informații privind numărul și disponibilitatea acestor utilaje, astfel încât să poată face dovada că va realiza lucrările conform graficului de execuție propus și în conformitate cu parametrii de calitate conform Legii calității;
- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa, ținând cont și de puterea și capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor în timpul alocat execuției acestora;
- Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit;
- Ofertantul va furniza informații privind locația unde se află echipamentele disponibile pentru acest contract;
- Echipamentele/instalațiile/utilajele aflate la dispoziția ofertantului pentru execuția contractului trebuie să fie corelate cu informațiile prezentate în Programul de Execuție.
- 

## **9 CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA PROPUNERII TEHNICE**

Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii tehnice. Se va prezenta graficul de execuție a lucrărilor aferente Cerințelor beneficiarului. Ofertantul va evidenția în Propunerea tehnică avantajele competitive, cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini și va descrie modul în care va comunica cu aceasta pe toată durata de valabilitate a contractului.

Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu Formular Propunere Tehnică

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și protecția muncii care sunt la nivel național, conform legislației în vigoare, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică.

Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:



- a) metodologia pentru realizarea serviciilor;
- b) planul de lucru pentru realizarea serviciilor;
- c) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

## 9.1 Metodologia pentru realizarea Contractului:

### 9.1.1 Modalitatea de realizare a Contractului

Ofertanții vor realiza o descriere a fazelor de proiectare, pornind de la activitățile reprezentate pentru această etapă în Programul de Execuție, ținând cont de caracteristicile imperative din Caietul de sarcini și de orice alte prevederi ale Cerințelor Beneficiarului.

Ofertanții vor prezenta o descriere a conceptului utilizat în activitatea de proiectare, pentru atingerea obiectivelor contractului. Se va demonstra deținerea licențelor pentru programele, software-urile și platformele utilizate.

Ofertanții vor prezenta în cadrul metodologiei de prestare a serviciilor de proiectare și resursele umane și tehnice pe care le vor utiliza, menționând explicit acele activități care vor fi desfășurate de Subcontractanți, precum și resursele utilizate de aceștia pentru realizarea respectivelor activități. Ofertanții vor include în Metodologia de prestare a serviciilor de proiectare toate părțile/activitățile pe care intenționează să le subcontracteze.

Ofertanții vor descrie în Metodologia de prestare a serviciilor de proiectare activitățile critice aferente acestei etape, precum și măsurile pe care le vor adopta în vederea îndeplinirii indicatorilor definiți în cadrul punctelor de referință aferente acestei etape, ținând cont și de riscurile specifice identificate în Caietul de sarcini, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, riscurile cu privire la reobținerea/revizuirea/completarea avizelor/acordurilor obținute sau în curs de obținere, riscul privind schimbărilor legislative etc., pe care și le vor asuma și însuși.

Ofertanții vor realiza o descriere generală a modului în care vor executa Lucrările, ținând cont și de activitățile reprezentate pentru această etapă în Programul de Execuție, precum și a metodelor/tehnologiilor de execuție pe care le vor utiliza, ținând cont de caracteristicile imperative din Caietul de sarcini, de orice alte prevederi ale Caietului de sarcini, precum și de soluțiile tehnice propuse în etapa de proiectare. Descrierea generală va conține inclusiv identificarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate.



Ofertanții vor prezenta în cadrul metodologiei de execuție a Lucrărilor resursele umane și tehnice pe care le vor utiliza, menționând explicit acele activități care vor fi desfășurate de Subcontractanți, precum și resursele utilizate de aceștia pentru realizarea respectivelor activități. Ofertanții vor include în Metodologia de execuție a lucrărilor toate părțile/activitățile pe care intenționează să le subcontracteze.

Ofertanții vor descrie activitățile critice aferente execuției lucrărilor, precum și măsurile pe care le vor adopta în vederea îndeplinirii indicatorilor definiți în cadrul punctelor de referință aferente acestei etape, ținând cont și de riscurile specifice identificate în Caietul de sarcini, cum ar fi, dar fără a se limita la acestea, riscurile cu privire la reobținerea/revizuirea/completarea avizelor/acordurilor obținute sau în curs de obținere, riscul privind condițiile fizice, riscul privind mobilizarea necorespunzătoare a personalului și utilajelor, etc., pe care și le vor asuma și însuși. Descrierea tuturor categoriilor de lucrări pe care contractul le implică cu nominalizarea, subcontractare implică și nominalizarea, dacă este cazul, a subcontractanților responsabili cu derularea lucrărilor pentru care este necesară deținerea unor autorizări, certificări, acreditări speciale cum ar fi ANRE, etc.

