

JUDEȚUL SĂLAJ
CONSILIUL JUDEȚEAN



Avizat,
VICEPREȘEDINTE,
SZILÁGYI Robert – István

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului
pentru execuția lucrărilor din cadrul proiectului
„REABILITARE DRUM JUDEȚEAN DJ 191C: NUȘFĂLĂU – CRASNA – ZALĂU – CREACA”

Prevederile Caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.

1. INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „*Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău-Crasna-Zalău-Creaca*” este finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 6 - Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiție 6.1, Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura Ten-T, inclusiv a nodurilor multimodale conform Contractului de Finanțare nr. 134/03.07.2017

1.1. **Denumirea investiției:** Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău-Crasna-Zalău-Creaca.

1.2. **Autoritate Contractantă:** Unitatea administrativ teritorială Județul Sălaj în calitate de lider al PARTENERIATULUI încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Județul Sălaj și Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Zalău, prin Consiliul Județean Sălaj.

1.3. **Obiectul contractului:** Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului în perioada execuției lucrărilor din cadrul proiectului „*Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău – Crasna – Zalău – Creaca*”

1.4. Definiții

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

- **Proiect - „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău – Crasna – Zalău – Creaca”**
- **Proiect Tehnic** – Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate;

1



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsi@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

- **Prestator** – operatorul economic desemnat în urma procedurii de achiziție publică pentru a presta serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului în perioada de execuție a lucrărilor din cadrul proiectului „Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău – Crasna – Zalău – Creaca”;
- **Autoritatea Contractantă** - persoana juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față **UAT Județul Sălaj în calitate de lider în cadrul parteneriatului** încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Județul Sălaj și Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Zalău;
- **Proiectant inițial** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții;
- **Serviciile** - toate activitățile de asistență tehnică din partea proiectantului desfășurate în perioada execuției de lucrări, desfășurate în baza contractului de servicii încheiat cu Autoritatea Contractantă;
- **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul Proiectului.
- **Antreprenor** - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, ca urmare a parcurgerii unei proceduri de atribuire;
- **Inginer** – persoană juridică care va presta serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor de investiție;
- **Diriginte de șantier** – persoana fizică, angajată a Inginerului, care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.
- **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate.
- **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute.

1.5. Situația existentă

Sectorul de drum județean 191C propus spre reabilitare are lungimea de **36,816 km**, este situat în partea de nord-vest a județului Sălaj și își are originea în localitatea Nușfalău. Traseul la care face referire Proiectul traversează o zonă de deal, este unul sinuos cu multe curbe, având în vedere că străbate dealurile Crasnei și Aghireșului până în apropiere de limita cu municipiul Zalău, iar apoi coboară valea Agrijului până în Creaca, unde se intersectează cu DJ 108 A.

Traseul de drum care urmează a se reabilita este alcătuit din 2 tronsoane, după cum urmează:

- **TRONSON 1:** Pornește din localitatea Nușfalău (km 0+000), străbate localitățile Huseni (km 3+600 — km 8+335), Ratin (km 8+670 — km 10+520), Crasna (km 11+742 — km 15+180), Meseșenii de Jos (19+865 — km 20+820), Aghireș (km 25+440 — km 28+100), până la intersecția cu centura municipiului Zalău (km 28+115,55). De la km 12+960 până la km 13+070, traseul propus spre studiu în vederea reabilitării, se suprapune peste traseul drumului județean DJ 108G. Pe această zonă nu se intervine. De asemenea, intersecția centurii Zalăului cu drumul județean DJ 191C a fost amenajată până la

2



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

podețul de la km 28+38,10 pentru asigurarea unei racordări fluente, motiv pentru care nu sunt necesare lucrări de reabilitare pe acest sector de drum.

- **TRONSON 2:** Începe de la ieșirea din municipiul Zalău (km 41+324,66) străbate localitățile Brebi (km 44+545 — km 48+805), Creaca (km 48+855 — km 50+025), până la intersecția cu drumul județean DJ 108A (km 50+025).

