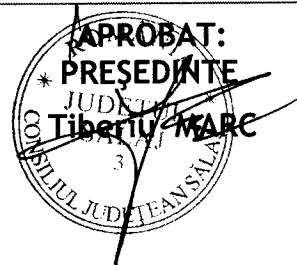




ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
www.cjsj.ro, e-mail: office@cjsj.ro

Direcția Dezvoltare și Investiții



## CAIET DE SARCINI

### 1. DENUMIREA

Proiectare și execuție podețe de acces pe DJ 109E: limită județ Cluj - Fodora - Rus, km: 17 +000 - 28+320

### 2. AMPLASAMENT

Traseul drumului județean 109E, pe sectorul cuprins între km: 17 +000 - 28+320 se află localizat în extremitatea estică a județului Sălaj, între limita de județ Cluj/Sălaj și intersecția cu DJ 108S și traversează localitățile Dobrocina, Fodora, Chizeni. Drumul se desfășoară în mare parte în lunca Someșului.

### 3. TITULARUL INVESTIȚIEI - AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Județul Sălaj prin Consiliul Județean Sălaj, Zalău, P-ța 1 Decembrie 1918, nr.12.

### 4. DEFINIȚII

În contextul prezentelor specificații tehnice, termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

- **Antreprenor** - entitatea juridică formată din Proiectant și Executant care au participat la procedura organizată de Autoritatea Contractantă pentru atribuirea Contractului și a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare urmând să execute lucrările în conformitate cu Contractul;
- **Autoritatea Contractantă** - Județul Sălaj, prin președintele Consiliului Județean Sălaj, precum și orice cesionari sau succesori permiși ai acestuia;
- **Contract** - actul juridic prin intermediul căruia s-a realizat și se probează acordul de voință al părților;
- **Proiectare** - Serviciul de proiectare constând în elaborarea proiect pentru autorizarea executării lucrărilor, a proiectului de organizare a execuției lucrărilor, a Proiectului Tehnic și Detaliilor de Execuție inclusiv a serviciului de Asistență Tehnică din partea Proiectantului pe perioada derulării lucrărilor;
- **Proiectant** - operatorul economic desemnat în urma procedurii de achiziție publică pentru a presta serviciile de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru execuție podețe de acces pe DJ 109E: limită județ Cluj - Fodora - Rus, km: 17 +000 - 28+320”;
- **Lucrări** - lucrările permanente și provizorii ce urmează a fi realizate în conformitate cu Contractul de Lucrări;
- **Dirigintele de șantier** - specialist autorizat în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, responsabil pentru prestarea serviciilor de supraveghere a execuției lucrărilor de investiție din cadrul proiectului „Execuție podețe de acces pe DJ 109E: limită județ Cluj - Fodora - Rus, km: 17 +000 - 28+320”;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
www.cjsj.ro, e-mail: office@cjsj.ro

## **5. STAREA ACTUALĂ A OBIECTIVULUI DE INVESTIȚIE**

În prezent drumul județean DJ 109E, pe sectorul cuprins între km: 17 +000 - 28+320, a fost reabilitat, investiția fiind finalizată în anul 2017. Lucrările de reabilitare nu au cuprins și refacerea podețelor de acces la proprietăți.

Accesele sunt realizate de riverani cu diferite soluții tehnice, nefiind corelate cu cotele șanțurilor pentru a asigura scurgerea apelor.

Având în vedere că prin reabilitarea drumului județean pe sectorul menționat s-au reproiectat și șanțurile, acestea suferind modificări de secțiune și de pantă longitudinală, se impune o amenajare unitară a acceselor pentru asigurarea scurgerii apelor.

## **6. SCOPUL ACHIZIȚIEI:**

Activitățile ce fac obiectul procedurii de achiziție publică trebuie să ducă la:

- elaborarea unei documentații tehnice în deplină concordanță cu situația din teren și cu reglementările legale în vigoare, întocmită în baza documentației tehnice - faza SF - pusă la dispoziție de Beneficiar;
- îmbunătățirea condițiilor de scurgere a apelor;
- creșterea siguranței și stabilității în exploatare a sectorului de drum reabilitat;
- îmbunătățirea siguranței și securității în circulație;
- îmbunătățirea atractivității și calității vieții în mediul rural;
- reducerea costurilor cu exploatarea și întreținerea drumului.