Prin ofertă, Antreprenorul va demonstra, de asemenea, că are acces la un laborator autorizat să realizeze teste și încercări pentru toate categoriile de lucrări, care urmează să fie puse în operă. În cadrul ofertei vor fi prezentate toate procedurile de execuție pe care le va aplica în realizarea Contractului. Oferta care nu include aceste proceduri de execuție se va considera că nu satisface în mod corespunzător Caietul de sarcini și va fi declarată neconformă.

### **9.1.2 Schița de proiect**

Ofertanții vor include în mod obligatoriu în cadrul Propunerii Tehnice Schița de Proiect, care va conține atât piese scrise, cât și piese desenate.

### **9.1.3 Planul de calitate**

Antreprenorul va utiliza un sistem de management al calității conform pe întreaga durată a Contractului.

Sistemul de management al calității va descrie managementul, organizarea, responsabilitățile, procedurile, procesele, resursele și programul lucrărilor și va acoperi toate etapele Contractului,



inclusiv proiectarea, achiziția, execuția, construcția, finalizarea, testarea, darea în exploatare și operațiunile aferente Perioadei de garanție a lucrărilor.

Sistemul de management al calității va fi inclus în:

1. planul de calitate al proiectării;
2. planul de calitate al construcției.

Dacă un plan de calitate se referă la sau se bazează pe manualul sau procedurile de calitate ale Antreprenorului, subcapitolul aplicabil din respectivul manual sau respectiva procedură va fi reprodus în Planul de calitate aplicabil. Nu este necesară furnizarea versiunii integrale a manualului de calitate.

Planul de calitate al proiectării va include informațiile stipulate de mai jos. Planul de calitate al construcției va îndeplini în totalitate necesitățile Contractului, cerințele SR EN ISO 9001 și manualele și procedurile de calitate ale părților implicate.

Planurile de calitate din etapa 2 vor fi aprobate de Directorul de calitate al Antreprenorului și vor fi apoi transmise Beneficiarului spre verificare și aprobare anterior începerii oricăror operațiuni aferente.

Fiecare plan de calitate va indica “punctele de întrerupere”, punctele în care nu se vor continua niciun fel de Lucrări sau activități fără aprobarea scrisă a persoanei/entității desemnate, identificată în procedura de calitate aferentă sau instrucțiunea de lucru. Toate planurile de calitate vor fi depuse cu un certificat de calitate complet.

Planul de calitate al proiectului va include (cel puțin):

- a. copie a certificatului în vigoare emis de o autoritate de certificare acreditată prin care se indică faptul că proiectantul Antreprenorului, orice părți asociate sau subcontractanți, au implementat și utilizează un sistem de management al calității conform cu SR EN ISO 9001;
- b. Identificarea personalului cheie care va fi implicat în proiect, cu CV-uri;
- c. Identificarea personalului cheie care va fi implicat în verificarea certificării proiectelor, cu CV-uri (dacă este cazul);
- d. Definierea autorizărilor și responsabilităților personalului implicat în proiectarea/asistența tehnică/verificarea lucrărilor pe toată durata contractului;
- e. Organigrama în care se va indica legătura dintre membrii personalului, personalul de proiectare și personalul Antreprenorului responsabil cu construcția. Lista procedurilor de calitate ce se vor implementa pe toată perioada derulării contractului de către proiectantul Antreprenorului;
- f. Identificarea personalului de specialitate, experții secundari necesari care vor fi implicați în proiect pe toată perioada derulării contractului și detalierea activităților acestora;
- g. Identificarea punctelor de întrerupere.

