



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

Intrare / ieșire

Nr. 1808/10/11/2022

Aprobat,  
Manager  
Dorel MICLE

## ANUNT ACHIZITIE

### În atenția tuturor operatorilor economici interesați

**1. Muzeul Satului Bănățean Timișoara**, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele lucrări:

Lucrări pentru:

**"Lucrări de racordare la rețeaua electrică a locului de consum permanent după grupul de măsurare ENEL"**

Cod CPV: 45311200-2 Lucrări de conexiuni electrice

**2. Valoarea estimată:** 446.218,49 lei fără TVA.

**3. Legislație aplicabilă:** Lucrările se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată

**4. Modul de finalizare al achiziției:** Încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure execuția lucrărilor.

**5. Data limită de depunere a ofertelor:** Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 07.11.2022 ora 12:00**.

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.

### **6. Condiții de participare:**

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate

principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.2. Certificat de atestare fiscală

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

## **7. Modul de prezentare a ofertei:**

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul de ofertă care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului oferat, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuiț cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

## **8. Modul de depunere a ofertelor:**

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș – Secretariat sau la adresa de e-mail: [contact@muzeulsatuluibanatean.ro](mailto:contact@muzeulsatuluibanatean.ro), **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face conform Legii nr. 98/2016, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail,

telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**

- denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: **"Lucrări de racordare la rețeaua electrică a locului de consum permanent după grupul de măsurare ENEL"**

- denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

**8. Criteriul de atribuire al contractului:** „Prețul cel mai scăzut”

**9. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Persoana de contact: Cretu Larisa Bianca telefon:, 0256225588, e-mail: bianca.cretu@muzeulsatuluibanatean.ro

*Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic*  
Alina POENAR

Întocmit,  
*Inspector de specialitate*  
Larisa Bianca CREȚU







MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN  
TIMIȘ

MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN  
TIMIȘOARA

intrare / ieșire  
Nr. 1765/31.10.2022

APROBAT  
Manager  
Dorel MICLE

### CAIET DE SARCINI

*„LUCRĂRI DE ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ (SOLUȚIE DEFINITIVĂ) CU POST  
DE TRANSFORMARE – PROIECTARE ȘI EXECUȚIE”*

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI RACORDARE LA REȚEAUA ELECTRICĂ A  
LOCULUI DE CONSUM PERMANENT DUPĂ GRUPUL DE MĂSURĂ ENEL

Lucrări pentru realizarea instalației de racordare



## 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 proiectarea și executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA îndeplinește rolul de Beneficiar, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

## 2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- Acest document;
- Informații privind autorizația de construire: autorizația de construire se va obține în urma documentației de proiectare care face obiectul prezentului contract.
- Volumul 1 – AVIZ TEHNIC DE RACORDARE; Piese scrise și desenate: AVIZ TEHNIC DE RACORDARE 10170954/26.07.2022

## 3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Scopul lucrării îl constituie realizarea rețelelor de alimentare cu energie electrică a Spațiilor de evenimente din str. Avram Imbroane, nr 31, Timișoara.

Terenul pe care este situat Muzeul Satului Bănăţean Timișoara aparține Consiliului Judeţean Timiș, iar clădirile aferente sunt în proprietatea Consiliului Judeţean Timiș cu drept de administrare al Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

### 3.1 *Informații despre Beneficiar*

Beneficiar: Muzeul Satului Bănăţean Timișoara,  
Date de contact: str Avram Imbroane nr 31 , tel.0256-225588, fax 0356-780680,  
Adresa profilului cumpărătorului (URL): [www.muzeulsatuluibanatean.ro](http://www.muzeulsatuluibanatean.ro)

### 3.2 *Informații despre beneficiile anticipate de către Beneficiar*

Prin realizarea rețelelor electrice de medie și joasă tensiune se urmărește asigurarea condițiilor optime pentru realizarea obiectivelor:

- asigurarea infrastructurii prin montare de echipamente și construcții provizorii (scene evenimente, căsuțe comercianți etc);
- crearea infrastructurii necesare derulării în condiții optime de securitate și la capacitate a evenimentelor culturale;
- dezvoltarea economică a zonei, prin atragerea de vizitatori/ investitori;
- îmbunătățirea trinomului: cost/ misiune/ eficiență.

