**ROMÂNIA**

**JUDEȚUL VRANCEA Anexa 3**

**CONSILIUL JUDEȚEAN la Hotărârea nr. 161 din 26 august 2025**

**Caietul de sarcini privind delegarea unor activități specifice serviciului public de administrare a domeniului public și privat al Județului Vrancea**

**Președintele**

**Consiliului Județean Vrancea**

**Nicușor Halici**

 **Contrasemnează,**

**Secretar general al judeţului**

 **Raluca Dan**

**CAIET DE SARCINI**

***PRIVIND GESTIUNEA UNOR ACTIVITĂȚI SPECIFICE SERVICIULUI PUBLIC DE ADMINISTRAREA A DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT***



# Dispoziții generale

Prezentul Caiet de sarcini a fost întocmit în baza legislației în vigoare și stabilește condițiile în care se desfășoară serviciile publice privind siguranța (semnalizarea) circulației rutiere, întreținerea rețelelor de drumuri județene și poduri, îndepărtarea arborilor căzuți, curățarea crengilor si toaletarea arborilor, în caz de forță majoră, precum și transportul și depozitarea materialului lemnos rezultat din respectivele operațiuni, întreținerea si reparațiile curente la imobilele aflate in proprietatea UAT Județului Vrancea, stabilind nivelurile de calitate și condițiile tehnice minime necesare funcționării acestui serviciu în condiții de eficiență și siguranță.

Prezentul caiet de sarcini a fost întocmit spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea desfășurării serviciile publice privind siguranța (semnalizarea) circulației rutiere, întreținerea rețelelor de drumuri județene și poduri, îndepărtarea arborilor căzuți, curățarea crengilor si toaletarea arborilor, în caz de forță majoră, precum și transportul și depozitarea materialului lemnos rezultat din respectivele operațiuni, întreținerea si reparațiile curente la imobilele aflate in proprietatea UAT Județului Vrancea.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația necesară atribuirii/delegării gestiunii unor activități specifice serviciului public de administrare a domeniului public și privat și constituie ansamblul cerințelor tehnice de bază.

Prezentul Caiet de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranță în exploatare, precum și sistemul de asigurare a calității, terminologie, simboluri, condițiile pentru certificarea conformității cu standardele specifice.

Terminologia utilizată este cea din Regulamentul serviciului.

# Obiectivul procedurii

Obiectul procedurii de atribuire constă în semnarea unui Contract de delegare de gestiune a serviciului, cu o durată de 5 (cinci) ani de la data intrării în vigoare a Contractului de delegare de gestiune a serviciului, care să stabilească termenii, condițiile precum și cadrul legal, financiar, tehnic și administrativ, în vederea asigurării de către Ofertant, în condiții de siguranță, operativitate și eficiență financiară, a prestării Activităților conform „Nomenclatorului activităților de administrare, exploatare, întreținere și reparații la drumurile publice” aprobat prin Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 78/ 1999 și completat prin Ordinul nr. 346/ 2000 și a Normativului AND 525/ 2013 privind prevenirea și combaterea înzăpezirii drumurilor publice., în funcție de necesitățile Autorității Contractante și în limita bugetului alocat cu această destinație.

Activitățile edilitar-gospodărești specifice serviciului public de administrare a domeniului public și privat privind serviciile publice privind siguranța (semnalizarea) circulației rutiere, întreținerea rețelelor de drumuri județene și poduri, îndepărtarea arborilor căzuți, curățarea crengilor si toaletarea arborilor, în caz de forță majoră, precum și transportul și depozitarea materialului lemnos rezultat din respectivele operațiuni, întreținerea si reparațiile curente la imobilele aflate in proprietatea UAT Județului Vrancea vor asigura:

