



MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN TIMIŞOARA

MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN
TIMIŞOARA

intrare / ieşire

Nr.

1807 10/11/2022

Aprobat,
Manager
Dorel MICLE

ANUNȚ ACHIZITIE

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

1. Muzeul Satului Bănăţean Timişoara, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timişoara, 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 în amonte de grupul de măsurare ENEL"

Cod CPV: 45311200-2 Lucrări de conexiuni electrice

2. Valoarea estimată: 122.689,08 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 ofertat, 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, **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 în amonte de 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 BĂNĂŢEAN TIMIŞOARA

INSTITUŢIE DE CULTURĂ FINANŢATĂ DE CJ TIMIŞ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIŞ

MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN
TIMIŞOARA

intrare / ieşire
Nr. 1766 31/10/2022

APROBAT
Manager
Dorel MICLE

CAIET DE SARCINI

*„LUCRĂRI DE ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ (SOLUŢIE DEFINITIVĂ) CU POST
DE TRANSFORMARE – PROIECTARE ŞI EXECUŢIE”*

PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI RACORDARE LA REŢEAUA ELECTRICĂ A
LOCULUI DE CONSUM PERMANENT ÎN AMONTE DE GRUPUL DE MĂSURĂ ENEL

Lucrări pentru realizarea instalaţiei 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 rețelilor de alimentare cu energie electrică a Spațiilor de evenimente din str. Avram Imbroane, nr 31, Timișoara.

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

3.1 *Informații despre Beneficiar*

Beneficiar: Muzeul Satului Bănăţean Timişoara,

Date de contact: str Avram Imbroane nr 31 , tel. 0256225588, fax 0356780680,

Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.muzeulsatuluibanatean.ro

3.2 *Informații despre beneficiile anticipate de către Beneficiar*

Prin realizarea rețelilor 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



Se solicită respectarea cel puțin a următoarelor condiții (acestea nefiind limitative):

- asigurarea protecției instalațiilor amplasate în perimetrul de execuție a lucrărilor (dacă e cazul);
- întocmirea documentațiilor necesare în vederea obținerii avizelor/ autorizațiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism;
- precizarea cerințelor pe care trebuie să le îndeplinească obiectivul proiectat în conformitate cu Legea nr. 10/1995, inclusiv stabilirea categoriei de importanță a obiectivului;
- proiectantul, pe baza avizelor primite, va prevedea valoarea cheltuielilor necesare pentru realizarea obiectivului.

Documentația tehnică va ține seama și de următoarele elemente:

- Documentația tehnică va fi elaborată ținând cont de soluția tehnică din ATR.
- Listele de cantități vor fi elaborate în conformitate cu legislația în vigoare și ATR
- Prestatorul va răspunde pentru listele de cantități întocmite.
- Proiectul tehnic va conține obligatoriu antemăsuratoarea detaliată privind determinarea cantităților de lucrări pentru fiecare obiect și pentru fiecare categorie de lucrări.
- gospodărirea deșeurilor generate pe amplasament: în timpul execuției, materialele (deșeuri) rezultate în urma acestor activități de construcții montaj (molozi, gunoi menajer, etc) vor fi încărcate în camion și se vor depozita la locuri special amenajate, având în vedere că societatea care va executa lucrările are obligația ca la terminarea lucrării să îndepărteze deșeurile și să refacă suprafețele;

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

Documentația tehnică va avea prevăzută, ca pagină de capăt, pagina de semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: nr./ data contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

Proiectul tehnic (PT) va cuprinde:

- Documentații pentru obținerea avizelor/ autorizațiilor, studii de teren solicitate prin Certificatul de Urbanism,
- Proiectul pentru Autorizația de Construire (PAC),

Documentațiile vor fi elaborate în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, coroborat cu H.G. nr. 907/2016. După verificarea tehnică de calitate a documentațiilor de către verificator, Prestatorul are obligația de a le depune la instituția cu competențe în emiterea Autorizației de Construire; Proiectul Tehnic de Execuție (PTE):

- Părți scrise va conține: Memoriu tehnic general, Memorii tehnice pe specialități, Breviare de calcul, Caiete de sarcini, Graficul general de realizare a investiției publice, Programul de urmărire a comportării în timp.
- Liste cu cantități de lucrări
- Părți desenate va conține: Planșe generale, planșele aferente pe specialități după caz, planșe de instalații detalii de execuție; Planșe de utilaje și echipamente tehnologice, Detalii de execuție.

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

- Va verifica documentația tehnică pentru obținerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;
- Va verifica proiectul pentru autorizarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuție, 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 execuţiei lucrărilor, de către proiectant/proiectanţi, cu acordul scris al Beneficiarului;
- Va elabora referatul de verificare a proiectului;
- Va semna şi ştampila documentaţiile verificate numai dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerinţelor stabilite în lege.