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

Nu este cazul.

## 4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini



#### 4. Informaţii privind activităţile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Se solicită respectarea cel puţin a următoarelor condiţii (acestea nefiind limitative):

- asigurarea protecţiei instalaţiilor amplasate în perimetrul de execuţie a lucrărilor (dacă e cazul);
- întocmirea documentaţiilor necesare în vederea obţinerii avizelor/ autorizaţiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism;
- precizarea cerinţelor pe care trebuie să le îndeplinească obiectivul proiectat în conformitate cu Legea nr. 10/1995, inclusiv stabilirea categoriei de importanţă a obiectivului;
- proiectantul, pe baza avizelor primite, va prevedea valoarea cheltuielilor necesare pentru realizarea obiectivului.

Documentaţia tehnică va ţine seama şi de următoarele elemente:

- Documentaţia tehnică va fi elaborată ţinând cont de soluţia tehnică din ATR.
- Listele de cantităţi vor fi elaborate în conformitate cu legislaţia în vigoare şi ATR
- Prestatorul va răspunde pentru listele de cantităţi întocmite.
- Proiectul tehnic va conţine obligatoriu antemăsuratoarea detaliată privind determinarea cantităţilor de lucrări pentru fiecare obiect şi pentru fiecare categorie de lucrări.
- gospodărirea deşeurilor generate pe amplasament: în timpul execuţiei, materialele (deşeuri) rezultate în urma acestor activităţi de construcţii montaj (molozi, gunoi menajer, etc) vor fi încărcate în camion şi se vor depozita la locuri special amenajate, având în vedere că societatea care va executa lucrările are obligaţia ca la terminarea lucrării să îndepărteze deşeurile şi să refacă suprafeţele;

Proiectul tehnic va fi elaborat şi va fi predat beneficiarului şi în format electronic, în fişiere nu mai mari de 10 Mb.

Documentaţia tehnică va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia îşi însuşeşte şi asumă datele şi soluţiile propuse, şi care va conţine cel puţin următoarele date: nr./ data contract, numele şi prenumele în clar ale proiectanţilor pe specialităţi, ale persoanei responsabile de proiect - şef de proiect, inclusiv semnăturile acestora şi ştampila.

Proiectul tehnic (PT) va cuprinde:

- Documentaţii pentru obţinerea avizelor/ autorizaţiilor, studii de teren solicitate prin Certificatul de Urbanism,
- Proiectul pentru Autorizaţia de Construire (PAC),

Documentaţiile vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, coroborat cu H.G. nr. 907/2016. După verificarea tehnică de calitate a documentaţiilor de către verificator, Prestatorul are obligaţia de a le depune la instituţia cu competenţe în emiterea Autorizaţiei de Construire; Proiectul Tehnic de Execuţie (PTE):

- Părţi scrise va conţine: Memoriu tehnic general, Memorii tehnice pe specialităţi, Breviare de calcul, Caiete de sarcini, Graficul general de realizare a investiţiei publice, Programul de urmărire a comportării în timp.
- Liste cu cantităţi de lucrări
- Părţi desenate va conţine : Planşe generale, planşele aferente pe specialităţi după caz, planşe de instalaţii detalii de execuţie; Planşe de utilaje şi echipamente tehnologice, Detalii de execuţie.