1. Creșterea capacității de preluare a traficului;
2. Îmbunătățirea condițiilor de deplasare pentru vehicule;
3. Creșterea gradului de siguranță a participanților la traficul pe drumurile județene;
4. Reducerea cheltuielilor de transport în funcție de calitatea carosabilului;
5. Continuitatea activităților specifice serviciilor indiferent de perioadă, condiții meteo sau nivel de trafic;
6. Ridicarea continuă a standardelor și a indicatorilor de performanță ai serviciilor;
7. Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii edilitar-urbane a județului;
8. Protecția și conservarea mediului natural și construit;
9. Menținerea condițiilor sanitare în conformitate cu normele de igienă și sănătate publică;
10. dezvoltarea şi amenajarea spaţiilor publice în strânsă concordanţă cu necesităţile comunităţilor locale şi cu documentaţiile de urbanism aprobate potrivit legii;
11. amenajarea, întreţinerea şi înfrumuseţarea zonelor verzi, a parcurilor şi grădinilor publice, a locurilor de joacă pentru copii;
12. administrarea, închirierea, întreţinerea, repararea şi reabilitarea fondului locativ aflat în proprietatea unităţilor administrativ-teritoriale;
13. administrarea şi exploatarea pieţelor agroalimentare, a târgurilor, oboarelor şi a bazarelor;
14. administrarea şi exploatarea terenurilor şi bazelor sportive, a sălilor de gimnastică, sălilor de gimnastică medicală şi fizioterapie, a patinoarelor şi instalaţiilor de schi şi transport pe cablu, a bazelor de odihnă şi agrement din jurul localităţilor, a campingurilor etc.;
15. administrarea şi exploatarea spaţiilor publicitare şi a panourilor de afişaj şi reclamă;
16. administrarea şi exploatarea băilor şi WC-urilor publice;
17. conservarea, protejarea şi extinderea fondului vegetal existent;
18. producerea materialului dendrofloricol necesar amenajării, decorării şi înfrumuseţării zonelor verzi adiacente tramei stradale şi a locurilor de agrement;
19. întreţinerea şi exploatarea lacurilor de agrement, a ştrandurilor şi a celorlalte lacuri şi bălţi aparţinând domeniului public al localităţilor;
20. asanarea şi amenajarea terenurilor mlăştinoase din perimetrul localităţilor, amenajarea şi întreţinerea cursurilor de apă ce traversează localităţile, prin lucrări de îndiguire, dirijare şi asigurare a scurgerii apei.

Consiliul Județean Vrancea, în calitatea sa de proprietar și titular al dreptului de administrare a drumurilor județene are obligația de a semnaliza și de a menține drumurile județene într-o stare tehnică corespunzătoare desfășurării traficului în condiții de siguranță, în conformitate cu OG nr.43/1997, privind regimul drumurilor, republicată, aprobată prin Legea nr.82/1998. Consiliul Județean, în calitatea sa de proprietar și titular al dreptului de administrare asupra imobilelor aflate în domeniul public sau privat al județului, are obligația de a asigura întreținerea, exploatarea și menținerea acestora într-o stare corespunzătoare funcțională și de siguranță, în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniul administrării bunurilor proprietate publică și privată. În scopul satisfacerii cerințelor necesare desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță și confort deplin, precum și pentru conservarea patrimoniului, anual este necesară evaluarea cantităților de lucrări și servicii privind siguranța (semnalizarea) circulației rutiere, întreținerea rețelelor de drumuri județene și poduri, îndepărtarea arborilor căzuți, curățarea crengilor si toaletarea arborilor, în caz de forță majoră, precum și transportul și depozitarea materialului lemnos rezultat din respectivele operațiuni, întreținerea si reparațiile curente la imobilele aflate in proprietatea UAT Județului Vrancea. Cantitățile necesare sunt în general variabile de la an la an, fie datorită condițiilor meteorologice, fie datorită unor reparații care prelungesc intervalele de intervenție sau altor factori antropici. Prioritizarea lucrărilor și serviciilor se face ținând cont de activitățile precizate în ”Normativul privind întreținerea și repararea drumurilor publice”, Ind. AND 554-2002, anexa 1 Nomenclatorul privind Lucrările și Serviciile aferente drumurilor publice, anexa 2 Structura pe grupe și subgrupe de lucrări și servicii a indicativelor aferente întreținerii și reparării drumurilor publice, precum și de alte acte normative în acest sens.