Sectorul de drum care traversează municipiul Zalău și separă cele două tronsoane ale DJ 191C reabilitate în cadrul proiectului (de la km 28+38,10 până la km 41+324,66) nu fac obiectul acestui Proiect.

Partea carosabilă existentă a celor două tronsoane propuse pentru reabilitare are lățimea de aproximativ 6,00 m și este parțial încadrată cu borduri.

Datorită structurii slabe, traficului foarte greu și apelor de suprafață care au stagnat și s-au infiltrat în patul drumului, sectorul prezintă atât degradări de structură cât și degradări de suprafață.

Sistemul rutier existent este împietruit (piatră spartă cu nisip) și nerigid (mixtură asfaltică). Șanturile sunt din pământ, pe cea mai mare porțiune a traseului sunt înierbate și colmatate.

Prin reabilitarea acestui sector de drum se urmărește fluidizarea traficului rutier în zonă și în interiorul localităților, diminuarea efectelor negative ale traficului asupra vieții sociale a localităților și realizarea unor legături rutiere optime din punct de vedere al distanțelor de transport, al vitezei de deplasare și al costurilor de transport.

Proiectul **“Reabilitare drum județean DJ 191C: Nușfalău – Crasna – Zalău – Creaca”** asigură deschiderea și fluidizarea traficului, atât ca alternativă pentru accesul populației spre județul Cluj, cât și spre județul Maramureș. De asemenea, proiectul facilitează accesul din partea de nord-vest a județului Sălaj și județul Bihor precum și conexiunea la rețeaua de drumuri naționale, DN 1F (E81): Cluj-Napoca – Satu-Mare – frontieră cu Ucraina și DN 1H: Zalău – Oradea - frontiera cu Ungaria, sporind totodată siguranța traficului la nivelul acestei zone a județului.

1.6. Tipuri de lucrări care fac obiectul contractului

În conformitate cu prevederile Proiectului Tehnic, lucrările de investiție la obiectivul mai sus menționat cuprind în principal (fără a se limita la acestea):

- **Lucrări de drum** – concretizate în reabilitarea și modernizarea structurii rutiere existente, asigurarea scurgerii apelor, amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale și asigurarea acceselor la proprietăți;
- **Lucrări de consolidări** - care tratează lucrările necesare pentru remedierea și consolidarea zonelor cu alunecări în vederea asigurării stabilității platformei;
- **Lucrări de poduri** - care tratează modul de intervenție asupra structurii fiecărui pod, modul de racordare cu terasamentele și modul de amenajare al albiilor în zona podului.

Prin **reabilitarea drumului județean DJ 191C** - pe o lungime de 36,816 km - se vor respecta condițiile tehnice pentru un drum de clasă tehnică IV cu două benzi de circulație. Vor fi îndeplinite, în principal – fără a se limita la acestea - următoarele cerințe:

- îmbunătățirea elementelor geometrice ale drumului;
- modernizarea structurii rutiere;
- creșterea capacității portante a drumului;
- asigurarea stabilității corpului drumului;
- lucrări specifice aferente drumurilor laterale;



- asigurarea colectării și evacuării apelor și asigurarea continuității scurgerii apelor;
- realizarea de lucrări de consolidări în zonele afectate de alunecări;
- amenajarea podețelor;
- amenajarea podurilor (km 20+466 și km 26+779);
- amenajare stații de autobuz;
- relocarea utilităților din zona drumului;
- lucrări specifice pentru organizarea de șantier;
- executarea lucrărilor de siguranță rutieră;
- amenajarea de treceri de pietoni care vor avea ca elemente de semnalizare verticală stâlpi cu alimentare fotovoltaică;
- executarea lucrărilor pentru amenajarea și protecția mediului.