Asistenţa tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuţie a lucrărilor:

- Participarea proiectantului la predarea amplasamentului;
- Urmărirea aplicării pe şantier a soluţiilor stabilite în proiect ori de câte ori e nevoie dacă situaţia o impune;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuţie precum şi urmărirea aplicării pe şantier a soluţiilor adoptate după însuşirea acestora de către verficatorii atestaţi de proiecte;
- Participarea la toate fazele stabilite prin Programul de control al calităţii lucrărilor de execuţie;
- Participarea la elaborarea Cărţii tehnice a construcţiei;
- Participarea la recepţia la terminarea lucrărilor cuprinse în proiect şi elaborarea punctului de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Participarea proiectantului la şedinţele organizate de beneficiar;

În perioada de execuţie vor fi elaborate, după caz, Dispoziţii de şantier, care vor fi realizate de proiectant şi însuşite de verficatori de proiecte şi trebuie să aibă acordul beneficiarului.

Dispoziţiile vor fi însoţite de avizări/ verificări/ justificări şi liste cu cantităţi de lucrări aferente (Nota de comandă suplimentară/ Nota de Renunţare);

Înainte de recepţia la terminarea lucrărilor, Prestatorul va prezenta în faţa comisiei de recepţie punctul de vedere privind execuţia lucrărilor.

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

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

5. Rezumatul informaţiilor şi cerinţelor tehnice

5.1 *Amplasare/ Localizare*

Terenul pentru realizarea lucrărilor de racordare la reţeaua electrică este în proprietatea: mun. Timişoara, str. Avram Imbroane nr. 31, – judeţul Timiş, proprietate a Consiliul Judeţean Timiş conform extras CF 433759 şi CF 433760.

5.2 *Date de intrare utilizate de Contractant în execuţia contractului*

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

Rezultate ce trebuie obţinute de Contractant/ Prestator

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerinţele Caietului de sarcini;

- ii. Deşeurile (primare şi secundare) sortate corespunzător şi procedurile privind gestionarea deşeurilor respectate în totalitate;
 - iii. Toate documentaţiile necesare şi care au fost utilizate pentru planificarea execuţiei, pentru execuţia, controlul execuţiei şi finalizarea lucrărilor, aşa cum sunt acestea indicate;
 - iv. Perimetrul şantierului de lucru eliberat şi curăţat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Prestator pe perioada execuţiei lucrărilor.
- Documentaţiile necesare pentru planificarea execuţiei, pentru execuţia, controlul execuţiei şi finalizarea lucrărilor includ:
- i. Graficul general de realizare a investiţiei publice (fizic şi valoric);
 - ii. următoarele documentaţii (semnate de specialiştii atestaţi profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislaţia în vigoare):
 - a. Planul de control al calităţii lucrărilor executate, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum şi celelalte documentaţii întocmite conform prescripţiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
Detalii tehnice de execuţie şi breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil şi nu au fost precizate iniţial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - b. La punerea în funcţiune a instalaţiilor electrice, se va prezenta dosarul de calitate complet care conţine: procese verbale de recepţie, proces verbal de punere în funcţiune, proces verbal de lucrări ascunse, fişe tehnice şi documente de calitate pentru materialele/ utilajele/ echipamentele folosite, buletine cu rezultatele controlului prevăzute de legislaţia în vigoare şi/sau prevăzute în proiectul tehnic.
- Prestatorul trebuie să furnizeze Beneficiarului toate documentaţiile efectuate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcţiei în conformitate cu H.G.343/2017 (Secţiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepţie la terminarea lucrărilor.
- Documentaţia privind managementul calităţii cuprinde cel puţin:
- i. Planul calităţii;
 - ii. Planul de control al calităţii lucrărilor, verificări şi încercări.

5.3 Personalul Prestatorului

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

Sarcinile sale:

- i. să fie singura interfaţă cu Beneficiarul în ceea ce priveşte implementarea contractului şi desfăşurarea activităţilor din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează şi programează toate activităţile beneficiarului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul şi la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calităţii conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează şi raportează dacă execuţia lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale şi a conţinutului Caietului de Sarcini.

Personalul prestatorului care desfăşoară activităţi de proiectare, trebuie să aplice toate regulamentele generale şi specifice precum şi orice alte reguli, regulamente, şi practici comunicate de Beneficiar:

1. Şef proiect, pentru proiectare de instalaţii electrice, cu orice putere instalată tehnic realizabilă şi la orice tensiune nominală standardizată - Cerinţă solicitată în



conformitate cu art.1 si art.9 lit.f) din Ordinul Nr. 116 din 20.12.2016 pentru electricianul autorizat.