Documentaţiile vor fi elaborate în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016, Anexa 10. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic de execuţie din partea verificatorului de proiecte atestat:

- Va verifica documentaţia tehnică pentru obţinerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- Va verifica proiectul pentru autorizarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuţie, respectiv piesele scrise dintre care fac parte, nelimitativ, memoriul tehnic general, breviare de calcul,



caiete de sarcini, instrucțiuni tehnice de execuție și/sau exploatare, programul de control al calității execuției lucrărilor de construcții și piesele desenate,

- Va verifica documentele tehnice întocmite, după caz, pe parcursul execuției lucrărilor, de către proiectant/proiectanți, cu acordul scris al Beneficiarului;
- Va elabora referatul de verificare a proiectului;
- Va semna și ștampila documentațiile verificate numai dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor stabilite în lege.

Asistența tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor:

- Participarea proiectantului la predarea amplasamentului;
- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor stabilite în proiect ori de câte ori e nevoie dacă situația o impune;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii atestați de proiecte;
- Participarea la toate fazele stabilite prin Programul de control al calității lucrărilor de execuție;
- Participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor cuprinse în proiect și elaborarea punctului de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Participarea proiectantului la ședințele organizate de beneficiar;

În perioada de execuție vor fi elaborate, după caz, Dispoziții de șantier, care vor fi realizate de proiectant și însușite de verificatori de proiecte și trebuie să aibă acordul beneficiarului.

Dispozițiile vor fi însoțite de avizări/ verificări/ justificări și liste cu cantități de lucrări aferente (Nota de comandă suplimentară/ Nota de Renunțare);

Înainte de recepția la terminarea lucrărilor, Prestatorul va prezenta în fața comisiei de recepție punctul de vedere privind execuția lucrărilor.

Proiectantul va respecta Legea nr. 10/ 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Documentațiile elaborate vor fi predate la sediul Beneficiarului după cum urmează:

- PAC: în original 2 (două) exemplare,
- elaborare proiect tehnic de execuție: 4 (patru) exemplare în original (dintre care unul confidențial, cu valori), 1 (un) exemplar în copie pe suport de hârtie și în format electronic editabil și pdf (2 buc. CD/DVD, nu mai mari de 10Mb);
- raportul la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții - în original 2 (două) exemplare;

## 5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

### 5.1 *Amplasare/ Localizare*

Terenul pentru realizarea lucrărilor de racordare la rețeaua electrică este în proprietatea: mun. Timișoara, str. Avram Imbroane nr. 31, – județul Timiș, proprietate a Consiliul Județean Timiș conform extras CF 433759 și CF 433760.

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

Datele necesare pentru execuția contractului: ATR 10170954/26.07.2022, pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției contractului. Durata de realizare a contractului: 4 luni (din care, 2 luni proiectare și 2 luni execuția lucrărilor).

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant/ Prestator

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:





- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- iii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Prestator pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- a. Planul de control al calității lucrărilor executate, 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; Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost precizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

- b. La punerea în funcțiune a instalațiilor electrice, se va prezenta dosarul de calitate complet care conține: procese verbale de recepție, proces verbal de punere în funcțiune, proces verbal de lucrări ascunse, fișe tehnice și documente de calitate pentru materialele/ utilajele/ echipamentele folosite, buletine cu rezultatele controlului prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic.

Prestatorul trebuie să furnizeze Beneficiarului toate documentațiile efectuate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției în conformitate cu H.G.343/2017 (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

### 5.3 Personalul Prestatorului

Prestatorul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Beneficiar la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul beneficiarului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale:

- i. să fie singura interfață cu Beneficiarul în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile beneficiarului 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 și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Personalul prestatorului care desfășoară activități de proiectare, trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, și practici comunicate de Beneficiar:





1. Șef proiect, pentru proiectare de instalații electrice, cu orice putere instalată tehnic realizabilă și la orice tensiune nominală standardizată - Cerință solicitată în conformitate cu art.1 și art.9 lit.f) din Ordinul Nr. 116 din 20.12.2016 pentru electricianul autorizat.