1.7. Durata contractului

37 de luni de la data emiterii Ordinului de începere a serviciilor, cu posibilitatea de prelungire automată, fără costuri suplimentare și fără a fi necesar un acord de voință expres al Părților în acest sens, 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 Prestator.

La semnarea Procesului Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor, Prestatorul va înainta Autorității Contractante Referatul Proiectantului, precum și Manualul de întreținere.

Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrărilor, Prestatorul nu va percepe Autorității Contractante niciun fel de cost.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului finanțat prin POR se va prelungi pe baza unui Act Adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

1.8. Plata serviciilor prestate

Plata serviciilor prestate se va efectua trimestrial, pe baza proceselor-verbale de recepție a Rapoartelor trimestriale elaborate de către Prestator. Rapoartele vor fi analizate de către Autoritatea Contractantă și acceptate la plată prin procese-verbale de recepție.

Autoritatea Contractantă va efectua plata serviciilor în cel mult 30 de zile de la primirea facturilor, însoțite de procesul-verbal de recepție a raportului trimestrial. De asemenea, facturile vor fi însoțite și de graficul de eșalonare/reeșalonare a tranșelor trimestriale actualizat la fiecare plată.

Ultima factură va fi însoțită de procesul-verbal de recepție al ultimului raport trimestrial, de Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor, de Referatul Proiectantului, elaborat și asumat atât de către Prestatorul de servicii, cât și de către Proiectantul inițial și de Manualul de întreținere a lucrărilor executate.

I. SERVICII SOLICITATE

Principalele probleme care necesită rezolvare se referă la asigurarea de către Prestator a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului în cadrul proiectului „Reabilitare drum”⁴



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

județean DJ 191C: Nușfalău-Crasna-Zalău-Creaca", 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, stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, dacă este cazul.

Prin asistența tehnică se dorește îndeplinirea de către Prestator a următoarelor obligații:

1. Studiarea și cunoașterea întregii documentații tehnice a proiectului;
2. Studiarea 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 investiție 6.1, Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiare la infrastructura Ten-T, inclusiv a nodurilor multimodale;
3. Studiarea și cunoașterea ofertei tehnice a operatorului economic declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări;
4. 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;
5. Revizuirea Proiectului Tehnic și adaptarea acestuia în funcție de situația din teren, dacă este cazul;
6. Adaptarea sau modificarea soluțiilor tehnice inițiale ca urmare a modificării normelor tehnice sau a apariției unor situații neprevăzute, dacă este cazul;
7. Emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de experți tehnici și de verficatori de proiecte atestați, conform legislației în vigoare;
8. Asigurarea serviciilor de verificare de către verficatori tehnici atestați pentru toate categoriile de lucrări care urmează a fi executate, așa cum sunt acestea evidențiate în PT;
9. Verificarea și emiterea dispozițiilor de șantier în situațiile în care cantitățile de lucrări, rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în listele de cantități din documentația tehnică inițială sau în cazul în care, în timpul execuției au apărut situații neprevăzute;
10. Asigurarea participării la ședințele de progres organizate lunar și la ședințele de lucru organizate săptămânal sau ori de câte ori solicită Autoritatea Contractantă;
11. Asigurarea participării Coordonatorului echipei care furnizează serviciile de Asistență tehnică din partea proiectantului, la întâlniri de lucru, ori de câte ori este solicitată prezența acestuia de către Autoritatea Contractantă;
12. Urmărirea respectării prevederilor din Proiect, a programului calității și a normelor în vigoare atât de către Antreprenor cât și de către Dirigințele de șantier;
13. Întocmirea de **Rapoarte trimestriale** și ori de câte ori consideră că este necesar pentru semnalarea anumitor situații identificate în teren;
14. Obținerea referatelor de verificare emise de către verficatorii de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare, în cazul soluțiilor elaborate, pentru rezolvarea neconcordanțelor apărute în fazele de execuție a lucrărilor;
15. Pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspecția de Stat

5



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

în Construcții;

16. Participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de Proiectantul inițial, pe parcursul execuției investiției;

17. Colaborare permanentă cu Autoritatea Contractantă, Antreprenor, diriginții de șantier și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);

18. Emiterea memoriilor / notelor justificative prin care să fie fundamentată orice adaptare a Proiectului Tehnic Caietelor de sarcini, Detaliilor de execuție sau Listelor de cantități la situația identificată în teren;

19. Obținerea aprobării Proiectantului inițial (dacă este cazul) pentru orice adaptare a Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini, Detaliilor de execuție sau Listelor de cantități la situația existentă în teren, și (după caz) verificarea acestor adaptări de către verficatori tehnici atestați;

20. Emiterea de acte și documente care sunt în sarcina sa pe tot parcursul execuției lucrărilor și pentru finalizarea proiectului;

21. Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina Prestatorului, la lucrările la care trebuie să se asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, la cererea Autorității Contractante;

22. Participarea la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea Referatului proiectantului;

23. Colaborează și sprijină Dirigintele de șantier pentru întocmirea Cărții tehnice a lucrării;

24. Elaborarea documentației privind utilizarea investițiilor după recepția la terminarea lucrărilor și prezentarea acesteia în cadrul Manualului de întreținere a investiției;

25. Răspunde, potrivit obligațiilor ce-i revin pentru viciile ascunse ale construcțiilor, ivite într-un interval de 60 de luni de la data semnării Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor (respectiv pe perioada de garanție a lucrărilor), precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a lucrărilor, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei;

26. Alte activități care revin Prestatorului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor.

Rezultate: lucrări de o bună calitate, în parametri tehnici și economici contractați.

II. CONDIȚII DE REALIZARE A ASISTENȚEI TEHNICE

Asistența tehnică va fi asigurată pe toată durata execuției lucrărilor.

Sarcina 1

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:

6



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

- Diriginte de șantier;
- Antreprenor;
- Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Oricare din organismele de verificare și control ale Proiectului.

De asemenea, Prestatorul de servicii are **obligatia de a participa la toate întâlnirile** organizate de către Autoritatea Contractantă, la locul, ora și data comunicate.

Sarcina 2 EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER

- Prestatorul are obligația de a adapta documentația tehnică la situația existentă în teren, în cazul în care acest lucru se impune. În cazul în care cantitățile rezultate din măsurătorile efectuate în perioada de execuție a lucrărilor diferă de cele înscrise în listele de cantități din documentația tehnică, Prestatorul are obligația să confirme aceste cantități, prin *Dispoziție de șantier*, aprobată (după caz) de către verificatorul de proiect, dar astfel încât valoarea totală a ofertei acceptate, respectiv prețul Contractului de Lucrări să nu se modifice.

Situațiile identificate în teren vor fi notificate atât Autorității Contractante, cât și Prestatorului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului, de către Dirigintele de șantier.

- 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.

- Orice adaptare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Detaliilor de execuție, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, aceasta va fi făcută în condițiile Contractului de Finanțare. Adaptările la situația din teren vor fi înaintate sub formă de *Dispoziție de șantier*. Nu este permisă schimbarea soluției tehnice din proiect fără aprobarea proiectantului inițial și fără însușirea acesteia de către expertul tehnic.

Alte sarcini

- Prestatorul este obligat să colaboreze și să obțină aprobarea Proiectantului initial, pentru orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități așa cum au fost acestea elaborate de Proiectantul inițial și publicate ulterior în SEAP, corelate cu răspunsurile la solicitările de clarificări din perioada de atribuire a Contractului de execuție lucrări dacă legislația în vigoare prevede acest lucru, precum și pentru orice altă situație prevăzută în legislația în vigoare.

- Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de memoriu/notă justificativă prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, **în condițiile Contractului de Finanțare.**

- Prestatorul va presta **servicii de asistență tehnică din partea Proiectantului** pentru 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, va stabili modul de tratare a defectelor apărute în execuție și va urmări aplicarea pe șantier a soluțiilor adoptate, dacă este cazul, în conformitate cu cerințele prezentului Caiet de sarcini și a legislației în vigoare privind obligațiile proiectantului.

- Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului de servicii toate informațiile și documentele care sunt sau pot fi relevante în vederea îndeplinirii contractului. Toate aceste

7



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

informații și rapoartele rezultate ca urmare a folosirii informațiilor nu pot fi utilizate de către prestator pentru orice alte scopuri, fără aprobarea scrisă a Autorității Contractante.

- Dacă, după Recepția la terminarea lucrărilor și până la expirarea perioadei de garanție apar probleme care necesită intervenția Prestatorului de servicii, acesta are obligația de a **răspunde solicitării** făcute de către Beneficiar, Antreprenor sau Dirigintele de șantier.

- Prin asistența solicitată se urmărește respectarea Proiectului Tehnic în execuția lucrărilor, evitarea întreruperii lucrărilor și încadrarea execuției în termenul prevăzut în Contractul de execuție.

- Având în vedere amploarea proiectului, este necesară prezența la fața locului, în cel mai scurt timp, a **unui reprezentant al Prestatorului de servicii** care să poată lua decizii urgente și eficiente pentru asigurarea continuității execuției lucrărilor.

- Consiliul Județean Sălaj, în calitate de Autoritate Contractantă, va colabora cu Prestatorul de servicii pentru soluționarea problemelor apărute pe tot parcursul execuției.

- Activitățile necesare realizării asistenței tehnice se vor derula în exclusivitate pe cheltuiela Prestatorului de servicii (cheltuieli de transport, logistică, cheltuieli legate de elaborarea unor piese scrise sau desenate necesare completării sau modificării documentației tehnice inițiale, cheltuieli administrative, alte cheltuieli).

III. PERSONALUL PRESTATORULUI

III.1. **Personalul Prestatorului** va avea calificarea, competența și experiența necesare astfel încât să poată asigura desfășurarea activităților de asistență tehnică în perioada de execuție a investițiilor pentru următoarele tipuri de lucrări - fără a se limita la acestea:

- **Lucrări de drum** – concretizate în reabilitarea și modernizarea structurii rutiere existente, asigurarea scurgerii apelor, amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale și asigurarea acceselor la proprietăți, trotuare, semnalizare rutieră, relocare utilități, etc.;
- **Lucrări de consolidări** - care tratează lucrările necesare pentru remedierea și consolidarea zonelor cu alunecări în vederea asigurării stabilității platformei;
- **Lucrări de poduri** - care tratează modul de intervenție asupra structurii fiecărui pod, modul de racordare cu terasamentele și modul de amenajare al albiilor în zona podului.

III.2. Cerințe de personal

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Prestatorul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul caiet de sarcini și va include în oferta sa **numele și CV-urile experților cheie**.

Personalul poate fi constituit din angajați proprii, persoane fizice atestate/autorizate pe



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro

domeniul de activitate sau persoane juridice cu personal de specialitate autorizate să presteze activitățile pentru care prezintă CV-uri pentru personalul de specialitate.

Prestatorul va trebui să asigure resursele de personal **minime**, după cum urmează:

- **1 coordonator proiect/lider de echipă/manager proiect/lider adjunct de echipă/manager adjunct proiect/șef de echipă/șef adjunct de echipă** cu experiență în această poziție în cadrul a cel puțin unui contract;
- **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 drumuri de interes județean sau superioare, așa cum sunt definite la art 6. și 7. din Ordonanța 43/1997 privind regimul drumurilor;
- **1 inginer proiectant poduri** 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 drumuri de interes județean sau superioare, așa cum sunt definite la art 6. și 7. din Ordonanța 43/1997 privind regimul drumurilor;
- **1 topograf autorizat ANCPI**, cu experiență în această poziție, în cadrul a cel puțin un contract.