Şeful de proiect va coordona elaborarea proiectului de către un colectiv de proiectanţi specializaţi. Va relaţiona direct cu personalul Beneficiarului responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea şi coordonarea tuturor activităţilor de proiectare realizate de prestator

Principalele sarcini ale Şefului de proiect în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfaţă cu Beneficiarul în ceea ce priveşte activităţile de proiectare;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică şi operaţională a activităţilor de proiectare,
- iii. să contribuie cu experienţa sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru proiectarea corespunzătoare;
- iv. să asigure verificare proiectului de către specialist atestat ANRE;
- v. să gestioneze şi să supravegheze toate activităţile de proiectare, asistenţă tehnică;
- vi. să fie prezent în timpul tuturor activităţilor desfăşurate pe şantier;
- vii. să actualizeze toate documentaţiile necesare.

Personalul propus de prestator pentru rolul de Şef proiect trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puţin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de referinţă pentru Limbi”.

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

Inginerul proiectant, proiectează documentaţia tehnică de proiectare a instalaţiilor electrice necesară

obţinerii autorizaţiei de construire si documentaţiile tehnice şi detaliile de realizare a montajului

instalaţiilor electrice tehnologice, sub formă de planşe, breviare de calcul, caiete de sarcini, memorii

tehnice, necesare respectării cerinţelor impuse de normativele tehnice şi prescripţiile energetice în vigoare.

3. Verificator de proiecte atestat ANRE.

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

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

- părţi scrise (Memoriu tehnic general, Memorii tehnice pe specialităţi, Breviare de calcul, Caiete de sarcini, Liste cu cantităţi de lucrări estimative, Graficul general de realizare a investiţiei publice;

- părţi desenate; Detalii de execuţie; Programul de urmărire a comportării în timp;

Verificatorul de proiecte atestat ANRE va verifica documentaţia tehnică de proiectare a instalaţiilor electrice conform cerinţelor fundamentale ale proiectului tehnic de execuţie:

i. efectuează verificări numai pentru domeniile şi specialităţile pentru care este atestat, corespunzător cerinţelor aplicabile.

ii. Verifică documentaţia tehnică pentru obţinerea avizelor solicitate prin certificatul de urbanism;

iii. Verifică proiectul pentru autorizarea lucrărilor, proiectul tehnic de execuţie, respectiv piesele scrise dintre care face parte, nelimitativ, memoriul tehnic general, breviare de calcul, caiete de sarcini, instrucţiuni tehnice de execuţie şi/ sau exploatare, programul de control al calităţii execuţiei lucrărilor de construcţii şi piesele desenate,

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



- v. Întocmeşte, respectiv semnează şi ştampilează referatul de verificare a proiectului care cuprinde, printre altele, date şi informaţii referitoare la respectarea/ nerespectarea, după caz, a reglementărilor tehnice şi asigurarea cerinţelor fundamentale aplicabile;
- vi. Verifică şi exprimă corespunzător în referatul de verificare a proiectului, concordanţa dintre soluţia tehnică descrisă în memoriile tehnice pe specialităţi, tehnologia de execuţie propusă pentru realizarea lucrărilor şi caietele de sarcini corespunzătoare, caracteristică reflectată inclusiv în listele de cantităţi de lucrări din proiectul tehnic de execuţie. Evaluările cantităţilor de materiale de construcţii, numărul şi tipul utilajelor şi echipamentelor, al forţei de muncă şi al manoperei, precum şi transportul acestora sunt în responsabilitatea proiectantului de specialitate şi vor fi integrat în devizul general estimativ al proiectului prin grija şi responsabilitatea proiectantului;
- vii. Semnează şi ştampilează documentaţiile verificate dacă acestea sunt corespunzătoare din punctul de vedere al cerinţelor stabilite în lege.
- În scopul evitării conflictului de interese, verificatorul de proiecte autorizat nu poate elabora documentaţiile privind proiectul ce se execută.

Autorizarea şi exercitarea dreptului de practică

Persoanele care vor îndeplini rolul de electrician atestat ANRE IIIA şi verificatorul de proiecte atestat ANRE trebuie să deţină adeverinţa în vigoare la momentul semnării Contractului pentru domeniul/ subdomeniul emisă de Autoritatea Naţională de reglementare în Domeniul Energiei – ANRE conform Ordinul preşedintelui Autorităţii Naţionale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuţia, precum şi a experţilor tehnici de calitate şi extrajudiciari în domeniul instalaţiilor electrice.