Șeful de proiect va coordona elaborarea proiectului de către un colectiv de proiectanți specializați. Va relaționa direct cu personalul Beneficiarului responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și coordonarea tuturor activităților de proiectare realizate de prestator

Principalele sarcini ale Șefului de proiect în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Beneficiarul în ceea ce privește activitățile de proiectare;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de proiectare,
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru proiectarea corespunzătoare;
- iv. să asigure verificarea proiectului de către specialist atestat ANRE;
- v. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile de proiectare, asistență tehnică;
- vi. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vii. să actualizeze toate documentațiile necesare.

Personalul propus de prestator pentru rolul de Șef proiect trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadru European Comun de referință pentru Limbi”.

2. Inginer proiectant, electrician atestat ANRE IIIA pentru proiectarea de instalații electrice, cu orice putere instalată tehnic realizabilă și la o tensiune nominală maximă de 20 kV. - Cerință solicitată în conformitate cu art.1 și art.9 lit.d) din Ordinul nr. 116 din 20.12.2016.

Inginerul proiectant, proiectează documentația tehnică de proiectare a instalațiilor electrice necesară

obținerii autorizației de construire și documentațiile tehnice și detaliile de realizare a montajului

instalațiilor electrice tehnologice, sub formă de planșe, breviare de calcul, caiete de sarcini, memorii

tehnice, necesare respectării cerințelor impuse de normativele tehnice și prescripțiile energetice în

vigoare.

3. Verificator de proiecte atestat ANRE.

Cerința solicitată în conformitate cu art.1 alin (3) și art.10 din Ordinul Nr. 116 din 20.12.2016.

Principalele sarcini ale Verificatorului de proiecte atestat ANRE, în cadrul proiectului sunt:

- părți scrise (Memoriu tehnic general, Memorii tehnice pe specialități, Breviare de calcul, Caiete de sarcini, Liste cu cantități de lucrări estimative, Graficul general de realizare a investiției publice;

- părți desenate; Detalii de execuție; Programul de urmărire a comportării în timp;

Verificatorul de proiecte atestat ANRE va verifica documentația tehnică de proiectare a instalațiilor electrice conform cerințelor fundamentale ale proiectului tehnic de execuție:

i. efectuează verificări numai pentru domeniile și specialitățile pentru care este atestat, corespunzător cerințelor aplicabile.

ii. Verifică documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;

iii. Verifică proiectul pentru autorizarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuție, respectiv piesele scrise dintre care face parte, nelimitativ, memoriul tehnic general, breviare de calcul, caiete de sarcini, instrucțiuni tehnice de execuție și/ sau exploatare, programul de control al calității execuției lucrărilor de construcții și piesele desenate,

iv. Verifică documentele tehnice întocmite, după caz, pe parcursul execuției lucrărilor, de către proiectant/ proiectanți, cu acordul scris al beneficiarului



- v. Întocmește, respectiv semnează și ștampilează referatul de verificare a proiectului care cuprinde, printre altele, date și informații referitoare la respectarea/ nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice și asigurarea cerințelor fundamentale aplicabile;
- vi. Verifică și exprimă corespunzător în referatul de verificare a proiectului, concordanța dintre soluția tehnică descrisă în memoriile tehnice pe specialități, tehnologia de execuție propusă pentru realizarea lucrărilor și caietele de sarcini corespunzătoare, caracteristică reflectată inclusiv în listele de cantități de lucrări din proiectul tehnic de execuție. Evaluările cantităților de materiale de construcții, numărul și tipul utilajelor și echipamentelor, al forței de muncă și al manoperei, precum și transportul acestora sunt în responsabilitatea proiectantului de specialitate și vor fi integrat în devizul general estimativ al proiectului prin grija și responsabilitatea proiectantului;
- vii. Semnează și ștampilează documentațiile verificate dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerințelor stabilite în lege.  
În scopul evitării conflictului de interese, verificatorul de proiecte autorizat nu poate elabora documentațiile privind proiectul ce se execută.