Planul de calitate al construcției (etapa 2) va include (cel puțin):



- a. Copie a certificatului în vigoare emis de o autoritate de certificare acreditată prin care se indică utilizarea de către Antreprenor, orice asociați sau subcontractanți, a unor sisteme de calitate conforme cu SR EN ISO 9001;
- b. Identificarea personalului cheie, cu CV-uri;
- c. Lista subcontractanților;
- d. Lista procedurilor și descrieri ale metodelor ce urmează a fi aplicate (o atenție specială acordându-se Lucrărilor Subcontractanților);
- e. Definierea autorizărilor și responsabilităților personalului implicat în execuția și controlul calității lucrărilor pe toată durata contractului;
- f. Descrierea procedurilor privind recepția și controlul de calitate al bunurilor și materialelor achiziționate;
- g. Descrierea procedurii de selectare și criteriile folosite de Antreprenor pentru alegerea forței de muncă și a activităților privind controlul forței de muncă (calificări profesionale; cerințe legale privind relațiile de muncă);
- h. Identificarea punctelor de întrerupere;
- i. Personalul cheie al proiectantului Antreprenorului responsabil pentru verificarea Lucrărilor, cu CV-uri.

#### 9.1.4 Organizarea de șantier și surse de materiale

A. Ofertantul va prezenta modalitatea de realizare a organizării de șantier în conformitate cu prevederile Cerințelor Beneficiarului, precizând cel puțin următoarele aspecte:

- Ofertantul va anexa schițe, documente și date din care să rezulte, suprafețele și posibilitatea de utilizare a terenului afectat și racordarea la utilități.

#### 9.2 Programul de execuție:

Programul de Execuție intitulat și Graficul de eșalonare Calendaristică Gantt va fi realizat utilizându-se analiza drumului critic și va cuprinde minim următoarele informații:

1. Reprezentarea grafică și descrierea punctelor de referință, astfel cum au fost acestea definite în Caietul de sarcini precum și modalitatea de îndeplinire a acestora;

2. Reprezentarea grafică a principalelor faze ce alcătuiesc executarea contractului (proiectare, avizare, autorizare, executare, inspecțiile, testarea, recepția la terminarea lucrărilor, garanția lucrărilor, recepția finală etc.)

3. Reprezentarea grafică și descrierea activităților aferente etapei de proiectare:

3.1 Studii de teren (Studiul Geotehnic, Studii Topo), Expertize (după caz); etapele intermediare de proiectare (elaborarea și aprobarea Documentației tehnice pentru organizarea execuției organizării lucrărilor - DTOE; elaborarea și aprobarea Proiectului Tehnic, inclusiv a Detaliilor de execuție), verificarea documentațiilor aferente proiectului (a Proiectului tehnic, inclusiv a detaliilor de execuție), aprobarea și/sau transmiterea spre aprobare a documentațiilor aferente proiectului.

3.2. Reprezentarea grafică și descrierea activităților privind elaborarea documentațiilor pentru obținerea Autorizației de construire, precum și acelor avize/acorduri ce trebuie revizuite ca urmare a optimizării SF-ului, inclusiv reprezentarea grafică a momentului în care se obține



Autorizația de Construire precum și descrierea Pasilor necesari în vederea obținerii acesteia; (daca este cazul)

3.4. Descrierea succintă a activităților aferente etapei de proiectare în ceea ce privește partea de servicii realizate de Subcontractanți, dacă este cazul, în corelare cu Acordurile de Subcontractare și după caz, cu Anexa nr. 2 la Propunerea Financiară.

4. Reprezentarea grafică și descrierea activităților aferente etapei de execuție a lucrărilor în ceea ce privește obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările: lucrări principale, speciale și conexe;

4.1. Descrierea succintă a activităților aferente etapei de execuție a lucrărilor în ceea ce privește partea/părțile din Lucrări realizate de Subcontractanți, dacă este cazul, în corelare cu Acordurile de subcontractare și, după caz, cu Anexa nr. 2 la Propunerea Financiară.

Durata activităților de proiectare și execuție va fi exprimată în zile, luând în considerare natura activităților/lucrărilor, dimensiunea frontului de lucru, numărul resurselor umane și tehnice.

Sucesiunea activităților de proiectare și execuție va ține cont de metodologia de lucru propusă de ofertant, de tehnologiile de execuție utilizate și de constrângerile de natură organizatorică, cu încadrarea în Durata de Execuție, dar și în termenele intermediare prevăzute în Contract, inclusiv cu respectarea punctelor de referință și a avizelor emise.