Personalul prestatorului care desfăşoară activităţi pe şantier trebuie să aplice toate regulamentele generale şi specifice precum şi orice alte reguli, regulamente, ghiduri şi practici pertinente comunicate de Beneficiar:

1. Şef de Şantier-inginer

Pentru activităţile ce se desfăşoară pe şantier, prestatorul va numi un Şef de şantier care va relaţiona direct cu personalul Beneficiarului, responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea şi supravegherea tuturor activităţilor realizate de prestator pe şantier. Şeful de şantier trebuie să fie permanent prezent pe şantier când se realizează activităţi.

Principalele sarcini ale Şefului de şantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfaţă cu Beneficiarul în ceea ce priveşte activităţile de pe şantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică şi operaţională a activităţilor de pe şantier, împreună cu aspectele organizaţionale;
- iii. să contribuie cu experienţa sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuţia corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să coordoneze şi să supravegheze toate activităţile desfăşurate pe şantier privind realizarea proiectului;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităţilor desfăşurate pe şantier;
- vi. să actualizeze toate documentaţiile necesare execuţiei lucrărilor,
- vii. să actualizeze calendarul de desfăşurare a activităţilor şi jurnalul de şantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calităţii pentru toate lucrările din şantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea şi de siguranţă ale personalului Prestatorului de pe şantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerinţele contractuale.

Personalul propus de Prestator pentru rolul de Şef de şantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puţin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referinţă pentru Limbi”.

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

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

Autorizarea şi exercitarea dreptului de practică

Persoanele care vor îndeplini rolul de electrician atestat ANRE III B trebuie să deţină adeverinţa în vigoare la momentul semnării Contractului pentru domeniul/ subdomeniul emisă de Autoritatea Naţională 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 şi materialele necesare pentru realizarea construcţiei la nivelul de calitate solicitat prin Proiectul Tehnic.

5.5 Zona de lucru, utilităţile şi facilităţile şantierului

Investiţia se va realiza pe str. Avram Imbroane, nr. 31, în loc. Timişoara, jud. Timiş .

5.6 Descrierea lucrărilor pentru realizarea instalaţiei de racordare

Constă într-un PT anvelopă 20kV pus la dispoziţie de către beneficiar, cu măsură MT racordat la LEA 20 KV ABATOR PĂSĂRI-PĂDUREA VERDE , cu realizarea următoarelor lucrări: - echipare stâlp existent nr 21 separator MT(cf. DY596RO), set de descărcătoare 24 kv DRV(cf. DY567RO), cutii terminale de exterior 24 kv CTE(cf. DJ4476RO);priză de pământ 4 ohmi -Se va poza (în domeniul public) un cablu de medie tensiune tripolar cu elice vizibilă pentru montare subterană, izolat în polietilena reticulară de grosime redusă, Al 3x1x185 mmp, cu ecran în tub de aluminiu sub înveliș de PVC sau PE (cf. DC 4385 RO), în lungime de 200m (21x10m pe stâlp ,1x5 m în postul de transformare, restul zona verde) până la postul de transformare 20kV proiectat -Cablul se va poza în săpătură deschisă la o adâncime de 0.8-1 m, protejat în tub de polietilenă reticulară, acoperit cu un strat de nisip de 20 cm măsurat de la partea superioară a tubului, semnalizat cu benzi avertizoare cf. DS4235RO şi DS4247RO. - Echipare compartiment racordare pus la dispoziţie de beneficiar: - 1 buc. celule modulare de linie de 24kV, 630A, 16 kA(Is), cu separator de sarcină în SF6 şi CLP, conform DY803/416-LE ed.3 PT, telecomandate <(,>,<) -anvelopa trebuie să permită o dezvoltare ulterioară cu încă o celulă de linie; - 1 buc. celulă de măsură cu separator de sarcini, conform DY803M/316-UTM ed.2, cu două TT 20/0,1 kV, conform DMI031015 RO, clasa de precizie 0,5 şi 2 buc. TC de 50/5A, conform DM031052 RO, clasa de precizie 0,5 Realizarea grupului de măsurare a energiei electrice pe MT, prin montarea unui contor electronic trifazat 2x100V, 5A, clasa de precizie 0.5S, cu curba de sarcină, cu interfaţa serială R S232, cu sistem de teletransmisie, în montaj indirect (TT 20/0,1kV conform DMI031015 RO, clasă precizie 0,5, TC 50/5A conform DM031052 RO, clasă precizie 0,5S şi cordon de conectare grup de măsurare conform DMI031011 RO). Contorul va fi astfel amplasat încât să fie posibilă citirea lui din exteriorul punctului de conexiune atât de către consumator cât şi de distribuitor - rezistente în celulele MT – 3 buc. şi termohigrostat în PT – 2 buc.; - PT va fi amplasat astfel încât accesul în PT să fie direct din domeniul public;