## **7. OBIECTUL CONTRACTULUI**

### **7.1 Servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului**

Obiectul Contractului constă în „Proiectare și execuție podețe de acces pe DJ 109E: limită județ Cluj - Fodora - Rus, km: 17 +000 - 28+320”;

În vederea întocmirii unei documentații în deplină concordanță cu situația actuală a terenului și cu reglementările legale în vigoare, Proiectantul are următoarele obligații:

**Etapă 1. Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor și a proiectului de organizare a execuției lucrărilor**

- Elaborarea PAC și POE se va face cu respectarea prevederilor **Anexei nr. 9 la HG nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

- Documentația tehnică va fi verificată de verificatori de proiect atestați;

- Proiectantul va întocmi toată documentația tehnică care este necesară actualizării /obținerii eventualelor avize, acorduri, autorizații, prevăzute în Certificatul de urbanism și în legislația în vigoare pentru această fază de proiectare, inclusiv elaborarea documentației tehnice în vederea și obținerii Avizului Poliției rutiere pentru lucrările privind semnalizarea rutieră, dacă este cazul;

- Contravaloarea avizelor de la utilități, mediu, etc. solicitate în Certificatul de urbanism se vor plăti de către Autoritatea Contractantă;

- În cazul în care pe parcursul execuției lucrărilor intervin modificări ale soluției tehnice adoptate privind lucrările de construcții autorizate, Proiectantul are obligația de a revizui/actualiza documentația tehnică și de a obține, dacă este cazul, o nouă autorizație de construire.

- Documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (POE) este necesară în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile Legii 50/1991, cu completările și modificările ulterioare.

- Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia.

- **Obținerea Autorizației de construire constituie condiție obligatorie** pentru finalizarea acestei etape;

- Documentația tehnică PAC și POE elaborată în cadrul acestei etape va fi analizată și verificată de către o Comisie de recepție alcătuită din experți tehnici din partea Autorității Contractante care poate solicita completarea/modificarea documentației în cazul în care constată anumite deficiențe în realizarea acesteia;

- Proiectantul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării, fără a solicita costuri suplimentare;

- În cazul în care documentația realizată îndeplinește condițiile impuse de legislația în vigoare, precum și cerințele formulate în cadrul prezentului Caiet de sarcini, Autoritatea Contractantă va întocmi un Proces verbal de recepție pentru această etapă, care va sta la baza plății;

- Termenul pentru realizarea acestei etape este de 2 luni de la data semnării Contractului.

#### **Etapa 2. Elaborare proiect tehnic și detalii de execuție (PT+DDE):**

- Această etapă va începe de la data menționată în Ordinul de începere pentru etapa 2, ordin ce va fi emis numai după recepția documentației elaborate în prima etapă și obținerea tuturor avizelor, acordurilor și Autorizației de construire;

- Proiectantul va întocmi proiectul tehnic respectând conținutul - cadru prevăzut în **anexa 10 la HG 907/2016**;

- Documentația va cuprinde Proiectul tehnic, detaliile de execuție, caietele de sarcini pe specialități, listele de cantități fără valori, listele de cantități cu valori (dosar confidențial).

- Proiectul tehnic și detaliile de execuție vor fi verificate și semnate de verificatori de proiect atestați pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului;

- Proiectantul va ține cont de documentația tehnică elaborată în fazele anterioare, respectiv Studiu de fezabilitate (SF) și va elabora PT-ul în conformitate cu Varianta 1, opțiunea aprobată în cadrul SF, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați;

- Respectarea soluției aprobate în studiului de fezabilitate este obligatorie, dar nu limitativă, conform art.12 din HG 907/2016 și trebuie să conducă la asigurarea pe toată durata de existență a construcției, a cerințelor fundamentale aplicabile, în conformitate cu art.5 din Legea nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare;

- **Proiectantul va avea în vedere faptul că valorile obiectelor detaliate în devizul general elaborat la faza SF sunt maxime și nu vor putea fi depășite;**

- Proiectul tehnic va conține obligatoriu detalierea modului privind determinarea cantităților de lucrări pentru fiecare obiect și categorie de lucrări (antemăsurați), și listele de cantități întocmite pe baza articolelor de lucrări comasate;