Programul de lucrări trebuie să fie în concordanță cu succesiunea normală a activităților de proiectare și de execuție a lucrărilor.

Programul de execuție propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
  - înțelegerea prevederilor din Caietul de sarcini;
  - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
  - încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea activitatilor în termenul specificat în Caietul de sarcini;
3. realizat utilizând un software de planificare a timpului.

Data de Referință - data anterioară cu 30 de zile față de termenul-limită de depunere a Ofertelor



### 9.3 Orice alte informații relevante pentru demonstrarea conformității propunerii tehnice raportat la Caietul de sarcini

Ofertanții vor prezenta, suplimentar față de informațiile solicitate anterior, orice alte informații relevante pentru demonstrarea conformității Propunerii Tehnice, asigurându-se că au fost tratate toate cerințele solicitate prin Caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi elaborată cu respectarea cerințelor prevăzute în prezentul capitol, precum și a regulilor generale stabilite la cap. 11 - Proceduri tehnice de elaborare

### 10. VALOAREA ESTIMATA A CONTRACTULUI:

Valoarea totală maximă estimată a contractului pentru servicii de proiectare și execuție lucrări este de **735.537,19** lei fără tva respectiv **890.000** lei cu tva din care:

- Servicii de proiectare: - 73.380,16 lei fără tva respectiv 90.000 lei cu tva
- Execuție lucrări - 661.157,02 lei fără tva, respectiv 800.000 lei cu tva

Oferta care depășește valoarea totală maximă estimată, va fi considerată ca fiind ofertă neconformă.

Obiectivul de investiții este cuprins în P.A.A.P nr. 5678/20.04.2026

### 11. PROCEDURI TEHNICE DE ELABORARE:

**Nota 1:** Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini și documentația de atribuire sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică încarcată în SEAP, sub sancțiunea excluderii. Orice neconcordanță între datele solicitate, prezentarea incompletă a acestora sau lipsa acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă. Nu este permisă modificarea ulterioară a propunerii tehnice. Neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului.

**Nota 2.** Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informații prezentate în ofertă și nu prezentarea celor care lipsesc din ofertă. Ofertele incomplete vor fi respinse.

**Nota 3.** Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o consideră necesară în strictă legătură cu propunerea tehnică, cu documentele sau cu informațiile cuprinse în aceasta.

**Nota 4.** Ofertanții sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor încărcate în SEAP în ofertă sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil, dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul este ilizibil în totalitate, va fi considerat document care lipsește.



**Nota 5.** În cazul în care există documente întocmite de ofertant, dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului mărunț, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și, separat, documentul original în formatul editabil original sau exportat în pdf.

**Nota 6.** În măsura în care nu se prezintă un răspuns corespunzător în oferta inițială privind îndeplinirea vreuneia din cerințele minime de mai sus sau prezentarea este incompletă, propunerea tehnică va fi declarată neconformă, potrivit art. 137 alin. (3) din HG nr. 395/2016. Autoritatea contractantă în temeiul art. 134 alin (9) pct. e din HG nr. 395/2016, exclude în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației de atribuire și ale caietului de sarcini, atunci când prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale.

**Nota 7.** Ofertantul va prezenta propunerea tehnică într-o formă structurată, astfel încât să permită identificarea facilă a modului de îndeplinire a cerințelor din Caietul de sarcini. În acest sens, ofertantul va include o corelare între cerințele solicitate și informațiile prezentate, prin indicarea secțiunilor/paginilor relevante din propunerea tehnică (numerotarea paginilor, includerea unui opis al documentelor, organizarea documentelor în mod logic și coerent). În cazul în care informațiile nu pot fi identificate în mod clar, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări, iar neprezentarea acestora poate conduce la declararea ofertei ca neconformă

**Nota 8.** Preluarea integrală sau parțială a cerințelor din Caietul de sarcini, fără descrierea concretă, specifică și adaptată a modului de implementare, nu va fi considerată ca demonstrând îndeplinirea cerințelor și poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.

## 12. Anexe

Sunt anexate prezentului caiet de sarcini următoarele documente:

- Nota conceptuală
- Formulare

Șef Serv. INVESTIȚII  
Ing. Petrilă Stelian

Intocmit / RUC,  
Ing. Raluca Strați