#### Autorizarea și exercitarea dreptului de practică

Persoanele care vor îndeplini rolul de electrician atestat ANRE IIIA și verificatorul de proiecte atestat ANRE trebuie să dețină adeverința în vigoare la momentul semnării Contractului pentru domeniul/ subdomeniul emisă de Autoritatea Națională de reglementare în Domeniul Energiei – ANRE conform Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice.

Personalul prestatorului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Beneficiar:

#### 1. Șef de Șantier-inginer

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, prestatorul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Beneficiarului, responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de prestator pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Beneficiarul 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 coordoneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier privind realizarea proiectului;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor;
- 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 Prestatorului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.



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

2. Electrician atestat gradul III B, pentru executare de instalații electrice, cu orice putere instalată tehnic realizabilă și la o tensiune nominală maximă de 20 kV; - Cerință solicitată în conformitate cu art.1 și art.9 lit.e) din Ordinul nr. 116 din 20.12.2016.

Electrician atestat gradul IIIB, execută și verifică instalații electrice, cu orice putere instalată tehnic realizabilă și la o tensiune nominală maximă de 20 kV;

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică

Persoanele care vor îndeplini rolul de electrician atestat ANRE III B trebuie să dețină adeverința în vigoare la momentul semnării Contractului pentru domeniul/ subdomeniul emisă de Autoritatea Națională de reglementare în Domeniul Energiei – ANRE conform Ordinul nr. 116 din 20.12.2016.

#### 5.4 Utilaje, echipamente, materiale

Prestatorul va dispune de toate utilajele, echipamentele și materialele necesare pentru realizarea construcției la nivelul de calitate solicitat prin Proiectul Tehnic.

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

Investiția se va realiza pe str. Avram Imbroane, nr. 31, în loc. Timișoara, jud. Timiș .

#### 5.6 Descrierea lucrărilor pentru realizarea instalației de racordare

Lucrări ce devin proprietatea beneficiarului, conform Ordin nr. 59/2013:1). LES 20 kV cit mai scurta posibil (120m), cu cablu de cupru de secțiune minima 95 mmp, între celula de măsură din compartimentul de racordare și celula cu interupător din compartimentul utilizatorului 2). Celula sosire cu un separator tripolar și a unui Întrerupător automat fix (sau numai un Întrerupător automat debrosabil) în compartimentul utilizatorului. Întrerupătorul va fi obligatoriu prevăzut cu sistem de protecție generală maximală de curent și împotriva defectelor de punere la pământ, cu reglajul corelat cu celelalte protecții din instalațiile SC E-Distribuție Banat SA-Zona MT/jt Timișoara 3). Instalația de iluminat interior, prize și instalația de legare la pământ a clădirii punctului de conexiune Măsurarea energiei electrice se va face la MT, cu contor electronic trifazat 2x100V, 5A, clasa de precizie 0.5S, cu curba de sarcină, cu interfața serială RS232, cu sistem de teletransmisie, în montaj indirect (TT 20/0,1kV conform DMI031015 RO, clasa precizie 0,5, TC 50/5A conform DM031052 RO, clasa precizie 0.5S, cordon de conectare grup de măsurare conform DMI031011 RO). Traseele rețelelor electrice și amplasamentul PC se vor stabili în cadrul proiectului tehnic de către proiectantul de specialitate, conform avizelor obținute și de comun acord cu beneficiarul lucrării, astfel încât să permită accesul pentru mentenanță și înlocuirea instalațiilor electrice defecte în timp util. Proiectul tehnic se va aviza în Comisia Tehnică de Avizare a E- Distribuție Banat SA - Zona Rețea MT/jt Timișoara. Materialele și echipamentele care se utilizează la realizarea instalației trebuie să fie noi, omologate sau certificate, după caz, dacă acest lucru este prevăzut în specificațiile tehnice unificate, în conformitate cu procedurile aplicabile în ENEL România. Celelalte materiale și echipamente, pentru care nu sunt elaborate specificații tehnice unificate, trebuie să fie noi, compatibile cu starea tehnică a instalației, să îndeplinească cerințele specifice de fiabilitate și siguranță.