- Costurile trebuie să fie realiste (corect estimate), suficiente și necesare pentru implementarea proiectului. În stabilirea costurilor necesare pentru implementarea proiectului se va avea în vedere **Hotărârea nr. 363 din 14 aprilie 2010 privind**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

**aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice.** Pentru lucrările pentru care nu există standard de cost se vor prezenta documente justificative care au stat la baza stabilirii costului aferent (minim trei oferte de preț, liste de cantități și prețuri unitare provenite din surse verificabile și obiective etc.) așa cum se precizează în **Ghidul solicitantului aferent Programului Operațional Regional 2014-2020 - Axa prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1 - Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale - POR 2018/6/6.1/ 6 APEL DE PROIECTE NEFINALIZATE**

- Proiectantul va îndeplini toate obligațiile referitoare la calitatea construcțiilor, în conformitate cu art. 23 și 24 din Legea nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare;

- Proiectul tehnic va cuprinde programul pentru verificarea calității inclusiv fazele determinate care vor fi aprobate de Inspectoratul de Stat în Construcții.

- Proiectul tehnic va cuprinde de asemenea planul de securitate și sănătate în muncă (plan SSM) și proiectul de urmărire a comportării în timp a investiției, întocmite conform legislației în vigoare;

- Proiectul tehnic va cuprinde și Proiectul pentru semnalizarea circulației și siguranța rutieră avizat de Poliția Rutieră, în perioada de execuție a lucrărilor;

- Se interzice nominalizarea/indicarea/trimiterea în documentația tehnico-economică a oricărei denumiri comerciale pentru produsele pentru construcții, tehnologii, producători sau furnizori;

- În elaborarea documentațiilor se vor respecta toate actele normative, reglementările, metodologiile și referințele tehnice - coduri, normative, ghiduri, regulamente, specificații tehnice, standarde, acorduri tehnice în vigoare, aplicabile în vigoare emise de organismele abilitate;

- Documentația tehnică elaborată va fi verificată de către o Comisie de recepție constituită din experți tehnici ai Autorității Contractante, care poate solicita completarea/modificarea documentației în cazul în care constată anumite deficiențe în realizarea acesteia;

- Proiectantul este obligat să remedieze eventualele deficiențe constatate de către Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea solicitării, fără a solicita costuri suplimentare;

- În cazul în care documentația realizată îndeplinește condițiile impuse de legislația în vigoare, precum și cerințele formulate în cadrul prezentului Caiet de sarcini, Autoritatea Contractantă va întocmi un Proces verbal de recepție pentru această etapă, care va sta la baza plății;

- Proiectantul va preda elabora și preda Autorității contractante **2 exemplare cu caracter confidențial** din listele de cantități cu valori;

- O dată cu predarea documentației, dreptul proprietății intelectuale trece la Autoritatea Contractantă;

- Această etapă se va finaliza după recepția documentației elaborate prin emiterea Procesului verbal de recepție pentru Etapa a 2-a;

- Termenul pentru realizarea acestei etape este de 1 lună de la data prevăzută în Ordinul de începere pentru serviciile din Etapa a 2-a.

**Mențiuni importante:**

**I. Recepția de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnice elaborate, nu înseamnă că Proiectantul este exonerat de responsabilitatea față de soluțiile prevăzute în proiect sau față de omiterea unor soluții.**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

**II. Soluțiile tehnice propuse vor urmări asigurarea obținerii unui punctaj maximal în procesul de evaluare premergător obținerii finanțării, conform grilei de evaluare tehnico-financiară inclusă în Ghidul solicitantului aferent Programului Operațional Regional 2014-2020 - Axa prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1 - Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale - POR 2018/6/6.1/ 6 APEL DE PROIECTE NEFINALIZATE**

**Etapă 3. Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor**

În această etapă Proiectantul va desfășura serviciile de asistență tehnică din partea Proiectantului în cadrul proiectului astfel încât execuția lucrărilor să se desfășoare în conformitate cu cele prevăzute în cadrul Proiectului tehnic prin urmărirea aplicării Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, pe toată durata de execuție a lucrărilor, până la semnarea Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, dacă este cazul.