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



NTE 007/08/00	Normativ privind proiectarea şi executarea reţelelor de cabluri electrice
17 – 2011	Normativ pentru proiectarea, execuţia şi exploatarea instalaţiilor electrice
NTE 002/03/00	Normativ de încercări şi măsurători pentru sistemele de protecţii, comandă-control şi automatizări
NTE 001/03/00	Normativ privind alegerea izolaţiei, coordonarea izolaţiei şi protecţia instalaţiilor electromagnetice împotriva supratensiunilor
PE 101/85	Normativ pentru construcţia instalaţiilor electrice de conexiuni şi transformare cu tensiuni peste 1 kV (reactualizat)
PE 101/A/85	Instrucţiuni privind stabilirea distanţelor normate de amplasare a instalaţiilor electrice cu tensiuni peste 1 kV în raport cu alte construcţii
DG 2061 RO	Prescripţii pentru construcţia 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 protecţie din material plastic şi DS 4247 RO – tub de protecţie flexibil de tip pliabil
SR CEI 62305 – 1;2;3;4	Protecţia împotriva trăsnetului
PE 003-97	Nomenclator de prevenire, stingere şi dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul şi distribuţia energiei electrice şi termice
PE 009-93	Norme de prevenire, stingere şi dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul şi distribuţia energiei electrice şi termice
Legea 50/91	Privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii
Legea 53/03	Codul Muncii în vigoare
PE 006/81	Instrucţiuni generale de protecţia muncii pentru unităţile MEE
IPSSM-01/12	Instrucţiuni proprii de sănătate în muncă pentru instalaţii electrice în exploatare
Ordin ANRE nr.59/2013	Ordin pentru aprobarea Regulamentului privind racordarea utilizatorilor la reţelele electrice de interes public

HG 300/06	Privind cerinţe minime de securitate şi sănătate pentru şantiere temporare sau mobile
1IE – IP 62/90	Instrucţiuni de proiectare şi execuţie privind măsurile PSI în inst. electrice
OG 95/99	Ordonanţa modificată şi aprobată cu legea 440/2002 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente şi instalaţii tehnologice industriale
Legea 123/12	Legea energiei electrice actualizată
HGR 1425/06	Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006
Legea 319/2006	Legea securităţii şi sănătăţii în muncă, actualizată în 2020
Legea 307/2006	Legea privind apararea împotriva incendiilor, actualizată
Legea 10/1995	Legea privind calitatea în construcţii (republicată şi modificată cu L. 177/2015 şi L163.2016)
Legea 265/2006	Legea pentru aprobarea OUG 195/2005 privind protecţia mediului
OUG 164/2008	Ordonanţa privind modificarea şi completarea OUG 195/2005 privind protecţia mediului
HG 321/2005	HG privind evaluarea şi gestionarea zgomotului ambiant
Legea 211/2011	Legea privind regimul deşeurilor
HG 1037/2010	HG privind deşeurile de echipamente electrice
OUG nr. 78/16.06.2000	Ordonanţa privind regimul deşeurilor, aprobat de Legea nr. 426/18.07.2001
Legea 211/2011 R	Legea privind regimul deşeurilor
SR EN ISO 9001/2015	Sisteme de management al calităţii
SR OHSAS 18001/2008	Sisteme de management al sănătăţii şi securităţii ocupaţionale
SR EN ISO 14001/2015	Sisteme de management de mediu

6. Managementul calităţii şi managementul documentelor



a. Planul calităţii

Prestatorul va executa toate activităţile din cadrul Contractului, în conformitate cu Planul calităţii, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent şi cu respectarea instrucţiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calităţii" şi în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calităţii în construcţie (inclusiv, dar fără a se limita la conţinutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările şi completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerinţele privind execuţia lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini, în consecinţă, Planul calităţii nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract şi pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calităţii în construcţii în aşa fel încât să îndeplinească cerinţele tehnice şi contractuale precum şi reglementările, standardele şi normele aplicabile;
- ii. să descrie modul în care vor fi organizate şi gestionate activităţile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerinţele;
- iii. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Beneficiar prin această Documentaţie de Atribuire.

Planul calităţii trebuie să includă cel puţin:

- i. Descrierea structurii organizaţionale a prestatorului şi identificarea funcţiilor şi responsabilităţilor personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/ management al datelor de intrare şi managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forţa de muncă, materiale şi infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Beneficiarul;
- v. Modalitatea de control şi gestionare a neconformităţilor care ar putea apărea pe perioada execuţiei lucrărilor.