Principalele activități desfășurate la nivelul județului vor asigura:

|  |  |
| --- | --- |
| Capitol/Simbol | Denumirea activităţii şi a subactivității |
| I. | Întreținerea mijloacelor pentru siguranța circulației rutiere cuprinde: |
| I.1. | Întreținerea semnalizării verticale: îndreptarea, întreținerea, spălarea şi vopsirea indicatoarelor de circulație și a stâlpilor |
| I.2. | Întreținerea semnalizării orizontale: completarea sau refacerea izolată a marcajelor pe partea carosabilă |
| I.3. | Întreținerea indicatoarelor de km: vopsirea şi scrierea, spălarea  |
| I.4.  | Întreținerea parapetelor metalice: completare elemente necesare, revopsire  |
| II. | Siguranța rutieră cuprinde: |
| II.1. | Aprovizionări noi cu: indicatoare rutiere, stâlpi, console, parapete, indicatoare de km şi hm |
| II.2. | Montarea pe drum a indicatoarelor rutiere, stâlpilor, parapetelor, indicatoarelor de km și hm, plăcuțelor reflectorizante |
| II.3. | Executarea marcajelor longitudinale, laterale şi transversale, diverse și marcaje de delimitarea părții carosabile |
| II.4. | Amenajarea intersecțiilor şi eliminarea punctelor periculoase, prin lucrări care nu afectează elementele geometrice sau sistemul rutier al drumului (montare limitatoare de viteză) |
| III. | Lucrări de întreținere la rețeaua județeană de drumuri și poduri cuprinde: |
| III.1 | Tăieri acostamente |
| III.2. | Completări acostamente |
| III.3. | Curățire șanțuri și rigole |
| III.4. | Cosire vegetație ierboasă |
| III.5. | Desfundare, decolmatare podețe, camere cădere |
| III.6. | Înlăturare material adus de viituri |
| III.7. | Desfundări și refacere șanțuri |
| III.8. | Curățire platformă drum |
| III.9. | Colmatare rosturi |
| III.10. | Colmatare crăpături |
| III.11. | Borduri |
| III.12. | Ridicare la cotă a capacelor |
| IV. | Lucrări de îndepărtare a a arborilor căzuți, curățare crengi și toaletare arbori, în caz de forță majoră, precum și transport și depozitare material lemnos rezultat din respectivele operațiuni |
| V. | Lucrări de întreținere și reparații curente la imobilele aflate în proprietatea UAT Județul Vrancea și administrarea Consiliului Județean Vrancea cuprinde: |
| V.1. | Reparații la acoperișuri cuprinde: |
| V.1.1. | Înlocuirea țiglelor sau panourilor metalice deteriorate |
| V.1.2. | Repararea învelitorii din carton bitumat, șindrilă bituminoasă, etc. |
| V.1.3. | Verificarea și curățarea jgheaburilor și burlanelor |
| V.1.4. | Repararea coamelor, doliei sau paziei |
| V.2. | Reparații la fațade și tencuieli cuprinde: |
| V.2.1. | Refacerea tencuielilor căzute sau fisurate |
| V.2.2. | Repararea fisurilor fine din zidărie sau beton |
| V.2.3. | Curățarea și zugrăvirea suprafețelor |
| V.2.4. | Înlocuirea plăcilor decorative desprinse |
| V.3. | Reparații la tâmplărie (uși și ferestre) cuprinde: |
| V.3.1 | Reglarea balamalelor |
| V.3.2. | Schimbarea încuietorilor defecte |
| V.3.3. | Schimbarea geamurilor sparte sau a garniturilor de etanșare |
| V.3.4. | Vopsirea și lăcuirea tâmplăriei deteriorate |
| V.4. | Reparații la instalații interioare cuprinde: |
| V.4.1. | Instalații sanitare: înlocuirea robinetelor, sifonului, racordurilor defecte, repararea vasului WC, a bateriilor sau a apometrelor |
| V.4.2. | Instalații electrice: înlocuirea prizelor, întrerupătoarelor sau corpurilor de iluminat, remedierea contactelor slabe sau oxidate |
| V.4.3. | Instalații termice: aerisirea caloriferelor, înlocuirea robineților sau a pompelor de recirculare |
| V.5. | Reparații la finisaje interioare cuprinde: |
| V.5.1. | Zugrăveli pereți și tavane (lavabilă, var) |
| V.5.2. | Repararea parchetului sau a plăcilor ceramice deteriorate |
| V.5.3. | Înlocuirea plintelor, a mochetei sau a pardoselilor PVC |
| V.5.4. | Repararea balustradelor și a treptelor din casa scării |
| V.5.5. | Zugrăvirea pereților din casa scării |
| V.6. | Lucrări de reparație și întreținere spații exterioare cuprinde: |
| V.6.1. | Întreținere spații verzi |
| V.6.2. | Toaletat arbori |
| V.6.3. | Reparații și întreținere garduri/împrejurimi |
| V.6.4. | Reparare sau refacere pavele/dale, înlocuire pavele sparte, nivelare denivelări |
| V.6.5. | Refacere borduri sau margini, menținerea delimitării și esteticii |
| V.6.6. | Parcări auto – astupare gropi în asfalt sau beton, eliminarea pericolelor pentru vehicule și pietoni |
| V.6.7. | Vopsire marcaje parcări, reînnoirea liniilor pentru locurile de parcare |
| V.6.8. | Teren/curte – nivelare teren, eliminarea băltirilor, pregătire pentru însămânțare sau amenajare |
| V.6.9. | Reamenajare spații verzi – însămânțare gazon, plantare arbuști, înlocuire pământ |
| V.6.10. | Mobilier urban – reparare sau înlocuire bănci, coșuri de gunoi, funcționalitate și estetică pentru utilizatori |
| V.6.11. | Iluminat exterior – verificare/reverificare lămpi, corpuri de iluminat, siguranță pe timp de noapte |
| V.6.12. | Canalizare și scurgere – curățare rigole, șanțuri, guri de scurgere, prevenirea inundațiilor și menținerea drenajului eficient; |
| V.6.13. | Acces auto/pietonal – reparare rampă de acces sau trepte exterioare, siguranță și accesibilitate pentru toate categoriile de utilizatori |