În acest context, Proiectantul va îndeplini asigura îndeplinirea următoarelor obligații:

- Studierea și cunoașterea ofertei declarate câștigătoare în cadrul procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări;
- Studierea și cunoașterea tuturor instrucțiunilor/reglementărilor tehnice impuse de către finanțator prin Programul Operațional Regional 2014-2020 - **Axa prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1 - Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale - POR 2018/6/6.1/ 6 APEL DE PROIECTE NEFINALIZATE**
- Prestatorul de servicii are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante privind prezența acestuia în șantier, la notificarea Dirigintelui de șantier, ori de câte ori situația o impune;
- Ori de câte ori primește o solicitare scrisă sau sub orice altă formă de comunicare, Prestatorul de servicii are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante privind participarea acestuia, la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:
  - Diriginte de șantier;
  - Antreprenor;
  - Inspectoratul de Stat în Construcții;
  - Oricare din organismele de verificare și control ale Proiectului.
- În cazul în care, în timpul execuției au apărut situații neprevăzute, în vederea emiterii *Dispozițiilor de șantier*, Autoritatea Contractantă și Prestatorul de servicii vor fi notificați de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă;
- Emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări, legate de aplicarea Proiectului în concordanță cu situația din teren, însoțite de avizele necesare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Emiterea *dispozițiilor de șantier* elaborarea de schițe, revizia planșelor, după caz, contrasemnate de experți tehnici și de verficatori de proiecte atestați, conform legislației în vigoare, în cazul în care în timpul execuției au apărut situații neprevăzute;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

- Emiterea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentată orice modificare suplimentară sau renunțare aduse Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de Cantități.
- Participarea reprezentanților Proiectantului la toate întâlnirile organizate de către Autoritatea Contractantă, la locul, ora și data comunicate;
- Urmărirea respectării prevederilor din proiect, a programului calității și respectarea normelor în vigoare;
- În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- Asigurarea prezenței pe șantier, ori de câte ori se solicită de către Autoritatea Contractantă;
- Pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspekția de Stat în Construcții;
- Participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul execuției;
- Colaborare permanentă cu Autoritatea Contractantă, Antreprenor, Dirigintele de șantier și ceilalți factori implicați în realizarea Proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
- Emiterea de acte și documente care sunt în sarcina Proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției;
- Întocmirea de **Rapoarte trimestriale** și ori de câte ori consideră că este necesar pentru semnalarea anumitor situații identificate în teren, rapoarte care vor fi recepționate de către Autoritatea Contractantă pe baza unui Proces verbal de recepție;
- Întocmirea **Referatului proiectantului** la Recepția la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind recepția construcțiilor, anexă la HG nr. 273/1994, Art.15, alin 3, lit.i, acceptat de către Autoritatea Contractantă în baza unui Proces verbal de recepție;
- Elaborarea documentației privind utilizarea investițiilor după Recepția la terminarea lucrărilor și prezentarea acesteia în cadrul **Manualului de întreținere a investiției**, care va fi acceptată în baza unui Proces verbal de recepție;
- Dacă, după Recepția la terminarea lucrărilor și până la expirarea perioadei de garanție apar probleme care necesită intervenția Proiectantului, acesta are obligația de a **răspunde solicitării** Autorității Contractante, Antreprenorului sau Dirigintelui de șantier, conform prevederilor legale în vigoare.
- Alte activități care revin Proiectantului conform legii în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor;

#### **7.1.1 Durata serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului**

- Durata pentru serviciile aferente etapei 1, respectiv proiect pentru autorizarea executării lucrărilor și proiect de organizare a execuției lucrărilor, elaborate conform HG 907/2016, va fi de maxim 2 luni de la data semnării Contractului.
- Durata pentru serviciile aferente etapei 2, respectiv elaborare proiect tehnic și detalii de execuție (PT+DDE), elaborat conform HG 907/2016, va fi de maxim 1 lună de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor pentru etapa 2, ordin ce



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

va fi emis după recepția documentației elaborate în etapa 1 și emiterea Autorizației de construcție.

- Serviciile de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor aferente etapei 3, se vor derula pe parcursul a 7 de luni (6 luni perioada de execuție a lucrărilor și 1 lună după recepția la terminarea lucrărilor), de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor pentru etapa 3, care va fi emis după data emiterii Ordinului de începere a execuției lucrărilor, cu posibilitatea de prelungire automată, fără a fi necesar un acord de voință expres al părților în acest sens și fără costuri suplimentare, în situația depășirii, din motive independente de culpa Autorității Contractante, a termenelor de realizare a lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări sau a altor termene din cuprinsul contractului de lucrări, depășire care face necesară prestarea în continuare a serviciilor de către Proiectant.