Canalizare tip A-zonă nepavată sau de țară - 290 m; Pozare cablu JT subt. sect >95 mmp – 296 m; Pozare cablu JT subt. sect >35 < 95 mmp – 50 m; Pozare, înlocuire, demolare firidă stradală – 3 buc.; Construire, refacere, extindere inst p.p – 54 m; Furnizare instalație de legare la pământ cablu; Cablu JT 3x240+150N – 296 m – 54 m; Cablu de energie de 0,6/1(1.2)kV, cu izolație și manta exterioară din PVC, armată cu bandă de oțel galvanizat, AL 3x70+35 mmp – 50 m; E3+6 – 2 buc.; Tablou racordare consumator-1buc.



O listă minimă a normativelor, standardelor și legilor necesare ce se va avea în vedere la execuție este următoarea:

NTE 007/08/00	Normativ privind proiectarea și executarea rețelelor de cabluri electrice
I7 – 2011	Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice
NTE 002/03/00	Normativ de încercări și măsurători pentru sistemele de protecții, comandă-control și automatizări
NTE 001/03/00	Normativ privind alegerea izolației, coordonarea izolației și protecția instalațiilor electromagnetice împotriva supratensiunilor
PE 101/85	Normativ pentru construcția instalațiilor electrice de conexiuni și transformare cu tensiuni peste 1 kV (reactualizat)
PE 101/A/85	Instrucțiuni privind stabilirea distanțelor normate de amplasare a instalațiilor electrice cu tensiuni peste 1 kV în raport cu alte construcții
DG 2061 RO	Prescripții pentru construcția anvelopei prefabricate pentru echipamente electrice
DC 4385 RO	Cabluri de medie tensiune tripolare cu elice vizibilă pentru montare subterană, izolate în polietilenă reticulată de grosime redusă, cu ecran în tub de aluminiu sub înveliș de PVC sau PE
DS 4235 RO	Tub de protecție din material plastic și DS 4247 RO – tub de protecție flexibil de tip pliabil
SR CEI 62305 – 1;2;3;4	Protecția împotriva trăsnetului
PE 003-97	Nomenclator de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul și distribuția energiei electrice și termice
PE 009-93	Norme de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul și distribuția energiei electrice și termice
Legea 50/91	Privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
Legea 53/03	Codul Muncii în vigoare
PE 006/81	Instrucțiuni generale de protecția muncii pentru unitățile MEE
IPSSM-01/12	Instrucțiuni proprii de sănătate în muncă pentru instalații electrice în exploatare





Ordin ANRE nr.59/2013	Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind racordarea utilizatorilor la rețelele electrice de interes public
HG 300/06	Privind cerințe minime de securitate și sănătate pentru șantiere temporare sau mobile
1IE – IP 62/90	Instrucțiuni de proiectare și execuție privind măsurile PSI în inst. electrice
OG 95/99	Ordonanța modificată și aprobată cu legea 440/2002 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale
Legea 123/12	Legea energiei electrice actualizată
HGR 1425/06	Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006
Legea 319/2006	Legea securității și sănătății în muncă, actualizată în 2020
Legea 307/2006	Legea privind apararea împotriva incendiilor, actualizată
Legea 10/1995	Legea privind calitatea în construcții (republicată și modificată cu L. 177/2015 și L163.2016)
Legea 265/2006	Legea pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
OUG 164/2008	Ordonanța privind modificarea și completarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
HG 321/2005	HG privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambient
Legea 211/2011	Legea privind regimul deșeurilor
HG 1037/2010	HG privind deșeurile de echipamente electrice
OUG nr. 78/16.06.2000	Ordonanța privind regimul deșeurilor, aprobat de Legea nr. 426/18.07.2001
Legea 211/2011 R	Legea privind regimul deșeurilor
SR EN ISO 9001 /2015	Sisteme de management al calității
SR OHSAS 18001/2008	Sisteme de management al sănătății și securității ocupaționale
SR EN ISO 14001/2015	Sisteme de management de mediu



## 6. Managementul calității și managementul documentelor

### a. Planul calității

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a prestatorului 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 Beneficiarul;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de prestator se pune la dispoziția Beneficiarului la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Beneficiar în termen de 10 zile de la emiterea de către Prestator.