Sarcinile și funcțiile gestiunii delegate a serviciului, prin care se exercită competențele și atribuțiile de administrare a drumurilor și se transpun în practică politicile și strategiile adoptate la nivelul Consiliului Județean Vrancea, sunt următoarele:

 a) inventarierea și evidența drumurilor pe unități administrativ-teritoriale (UAT-uri);

 b) inventarierea și evidența imobilelor pe unități administrativ-teritoriale (UAT-uri);

 c) eficiență a drumurilor și a imobilelor;

 d) elaborarea politicilor și strategiilor cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea serviciului;

 e) elaborarea de propuneri de dezvoltare și modernizare a drumurilor și imobilelor;

 f) elaborarea normelor și regulamentelor locale privind administrarea, gestionarea și exploatarea Serviciului de administrare a domeniului public și privat al Județului Vrancea.

În completarea acestor informații descriptive, Autoritatea Contractantă prezintă, în cadrul formularului ”Centralizator Servicii și Lucrări”- Anexă la Caietul de sarcini care face parte integrantă din acesta, lista orientativă a serviciilor și lucrărilor estimate ca necesare pe parcursul întregului Contract de delegare. Această listă se va putea modifica după caz, în funcție de necesități, prin Hotărârea Consiliului Județean.

Gestiunea delegată a serviciului se va realiza de către executant în baza programului anual aprobat prin hotărâre de consiliu. În cazul capitolelor B, C și D, fiecare activitate va conține toate operațiunile tehnologice necesare care concură la realizarea integrală a respectivei categorii de lucrări, cu mențiunea că lucrările pregătitoare se vor trata distinct. Toate operațiunile adiacente sau complementare, adică cele care se execută premergător lucrărilor finale, precum și toate activitățile care devin ascunse se vor verifica și măsura separat și, după caz, anterior punerii în operă a acestor categorii de lucrări. Așadar lucrările care se pot executa independent se vor deconta la un indicativ corespunzător, chiar dacă ele au un rol pregătitor pentru o lucrare ulterioară.

Pentru orice alt tip de intervenție cuprinsă în Nomenclatorul activităților de administrare, exploatare, întreținere și reparații care nu respectă precizările de mai sus nu poate fi decontată integral prin cumularea activităților de la mai multe indicative, se vor întocmi documentații tehnico-economice și se vor obține autorizații de construire conform prevederilor caietului de sarcini și în condițiile legii.

Pentru execuția obiectivelor care conform legii sunt supuse reglementărilor privind autorizația de construire, documentațiile tehnico-economice se vor elabora considerându-se că lucrările pregătitoare sunt deja executate.