### **7.1.2 Predarea documentațiilor elaborate de către proiectant**

Toate documentațiile elaborate vor fi predate după cum urmează:

- 1 (un) exemplar original și 2 (două) copii în format tipărit;
- 1 (un) exemplar în format electronic;
- 1 (un) exemplar original și 1 (un) exemplar în format electronic din Manualul de întreținere și Referatului proiectantului;

Documentațiile specifice pentru obținerea acordurilor și avizelor necesare vor fi prezentate pentru fiecare avizator în parte, Proiectantului revenindu-i obligația de a sprijini Autoritatea Contractantă în vederea obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare.

Avizele, acordurile, respective Autorizația de construcție vor fi predate Autorității Contractante în original.

Documentațiile vor fi predate în baza unor procese verbale de predare-primire. Ulterior, acestea vor fi analizate și verificate de către o comisie de recepție a documentației, stabilită prin dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Sălaj.

În cazul în care, în urma verificărilor, vor fi constatate deficiențe, acestea vor fi remediate în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data solicitării clarificărilor.

După remedierea deficiențelor constatate de către comisia de recepție se vor întocmi procese verbale de recepție a documentațiilor elaborate în fiecare etapă, care vor sta la baza plății respectivelor documentații.

Proiectantul are obligația de a rectifica eventualele deficiențe în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, fără a solicita costuri suplimentare.

O dată cu predarea documentației, dreptul proprietății intelectuale trece la Autoritatea Contractantă.

### **7.1.3 Plata serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului**

Pentru primele 2 etape, respectiv elaborarea și predarea tuturor documentațiilor tehnice, proiectantul va aloca 80% din valoarea cumulată aferentă primelor 3 etape. Pentru etapa 3 - Asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor proiectantul va aloca 20% din valoarea cumulată aferentă primelor 3 etape.

Documentațiile tehnice elaborate în etapa 1 - proiect pentru autorizarea executării lucrărilor și proiect de organizare a execuției lucrărilor și în etapa 2 - proiect tehnic + detalii de execuție se vor plăti în baza proceselor verbale de recepție aferente fiecărei etape.

Plata pentru primele 2 etape se va face cumulativ.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

Serviciile prestate în **etapa 3** - asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor se vor plăti trimestrial, în tranșe egale, pe baza Rapoartelor întocmite de Proiectant, iar ultima tranșă se va plăti numai după predarea **Referatului Proiectantului și a Manualului de întreținere a investiției**, respectiv semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

## **7.2. Execuția lucrărilor proiectate**

Începerea lucrărilor de execuție se va face numai după obținerea Autorizației de construire și numai după finalizarea și recepția de către Autoritatea Contractantă a Proiectului tehnic și a Detaliilor de execuție.

Începerea lucrărilor se va face în baza Ordinului de începere a execuției lucrărilor și a Procesului-verbal de predare-primire a amplasamentului.

Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Beneficiarului și recepționată de acesta, respectiv cu respectarea contractului, a PT-ului și detaliilor de execuție aprobate și a condițiilor impuse prin autorizația de construcție. Realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor va fi urmărită de către Dirigintele de șantier, care va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

Antreprenorul va ține un jurnal de evidență a activității zilnice de șantier, pe care îl va prezenta Dirigintelui de șantier, la cerere. Jurnalul va cuprinde cel puțin: personalul existent defalcăt pe meserii, ore om lucrate; utilajele/echipamentele mobilizate și utilizate, ore utilaje/echipamente lucrate; condițiile meteo.

Antreprenorul va organiza pregătirea începerii activității pe șantier, în concordanță cu:

- termenele contractuale de execuție;
- termenele de aprovizionare a materialelor, echipamentelor, etc. ;
- graficul de execuție al lucrărilor;

Decontarea lucrărilor executate se va face în baza situațiilor de lucrări întocmite de către executant, verificate și acceptate de către dirigintele de șantier și Autoritatea Contractantă .

În timpul execuției lucrărilor se vor respecta actele normative referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor.