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

### b. Planurile de control a calității

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

Prestatorul 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 Beneficiar în termen de 10 zile de la emiterea de către Prestator.

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

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



iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;

v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității. Prestatorul trebuie să ofere Beneficiarului 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 Beneficiarul va indica:

i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;

ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Beneficiarului. Prestatorul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

c. Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Prestator Beneficiarului trebuie să fie în limba română.

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Beneficiar:

- Microsoft Office Word (format .doc sau .docx)
- Microsoft Office Excel (format .xls sau .xlsx)
- Autocad (format .dwg)

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

Prestatorul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice.

Prestatorul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Beneficiarul poate accepta abaterea sau poate solicita prestatorului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## **7. Cerințe specifice de managementul Contractului**

**Gestionarea relației dintre Beneficiar și Prestator**

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Prestator și Beneficiar este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/ de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Beneficiarul va nominaliza o persoană ce va comunica cu Prestatorul pe perioada derulării Contractului. Acesta reprezintă Beneficiarul în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

a. **Managementul riscului în implementarea proiectului de investiție**

Riscul este definit prin intermediul aspectelor negative, al potențialului de a influența negativ evoluția unei organizații, derularea unui proiect, atingerea obiectivelor propuse. Riscul poate interveni, fie ca urmare a intervenției unui eveniment neașteptat sau din cauza unor factori perturbatori, care deturneză ritmul planificat al activităților.



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 prevazute.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

Pentru îndeplinirea cerinței se va prezenta în propunerea tehnică măsuri compensatorii de diminuare riscurilor/ eliminarea sursei și sau diminuarea impactului, pentru cel puțin următoarele riscuri:

- a) Prestatorul nu respectă termenul de obținere a autorizației de construire și termenul de finalizare a proiectului tehnic de execuție.
- b) existența de erori de proiectare/ omisiuni în documentele puse la dispoziție de Beneficiar, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri.
- c) neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură.
- d) 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 prestator.
- e) adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, modificari legislative în funcție de progresul activităților.
- f) depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Beneficiarul nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/ sau Tehnică, respectiv de modificări la contract.

Suplimentar, Beneficiarul a adoptat următoarele măsuri:

1. Prevederea constituirii garanției conform cauzelor contractuale de achiziție publică.
2. Perceperea de penalități și majorări de întârziere pentru neexecutarea contractului conform cauzelor contractuale.

b. Ședința de demarare a activităților în Contract  
Prestatorul furnizează Beneficiarului Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;

c. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților  
Pe durata desfășurării activităților pe șantier, dacă e cazul, se vor organiza întâlniri la care participă reprezentanții ai Beneficiarului și ai Prestatorului.

d. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor





Atunci când Prestatorul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Beneficiarul care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Beneficiarul și Prestatorul 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 Beneficiarul recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Prestator și aprobate de Beneficiar;
- ii. în a doua etapă Beneficiarul 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 Beneficiar nu îl exonerează pe Prestator de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

e. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Prestator

i. Monitorizare

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 Beneficiarul;
- 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 Beneficiarului,

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Beneficiar;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Prestatorul va raporta către reprezentantul Beneficiarului situația privind indicatorii de monitorizare și performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către reprezentantul Beneficiarului.

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

## 8. Evaluare și indicatori de performanță

La finalul Contractului, Beneficiarul evaluează performanța de ansamblu a Prestatorului în legătură cu executarea Contractului.

## 9. Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Prestatorul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Beneficiarului.