De asemenea, se vor întocmi documente de calitate pentru fiecare etapă de lucrare. Nu se vor executa lucrări care urmează să devină ascunse fără întocmirea unui proces verbal semnat de către reprezentanții cosemnatarilor contractului de delegare. În cazuri excepționale se va accepta semnarea numai de către reprezentantul prestatorului, însă doar după acceptul unuia dintre membrii comisiei de recepție. Se vor realiza obligatoriu instantanee și clipuri video în timpul execuției.

Anterior recepției, activitățile/operațiile/lucrările vor fi prezentate obligatoriu distinct pe fiecare obiectiv, astfel încât la finele anului să existe o imagine clară a cheltuielilor efectuate pe fiecare drum județean/imobil pe care s-au executat lucrări. Situațiile de lucrări vor fi însoțite de documente de calitate, instantanee și clipuri video elocvente relativ la modul de execuție. Situațiile de lucrări vor conține cantitățile puse în operă așa cum au fost acestea măsurate de executant. Nu se vor verifica lucrări care nu sunt măsurate. Cantitățile prezentate de către executant vor fi verificate cantitativ și calitativ prin sondaj de către comisia de recepție.

Lucrările vor fi localizate prin coordonate GPS, acolo unde este posibil. Lucrările executate pe lungimi vor fi poziționate prin coordonate de început și sfârșit.

Activitățile aferente serviciilor și lucrărilor care fac obiectul prezentului contract de delegare a gestiunii serviciului au ca obiect menținerea domeniului public și privat al județului Vrancea la nivelul de siguranță în exploatare impus prin legislația în domeniu, standardele și reglementările tehnice în vigoare.

# Informații despre Autoritatea Contractantă

În calitatea sa de proprietar și titular al dreptului de administrare al domeniului public, Consiliul Județean Vrancea exercită competențe și atribuții privind transpunerea în practică a politicilor și strategiilor adoptate la nivelul județului privind administrarea, gestionarea și exploatarea eficientă a drumurilor județene și a sectoarelor de drumuri județene, a rețelelor rutiere, precum și a imobilelor aflate în patrimoniul județului.

# Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

## Amplasare

U.A.T. Județul Vrancea are, conform HG nr.540/2000 cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea încadrării în categorii funcționale a drumurilor publice din România, o rețea de drumuri județene în lungime totală de 729.865 km, având în componență 34 de drumuri și sectoare de drumuri de interes județean.