Documentele referitoare la construcție vor fi păstrate pe șantier, într-un loc adecvat și sigur în vederea includerii acestora în Cartea Construcției conform HG 273/1994 actualizată. Pierderea oricărui document referitor la șantier va impune recuperarea sa imediată, în conformitate cu procedurile legale corespunzătoare. Toate documentele referitoare la construcție vor fi mereu accesibile Dirigintelui de șantier și prezentate spre verificare la cererea acestuia sau a Autorității Contractante.

Pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta prevederile Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul 508/933/2002 privind aprobarea Normelor Generale de Protecția Muncii, precum și celelalte acte normative conexe sau subsecvente.

Pe parcursul îndeplinirii contractului se va respecta legislația în vigoare în domeniul protecției mediului, informații relevante putând fi obținute de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului.





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

### **7.2.1 Recepția lucrărilor**

Se va derula conform HG nr. 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare.

Recepția se realizează în două etape:

- a) recepția la terminarea lucrărilor;
- b) recepția finală, la expirarea perioadei de garanție.

Garanția de bună execuție a lucrărilor este de 5 ani de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va respecta legislația în vigoare cu privire la conținutul acesteia.

Antreprenorul va îndeplini toate cerințele/condiționalitățile impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea Lucrărilor.

### **7.2.2 Durata execuției lucrărilor**

Durata execuției lucrărilor este de 6 luni de la data prevăzută în Ordinul de începere a lucrărilor.

### **7.2.3 Plata lucrărilor executate**

Decontarea lucrărilor executate se va face în baza certificatelor de plată întocmite de către executant, verificate și acceptate de către Dirigintele de șantier și Autoritatea Contractantă.

## **8. ASIGURAREA PERSONALULUI**

### **8.1 Proiectantul va trebui să asigure resursele de personal minime după cum urmează:**

- a. 1 coordonator de proiect / lider de echipă / manager proiect / lider adjunct de echipă / manager adjunct de proiect / șef de echipă / șef adjunct de echipă, cu experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract;
- b. 1 inginer proiectant drumuri, cu experiență în această poziție în cadrul a cel puțin un contract care a avut ca obiect servicii de proiectare/asistență tehnică din partea proiectantului, pentru lucrări de infrastructură rutieră;
- c. 1 topograf autorizat ANCPI.

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- CV semnat și datat de titular din care să rezulte experiența profesională;
- Contract de muncă/angajament/acord de participare semnat de persoana nominalizată;
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări, pentru coordonatorul de proiect și inginerul proiectant de drumuri;
- Autotizatie ANCPI valabila la data depunerii ofertei, pentru topograf.
- Documente justificative care să dovedească experiența profesională specifică.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
www.cjsj.ro, e-mail: office@cjsj.ro

În cazul înlocuirii, experții cheie pentru care se propune înlocuirea vor fi supuși aprobării Autorității Contractante. Aceștia vor putea fi înlocuiți doar de experți care îndeplinesc condițiile impuse inițial prin caietul de sarcini.

Autoritatea Contractantă poate obliga Prestatorul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată dacă este cazul, care:

- (a) persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsă de responsabilitate;
- (b) îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență;
- (c) nu respectă oricare din prevederile Contractului.

Apoi, dacă este cazul, Prestatorul va numi (sau va dispune numirea) unui înlocuitor potrivit.

**8.2 Antreprenorul lucrărilor de execuție a investiției va trebui să asigure resursele de personal minime după cum urmează:**

a. 1 coordonator de proiect / lider de echipă / manager proiect / lider adjunct de echipă / manager adjunct de proiect / șef de echipă / șef adjunct de echipă, cu experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract;

b. 1 șef de șantier drumuri - inginer cu specializarea construcții căi ferate, drumuri și poduri, cu experiență profesională specifică prin implicarea pe această poziție în cadrul a cel puțin un contract care a avut ca obiect execuția de lucrări de infrastructură rutieră;

c. 1 responsabil cantități și gestiune financiară a lucrărilor - inginer/subinginer cu specializarea construcții căi ferate, drumuri și poduri, cu experiență profesională specifică prin implicarea pe această poziție în cadrul a cel puțin un contract care a avut ca obiect execuție de lucrări de infrastructură rutieră;

d. 1 responsabil tehnic cu execuția autorizat conform Ordinului 1895/2016 pentru domeniul construcții rutiere, drumuri;

e. 1 topograf autorizat ANCPI

f. 1 responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier certificat în urma absolvirii unor cursuri recunoscute național/ internațional sau echivalentul acestora, cu prezentarea deciziei de numire în cadrul companiei.