#### 10. **Cadrul legal care guvernează relația dintre Beneficiar și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și ai relațiilor de muncă)**

Pe perioada derulării Contractului, prestatorul 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 prestatorul 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, ofertantul, 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, Prestatorul are obligația de a informa Beneficiarul 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/ Prestatorul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Prestatorul 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.

Prestatorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Beneficiarul, urmând să răspundă față de Beneficiar pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Beneficiarul nu va fi ținut responsabil pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

#### 11. **Responsabilitățile Prestatorului**

##### a. Responsabilitățile cu caracter general

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

i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Beneficiar;

ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;

iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Beneficiarului, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de



derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Beneficiarului;

v. Propunerea spre aprobare către Beneficiar, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Beneficiarului, la orice moment în derularea Contractului;

vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Beneficiar pe durata derulării Contractului;

viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Beneficiar. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Beneficiar acolo unde este cazul;

ix. Acceptarea realizării de verificări de către Beneficiar pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

x. Cooperarea și punerea la dispoziția Beneficiarului a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Beneficiarului pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

xii. Stabilirea, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

xiii. Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu reprezentanți împuterniciți ai Beneficiarului (după caz).

Prestatorul va fi responsabil față de Beneficiar 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 Beneficiarului, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Prestatorul 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 Beneficiarului, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

i. Prestatorul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

ii. Prestatorul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea reprezentanților împuterniciți ai Beneficiarului (după caz);

iii. Prestatorul 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.

Prestatorul are obligația de a se supune verificărilor de către Beneficiar (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 Beneficiar a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Prestator și/sau certificări efectuate de către șeful de șantier (de exemplu a situațiilor de plată





executate întocmite de Prestator) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Prestatorul este responsabil să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

Prestatorul 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. Prestatorul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

Prestatorul 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. Prestatorul 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.

Unde este posibil, Contractantul va propune către reprezentanții autorității contractante 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.

Prestatorul 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, 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 Beneficiar și în general prin orice metodă generală acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Prestatorul va verifica lucrările și va notifica Beneficiarul 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. Prestatorul va notifica aceste momente cu cel

puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Beneficiarului și a reprezentanților autorităților competente.

Prestatorul 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 Beneficiarului. Prestatorul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către autoritatea contractantă, 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 Beneficiarului spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Prestatorul de răspunderea sa față de Beneficiar pentru realizarea lucrărilor de execuție.





Aceste obligații generale ale Prestatorului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Prestatorul 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.

b. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului  
Prestatorul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție de Beneficiar. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Beneficiarului pe perioada derulării Contractului. Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Prestatorului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

c. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare:

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Prestator;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Prestatorul, pe propria sa cheltuială, va executa amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară pentru Organizarea de șantier.

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/ întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Beneficiarul, 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 Beneficiarului privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Prestatorul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri: întâlnire/i cu reprezentantul Beneficiarului sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Beneficiarului, 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 Beneficiar. 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 Beneficiar 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, Prestatorul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Prestatorul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție

d. 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.

e. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- 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.

f. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Beneficiarului 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 Beneficiarului;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor 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 procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Beneficiarului;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a lucrărilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor;
- 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.



g. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate  
Este responsabilitatea Prestatorului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Prestator 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 Beneficiarului este:

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

-Standarde, specificații, proceduri interne ale Beneficiarului.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Prestator de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrărilor în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor este obligatorie.

Toate cerințele aplicabile Prestatorului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/ servicii ai acestuia. Prestatorul trebuie să se asigure că 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 Prestatorului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Beneficiarului, după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Beneficiarului 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 executiei lucrărilor în Șantier.

Prestatorul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică în conformitate cu legislația în vigoare.

## 12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

În realizarea acestui obiectiv autoritatea contractantă alege să aplice criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”, conform prevederilor art. 187 alin (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016.

Șef birou Achiziții, Investiții, Administrativ, Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,

Inginer  
Dana-Mihaela MARCU

Inspector de specialitate  
Bianca-Larisa CREȚU