Planul calităţii elaborat de prestator se pune la dispoziţia Beneficiarului la şedinţa de demarare a activităţilor 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 calităţii se actualizează ori de câte ori se consideră necesar şi/sau la solicitarea Beneficiarului.

b. Planurile de control a calităţii

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

Prestatorul prezintă, în cadrul şedinţei de demarare a activităţilor în Contract, un Plan general de control al calităţii lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activităţile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe şantier şi să identifice Planurile de control a calităţii aferente diferitelor activităţi/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calităţii 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 calităţii va conţine, acolo unde este aplicabil, cel puţin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate şi lista etapelor de execuţie pentru realizarea activităţii;
- ii. Responsabilităţile pentru execuţia, gestionarea şi controlul activităţii;
- iii. Trimiteri la specificaţiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuţia, controlul şi acceptarea activităţii;
- iv. Integrarea documentaţiei de certificare (proces verbale/minute, inspecţii sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;



v. Documentaţia finală a activităţii urmată de închiderea Planului de control al calităţii. Prestatorul trebuie să ofere Beneficiarului posibilitatea de a participa la execuţia oricărei activităţi/ etape la fiecare etapă a Planului de control al calităţii aferent şi să verifice conformitatea execuţiei şi a controalelor cu Planul de control al calităţii, în acest sens Beneficiarul va indica:

i. activităţile la care intenţionează să participe în mod special;

li. activităţile care nu trebuie să fie începute fără prezenţa reprezentantului Beneficiarului. Prestatorul va comunica datele acestor activităţi cu cel puţin 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 referinţă sub formă de număr de identificare alocat. Numărul de Identificare al fiecărui document emis trebuie să fie menţionat pe fiecare pagină a respectivului document.

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

Toţi parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimaţi în unităţi din Sistemul internaţional de unităţi.

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format 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, faţă de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuţie – acolo unde este aplicabil trebuie furnizate de către prestator şi într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fişierele native sau copie scanată a originalelor.

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

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

7. Cerinţe specifice de managementul Contractului

Gestionarea relaţiei dintre Beneficiar şi Prestator

Instrumentul practic în gestionarea relaţiei dintre Prestator şi Beneficiar este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/ de demarare a activităţilor în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parţiale şi 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 investiţie

Riscul este definit prin intermediul aspectelor negative, al potenţialului de a influenţa negativ evoluţia unei organizaţii, derularea unui proiect, atingerea obiectivelor propuse. Riscul poate interveni, fie ca urmare a intervenţiei unui eveniment neaşteptat sau din cauza unor factori perturbatori, care deturneză ritmul planificat al activităţilor.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare şi 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, modificări 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 reprezentanți 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.

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

- i. În prima etapă Beneficiarul recepţionează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obţinute de Prestator şi aprobate de Beneficiar;
- ii. În a doua etapă Beneficiarul efectuează recepţia finală a lucrărilor, după îndeplinirea condiţiilor şi încheierea perioadei de garanţie prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepţie la terminarea lucrărilor şi a Procesului verbal de recepţie finală a lucrărilor de Beneficiar nu îl exonerează pe Prestator de orice obligaţie contractuală sau legală referitoare la garanţia produselor, lucrărilor şi 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 monitorizaţi pe parcursul derulării activităţilor în cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiţie şi per total pe Contract);

- ii. Indicator de rezultate:

- a. Calitatea execuţiei:

- Închiderea tuturor neconformităţilor constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Beneficiarul;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/ decizie la termenele şi cu participarea tuturor celor solicitaţi;

- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor şi verificărilor, conform Contractului şi solicitărilor Beneficiarului,

- b. Calitatea raportării:

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

Prestatorul va raporta către reprezentantul Beneficiarului situaţia privind indicatorii de monitorizare şi performanţă (inclusiv ai potenţialilor subcontractanţi).

Indicatorii de monitorizare şi performanţă vor fi monitorizaţi de către reprezentantul Beneficiarului.

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

8. Evaluare şi indicatori de performanţă

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

9. Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Prestatorul nu poate subcontracta şi nici nu poate permite prezenţa unui terţ pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Beneficiarului.