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- CV semnat și datat de titular din care să rezulte experiența profesională;
- Contract de muncă/angajament/acord de participare semnat de persoana nominalizată;
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări, pentru coordonatorul de proiect, șeful de șantier, responsabilul cantități și gestiune financiară a lucrărilor, responsabilul cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
- Autotizatie ANCPI valabilă la data depunerii ofertei, pentru topograf;
- Atestat RTE valabil la data depunerii ofertei pentru poziția responsabil tehnic cu execuția.
- Documente justificative care să dovedească experiența profesională specifică.

În cazul înlocuirii, experții cheie pentru care se propune înlocuirea vor fi supuși aprobării Autorității Contractante. Aceștia vor putea fi înlocuiți doar de experți care îndeplinesc condițiile impuse inițial prin caietul de sarcini.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SĂLAJ**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN**

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
www.cjsj.ro, e-mail: office@cjsj.ro

Autoritatea Contractantă poate obliga Prestatorul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată dacă este cazul, care:

- (a) persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsă de responsabilitate;
- (b) îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență;
- (c) nu respectă oricare din prevederile Contractului.

Apoi, dacă este cazul, Prestatorul va numi (sau va dispune numirea) unui înlocuitor potrivit.

## **9. DURATA CONTRACTULUI**

Durata contractului este de 20 luni de la semnarea acestuia.

- Durata pentru serviciile aferente etapei 1, respectiv proiect pentru autorizarea executării lucrărilor și proiect de organizare a execuției lucrărilor, elaborate conform HG 907/2016, va fi de maxim 2 luni de la data semnării Contractului.

- Durata pentru serviciile aferente etapei 2, respectiv elaborare proiect tehnic și detalii de execuție (PT+DDE), elaborat conform HG 907/2016, va fi de maxim 1 lună de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor pentru etapa 2, ordin ce va fi emis după recepția documentației elaborate în etapa 1 și emiterea Autorizației de construcție.

- Durata pentru serviciile de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor aferente etapei 3, se vor derula pe parcursul a 7 de luni (6 luni perioada de execuție a lucrărilor și 1 lună după recepția la terminarea lucrărilor), de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor pentru etapa 3, care va fi emis după data emiterii Ordinului de începere a execuției lucrărilor, cu posibilitatea de prelungire automată, fără a fi necesar un acord de voință expres al părților în acest sens și fără costuri suplimentare, în situația depășirii, din motive independente de culpa Autorității Contractante, a termenelor de realizare a lucrărilor prevăzute în contractul de lucrări sau a altor termene din cuprinsul contractului de lucrări, depășire care face necesară prestarea în continuare a serviciilor de către Proiectant.

Durata pentru execuția lucrărilor este de 6 luni de la data emiterii Ordinului de începere.

## **10. PREZENTARE OFERTĂ**

### **OFERTA FINANCIARĂ**

• La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în considerare prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.79/2017 pentru modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul fiscal, prin care a avut loc trecerea contribuțiilor sociale obligatorii datorate de angajator la angajat .

• Documentația tehnică, Proiectul tehnic etapa PAC, PT+DE, va fi semnată de către specialiști atestați conform legislației în vigoare, astfel în propunerea financiară proiectantul își va cuprinde resurse financiare necesare în acest sens.

## **11. LEGISLAȚIA MUNCII**

Prestatorul serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului precum și execuția lucrărilor va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică Personalului acestuia, inclusiv Legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare, și îi va asigura acestuia toate drepturile legale.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL SĂLAJ  
CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, 450058, P-ța 1 Decembrie 1918 nr.12  
tel: 0040-260-614120\*, fax: 0040-0260-661097  
[www.cjsj.ro](http://www.cjsj.ro), e-mail: [office@cjsj.ro](mailto:office@cjsj.ro)

Prestatorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor Legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii.

**12. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII**

Prestatorul serviciilor de proiectare și execuție va lua în permanență toate măsurile rezonabile de precauție necesare pentru a păstra sănătatea și securitatea Personalului acestuia.

DIRECTOR EXECUTIV,  
Ioana - Lavinia GHILEA

Întocmit,

Călinici Emanuela

Georgica Breban

DDI / 2 ex