După tipul de îmbrăcăminte rutieră, rețeaua de drumuri județene din Vrancea are următoarea configurație:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt.  | Categorie și nr. drumului, localitatea de început, localitatea principala de pe traseu. Localitatea principala | Lungime (km) | Îmbrăcăminți asfaltice (km) | Pietruire (km) | Pământ (km) | Starea de viabilitate B-bună M-medie R-rea FR-foarte rea FB-foarte bună |
| 0 | 1 | 3 | 7 | 8 | 9 | 11 |
| 1 | **DJ 115** Limitã judet Bacãu – Gura Vãii – Fetesti ( DN 2L)  | 12,700 | 3,677 | 1,323 | 7,700  | 7,7 R 1,323 M3,67 B |
| 2 | **DJ 119A** Limitã judet Bacãu- (Costisa) – Lespezi ( DN 11A) | 3,000 | 3,000 | 0,000 | 0,000 | 3,00 B |
| 3 | **DJ 119C** Limitã judet Bacãu – Anghelesti - Ruginesti – int. DN 2 | 20,000 | 14,000 | 0,000 | 6,000 | 6,00 M14,00 B |
| 4 | **DJ 119J** Adjud ( DN 2) -Adjud-Adjudul Vechi- Siscani | 7,000 | 7,000 | 0,000 | 0,000 | 7,00 M |
| 5 | **DJ 202C** Lim. jud. Buzãu – Bãlesti | 1,300 | 1,300 | 0,000 | 0,000 | 1,300 B |
| 6 | **DJ 202E** Lim. jud. Buzãu – Voetin – Sihlea – Obrejita – Tîmboiesti – Bordesti ( DN 2 N) | 23,000 | 23,000 | 0,000 | 0,000 | 23,00 B |
| 7 | **DJ 202F** Mihãlceni (int. DN 23A) – Bãlesti – Bogza – Gugesti ( DJ 204F ) | 25,500 | 9,100 | 10,900 | 5,500 | 8,10 B1,00 M16,40 R |
| 8 | **DJ 203H** Lim. jud. Buzãu – Bicesti – Dumitresti ( DN 2N ) | 3,000 | 3,000 | 0,000 | 0,000 | 3,00 B |
| 9 | **DJ 204B** Mãicãnesti (DN 23 B)– Rîmniceni – Botesti – Tãtãranu ( DN 23A ) | 14,000 | 14,000 | 0,000 | 0,000 | 14,00 B |
| 10 | **DJ 204D** Focsani ( DN 2 ) – Suraia – Vadu Rosca – Vulturu -Hangulesti-– Maluri – Mãicãnesti ( DN 23) | 43,000 | 35,600 | 0,000 | 7,400 | 35,60 B7,40 R |
| 11 | **DJ 204E** Focsani ( DN 2 ) – Petresti – Mircesti– Ciuslea – Strajescu- Doaga – Mãrãsesti – Haret – Panciu (DN 2L) | 43,050 | 33,050 | 10,000 | 0,000 | 27,35 B2,80 M12,9 R |
| 12 | **DJ 204F** Slobozia Ciorãsti ( DJ 205R ) –Armeni- Oreavu – Gugesti (int. DJ 205B) | 12,00 | 4,900 | 0,000 | 7,100 | 4,90 B7,10 R |
| 13 | **DJ 204G** Mircesti ( DJ 204E km. 9+900) – Rãdulesti – Biliesti – Suraia – Botîrlãu – Gologanu (DN 23A) | 26,365 | 6,550 | 10,750 | 9,065 | 6,55 B4,60 M15,215 R |
| 14 | **DJ 204L** Chiojdeni (int. DN 2N) –Catauti -Seciu - Lim. jud. Buzãu | 8,000 | 0,000 | 6,000 | 2,000 | 8,000 R |
| 15 | **DJ 204N** Nãnesti ( DN 23 ) – Lim. jud. Galati | 2,450 | 2,450 | 0,000 | 0,000 | 2,45 B |
| 16 | **DJ 204P** Gugesti (DJ 205 B) – Dumbraveni - Dragosloveni – Gura Calitei – Balanesti-Cocosari-Dealu Lung – Tinoasa – Lastuni - Poenita – Dumitresti ( DN 2N) | 30,000 | 9,830 | 18,750 | 1,420 | 20,45 M8,13 M/B1,42 R |
| 17 | **DJ 205B** Alexandru Vlahutã ( DN 2 ) – Gugesti – Urechesti – Budesti – Cotesti – Blidari – Bontesti - Dãlhãuti –Faraoanele - Rîmniceanca –Beciu - Odobesti – Jaristea – Bolotesti – Tifesti - Satu Nou ( DN 2L) | 50,600 | 50,600 | 0,000 | 0,000 | 50,60 B |
| 18 | **DJ 205C** Focsani (DN 2) – Golesti – Cîrligele – Vîrtescoiu – Odobesti ( DJ 2M ) | 16,000 | 15,600 | 0,400 | 0,000 | 15,60 B0,40 R |
| 19 | **DJ 205D**  Valea Sãrii ( DN 2D ) – Nãruja – Paltin – Nereju – Brãdãcesti | 34,000 | 34,000 | 0,000 | 0,000 | 34,00 B |