10. Cadrul legal care guvernează relaţia dintre Beneficiar şi Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social şi ai relaţiilor 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 execuţie, incluzând datele de finalizare a fiecărei activităţi;
 - vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcţie de necesităţile obiective ale Beneficiarului, la orice moment în derularea Contractului;
 - vii. Executarea şi documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Beneficiar pe durata derulării Contractului;
 - viii. Prezentarea unei situaţii de plată, individual pentru fiecare activitate în parte şi per total, indicând progresul activităţilor sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate şi costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele şi pentru Beneficiar. Situaţiile de plată trebuie să includă originalele documentaţiei doveditoare, conform cu legislaţia în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele şi pentru Beneficiar acolo unde este cazul;
 - ix. Acceptarea realizării de verificări de către Beneficiar pe durata derulării Contractului în ceea ce priveşte îndeplinirea oricărei şi tuturor obligaţiilor sale şi prezentarea la cerere a oricărui şi tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligaţii;
 - x. Cooperarea şi punerea la dispoziţia Beneficiarului a tuturor informaţiilor privind Planul operaţional de securitate şi luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe şantier împreună cu reprezentanţii împuterniciţi ai Beneficiarului pe probleme de securitate şi sănătate, înainte de a-şi redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea, împreună cu reprezentanţii împuterniciţi ai Autorităţii pe probleme de securitate şi sănătate a obligaţiilor privind utilizarea mijloacelor de protecţie colectivă, instalaţiilor de ridicat sarcini, accesul pe şantier etc.;
 - xiii. Participare la întâlniri de progres, pe şantier, împreună cu reprezentanţi împuterniciţi ai Beneficiarului (după caz).
- Prestatorul va fi responsabil faţă de Beneficiar că îşi va îndeplini corespunzător toate responsabilităţile ce decurg din documentaţia tehnică de execuţie, prezentul Caiet de sarcini, obligaţiile contractuale şi solicitările autorităţilor competente şi/sau ale Beneficiarului, referitoare la execuţia de lucrări în cadrul Contractului.
- Prestatorul are răspunderea planificării activităţii sale şi asigurarea capacităţii de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligaţiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale şi contractuale relevante şi cu deplină înţelegere a complexităţii 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 obţinerea rezultatelor cerute şi pentru respectarea termenelor de execuţie;
 - ii. Prestatorul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităţilor ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea reprezentanţilor împuterniciţi ai Beneficiarului (după caz);
 - iii. Prestatorul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerinţelor Caietului de sarcini şi ale proiectului tehnic, respectând şi aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Prestatorul are obligaţia de a se supune verificărilor de către Beneficiar (pe durata Contractului) în ceea ce priveşte îndeplinirea oricărei şi tuturor obligaţiilor sale aferente Contractului, verificări anunţate în prealabil sau nu şi are obligaţia de a prezenta la cerere orice şi toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligaţii.
- Aprobarea de către Beneficiar a situaţiilor de plată sau a oricăror documente emise de Prestator şi/sau certificări efectuate de către şeful de şantier (de exemplu a situaţiilor de plată executate întocmite de Prestator) nu îl eliberează pe acesta de obligaţiile şi responsabilităţile sale menţionate în acest Caiet de sarcini şi/sau menţionate 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 întârzieri sau posibile întârzieri, 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 deţinerea tuturor autorizaţiilor şi certificatelor necesare conform legislaţiei în vigoare pentru execuţia de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităţilor), atât pentru organizaţia sa, cât şi pentru personalul propus.

b. Responsabilităţi referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului
Prestatorul este responsabil să pună în operă documentaţia tehnică pusă la dispoziţie de Beneficiar. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Beneficiarului pe perioada derulării Contractului. Activităţile solicitate descrise în documentaţia de atribuire şi responsabilităţile Prestatorului asociate realizării acestor activităţi sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

c. Responsabilităţi asociate lucrărilor pregătitoare:

Lucrările pregătitoare includ:

- i. îndeplinirea obligaţiilor pentru începerea şi derularea execuţiei de către Prestator;
- ii. Pregătirea pentru execuţia de lucrări;
- iii. Prestatorul, pe propria sa cheltuială, va executa amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară pentru Organizarea de şantier.

În scopul realizării activităţilor ce ţin de etapa pregătitoare a execuţiei lucrărilor, Prestatorul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligaţiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligaţiilor referitoare la întâlnire/ întâlniri înainte de demararea activităţii pe şantier:
 - a. Coordonarea cu Beneficiarul, autorităţi competente în vederea bunei desfăşurări a activităţii, inclusiv în ce priveşte vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuţie, inspecţii etc. legate de execuţia de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Beneficiarului privind data de începere a execuţiei lucrărilor şi înainte de demararea activităţilor pe şantier, Prestatorul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri: întâlnire/i cu reprezentantul Beneficiarului sau alte părţi implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaţionale precum accesul pe şantier, procedura de înregistrare în registrul Beneficiarului, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale şantierului şi alte eventuale probleme.
 - iii. Să întocmească şi să depună Planul Calităţii;
 - iv. Să întocmească şi să depună planul detaliat de securitate şi sănătate în muncă şi să respecte obligaţiile referitoare la implementarea acestuia;
 - v. Să aducă la cunoştinţă întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate şi sănătate în muncă şi să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 - vi. Să întocmească şi să depună Planul de management al deşeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 - vii. Să întocmească şi să depună Graficul de Execuţie a lucrărilor. Forma şi detaliul programului vor fi

suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuţie şi finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Beneficiar. Graficul de execuţie va stabili: date de referinţă pentru achiziţionarea materialelor şi a echipamentelor necesare pentru execuţia lucrărilor, ordinea de execuţie a lucrărilor, incluzând şi activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziţie de Beneficiar prin forţe proprii sau cu terţi şi perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal şi echipamentele asociate fiecărei activităţi etc. În completarea graficului de execuţie, Prestatorul va oferi o



descriere generală a aranjamentelor, resurselor şi metodelor pe care Prestatorul le propune spre adoptare în vederea execuţiei lucrărilor.