În cazul înlocuirii, toți experții cheie vor fi supuși aprobării Autorității Contractante. Având în vedere că pentru experții cheie au fost prevăzuți factori de evaluare, aceștia vor putea fi înlocuiți doar de experți care obțin un punctaj egal sau mai mare cu cel din ofertă.

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 de titular, din care să rezulte experiența profesională;
- Contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată, în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări.

De asemenea, pentru a demonstra experiența specifică, ce constituie factor de evaluare, pe lângă documentele solicitate anterior, ofertantul va mai prezenta documente justificative care să dovedească această experiență.

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.

IV.RAPORTARI

Principalele documente care trebuie redactate și prezentate de către Prestator sunt:

- **Rapoarte trimestriale** – vor fi corelate cu activitatea executantului.



- **Referatul Proiectantului** – care va fi elaborat cu sprijinul Proiectantului inițial și va fi prezentat la Recepția la terminarea lucrărilor. Referatul Proiectantului va fi asumat atât de către Proiectantul Inițial, cât și de Prestatorul serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.
- **Manualul de întreținere**, prezentat la semnarea Procesului verbal la terminarea lucrărilor, în cadrul căruia se va preciza propunerea de Program al Activităților de Întreținere a investiției necesare în Perioada de Garanție a Lucrărilor. De asemenea, acesta va cuprinde și documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea comportării în timp a lucrărilor și documentația tehnică post-execuție, inclusiv planșele As Built.

Rapoartele trimestriale vor fi transmise până în data de 10 a lunii următoare perioadei de raportare. Autoritatea Contractantă va verifica claritatea/corectitudinea informațiilor transmise prin aceste rapoarte, având dreptul de a solicita clarificări/completări, în termen de 10 zile lucrătoare, Prestatorul având obligația de a răspunde în maxim 10 zile lucrătoare. Structura rapoartelor trimestriale va fi convenită de Autoritatea Contractantă cu Prestatorul, în funcție de metodologia POR, Axa prioritară 6, Prioritatea de investiție 6.1.

Toate rapoartele/documentele menționate mai sus vor fi pregătite în limba română și transmise către Autoritatea Contractantă atât pe suport electronic, cât și pe suport de hârtie, astfel:

- 1 (un) exemplar original și 2 (două) copii în format tipărit;
- 1 (un) exemplar în format electronic;
- Manualul de întreținere va fi prezentat într-un exemplar original.

V. FACILITĂȚI ȘI INFORMAȚII FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Contractul de finanțare nr. 134/03.07.2017;
- Documentația tehnică aferentă investiției;
- Contractul de lucrări încheiat cu Antreprenorul, după semnarea acestuia de către părți;
- Avizele, acordurile și autorizația de construi.

VI. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, referitor la serviciile prestate, având în vedere:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naționale, de regulă în următoarea ordine de decădere:

- Reglementări naționale care adoptă standarde europene;
- Reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
- Alte reglementări;
- Legea nr. 10/1995 din 18 ianuarie 1995, republicată, privind calitatea în construcții.



VII. LEGISLAȚIA MUNCII

- Prestatorul serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului 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.
- Prestatorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor Legilor în vigoare, inclusiv celor legate de securitatea muncii.

VIII. SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

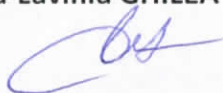
- Prestatorul serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului va lua în permanență toate măsurile rezonabile de precauție necesare pentru a păstra sănătatea și securitatea Personalului acestuia.

IX. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ioana-Lavinia GHILEA



Întocmit,

consilier Opreș-Crișan Cătălina



11



CONSILIUL JUDEȚEAN

Zalău, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 12,
Telefon: +40 0260 610 561 / +40 260 614 120, Fax: +40 0260 661 097,
e-mail integrarecjsj@yahoo.com, web: www.cjsj.ro