Personalul implicat în activităţile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranţa pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranţă va include subiectele detaliate în planul de securitate şi sănătate, pericol potenţial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerinţelor de mediu şi a acţiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgenţă, informaţii de contact în caz de urgenţă, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgenţă şi folosirea corectă a echipamentului de protecţie

d. Responsabilităţi legate de obţinerea permiselor de lucru şi a permiselor de acces
Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităţilor descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentaţiei de atribuire, este necesar să se obţină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale.

e. Responsabilităţi asociate pregătirii şantierului

Pregătirea şantierului implică cel puţin următoarele activităţi înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Prestator:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale şantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalaţiilor/structurilor existente pe şantier, în special a instalaţiilor subterane şi marcarea clară a poziţiei acestora.

f. Responsabilităţi legate de punerea în operă a documentaţiei tehnice

Prestatorul are următoarele responsabilităţi pe perioada transpunerii documentaţiei tehnice pe şantier:

- i. sesizarea Beneficiarului asupra neconformităţilor şi neconcordanţelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluţionării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentaţia tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuţia atestată;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuţiei şi asigurarea condiţiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluţionarea neconformităţilor, a defectelor şi a neconcordanţelor apărute în fazele de execuţie, numai pe baza soluţiilor stabilite de Proiectant cu acordul Beneficiarului;
- v. utilizarea în execuţia lucrărilor numai a produselor şi a procedeelor prevăzute în documentaţia tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerinţelor, precum şi gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor şi a procedeelor prevăzute în documentaţia tehnică doar cu altele care îndeplinesc condiţiile precizate în documentaţie şi numai pe baza soluţiilor stabilite de Proiectant cu acordul Beneficiarului;
- vii. respectarea documentaţiei tehnice (proiect şi a detaliilor de execuţie) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerinţelor;
- viii. propunerea spre recepţie numai a lucrărilor care corespund cerinţelor de calitate şi pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărţii tehnice;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepţie a lucrărilor;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuţie, cât şi în perioada de garanţie stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor iniţială, la terminarea execuţiei lucrărilor.

g. Responsabilităţi legate de controlul calităţii lucrărilor executate



Este responsabilitatea Prestatorului să asigure implementarea cerinţelor specificate în documentaţia tehnică în condiţii de calitate stabilite prin intermediul acesteia şi prin asigurarea de către Prestator a personalului calificat şi a dotărilor necesare executării activităţii în baza propriului sistem de management al calităţii.

Prioritatea pentru documentele de referinţă utilizate în activitatea Beneficiarului este:

-Standarde naţionale româneşti şi/sau care transpun standardele Europene şi internaţionale sau echivalent (SR EN ISO);

-Standarde, specificaţii, proceduri interne ale Beneficiarului.

În cadrul Contractului activitatea de control al calităţii trebuie abordată de Prestator de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrărilor în conformitate cu cerinţele documentaţiei tehnice pusă la dispoziţia Prestatorului de către Beneficiar.

Elaborarea Planului Calităţii specific pentru realizarea lucrărilor este obligatorie.

Toate cerinţele aplicabile Prestatorului se aplică obligatoriu subcontractorilor şi furnizorilor de echipamente/ servicii ai acestuia. Prestatorul trebuie să se asigure că toţi subcontractorii şi/ sau furnizorii, înţeleg, în totalitate, toate cerinţele de control al calităţii înainte ca aceştia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/ proces şi cele operaţionale/ tehnice ale Prestatorului vor fi armonizate şi agreate de către experţii în calitate şi autoritatea tehnică a Beneficiarului, după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentaţiei de către funcţiile abilitate ale Beneficiarului nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare.

Condiţiile acceptării Planului Calităţii specific pentru realizarea lucrărilor de construcţie (completări ale acesteia, excepţii etc.) vor fi documentate într-o „convenţie” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părţi înainte de începerea executiei lucrărilor în Şantier.

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

12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

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

Şef birou Achiziţii, Investiţii, Administrativ, Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,

Inginer
Dana-Mihaela MARCU

Inspector de specialitate
Bianca-Larisa CREŢU