| 20 | **DJ 205E** Lim. jud. Galati – Ciuslea – Rãchitosu – Bizighesti – Batinesti - Olesesti - Tifesti – Sarbi – Vitanesti - Clipicesti – Serbanesti – Vidra – Livezile - Vizantea – Cîmpuri ( DN 2L ) | 58,950 | 57,400 | 1,550 | 0,000 | 49,60 B7,80 M1,550 R |
| 21 | **DJ 205H** Panciu ( DN 2L ) – Movilita – Pãunesti – Domnesti – Pufesti - Ciorani - Cãlimãnesti - Pãdureni (DN 2) | 44,000 | 26,310 | 17,690 | 0,000 | 22,21 B1,245 M20,545 R |
| 22 | **DJ 205I** Sovejana (DN 2L) – Mãrãsesti (DJ 204E) | 9,000 | 5,000 | 0,000 | 4,000 | 3,50 B5,50 R |
| 23 | **DJ 205J** Panciu (DJ 204 E)–Diocheti - Movilita – Fitionesti – Schitu Musunoaiele | 29,700 | 15,200 | 0,000 | 14,500 | 14,20 B1,00 M14,50 R |
| 24 | **DJ 205K** Rãcoasa ( DN 2 L)– Mãrãsti – Mausoleul Marasti | 5,000 | 5,000 | 0,000 | 0,000 | 5,00 B |
| 25 | **DJ 205L** DJ 205D (Grumaz) – Vrancioaia - Paulesti -Tulnici (int. DN 2D)– (int. DN 2D)Negrilesti – Soveja (DN 2L) | 34,000 | 17,952 | 0,000 | 16,048 | 4,552 B23,848 M3,60 M/R2,00 R |
| 26 | **DJ 205M** Podu Nãrujei ( DJ 205D ) – Nistoresti – Herãstrãu – Ungureni - Brãdetu | 15,200 | 15,200 | 0,000 | 0,000 | 15,20 B |
| 27 | **DJ 205N** Intersectie DN 2D – Jaristea – Scînteia – Schitu Tarnita – Releu Mãgura | 21,000 | 9,633 | 4,000 | 7,367 | 17,00 B4,00 M |
| 28 | **DJ 205P** Intersectie DN 2D – Putna – Ivãncesti – Faurei - Garoafa ( DN 2 ) - Precistanu – Balta Ratei – Mircesti – Vînãtori –Mandresti – Milcovul (DN 23A) | 31,000 | 16,900 | 14,100 | 0,000 | 11,10 B5,80 M3,59 R/B10,51 R |
| 29 | **DJ 205R** DN 23A- Gologanu – Jiliste – Slobozia Ciorasti - Cotesti – Poiana Cristei | 26,600 | 26,600 | 0,000 | 0,000 | 11,40 M15,20 B |
| 30 | **DJ 205S** Focsani (DN 2 M) – Cîmpeneanca –Pietroasa – Olteni - Vîrtescoiu – Rîmniceanca ( DJ 205B ) | 15,000 | 15,000 | 0,000 | 0,000 | 9,30 M5,70 R |
| 31 | **DJ 241** Lim. jud. Galati-Tanasoaia – Boghesti - Lim. jud .Bacau | 11,000 | 11,000 | 0,000 | 0,000 | 11,00 M |
| 32 | **DJ 241A** Lim. jud. Galati – Feldioara – Lim. jud. Bacãu | 14,450 | 14,450 | 0,000 | 0,000 | 14,45 B |
| 33 | **DJ 241F** Lim. jud. Bacãu – Plãcinteni – Boghesti – Prisecani – Tabucesti – Plesesti - Lim. jud. Galati | 23,300 | 2,400 | 9,600 | 11,300 | 2,40 B9,60 M11,30 R |
| 34 | **DJ 252** Lim. jud. Galati – Ploscuteni – Homocea – Lespezi – Lim. jud. Bacãu | 16,700 | 16,700 | 0,000 | 0,000 | 16,70 B |
|  TOTAL |  |  |  |  |  |

U.A.T. Județul Vrancea deține calitatea de proprietar asupra următoarelor imobile:

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea bunului | Elemente de identificare |
| Palat administrativ Corp A | Municipiul Focşani, str. Dimitrie Cantemir nr.1 |
| Sediu Consiliul Judeţean - Prefectura Putna | Municipiul Focşani, strada Republicii nr. 71 |
| Galeriile de Arta | Municipiul Focşani, B-dul Unirii nr.57A |
| Biroul relaţii externe şi dezvoltare regională | Municipiul Focşani, Bdul. Dimitrie Cantemir nr. 25 |
| Garaje | Municipiul Focşani – diferite locații  |
| Teren si sediu Salvamont  | Comuna Soveja  |
| Casa Corpului Didactic | Municipiul Focşani, str.Eroilor nr.2 |
| Clădire birouri | Municipiul Focşani, fosta clădire Bancorex, str. Republicii nr. 96 |
| Centrul Militar Zonal | Municipiul Focşani, B-dul Unirii nr.7, Cazarma 660 |
| Biblioteca judeţeană | Municipiul Focşani, str. Mihail Kogălniceanu, nr. 13 |
| Biblioteca pentru copii | Municipiul Focşani, str. Nicolae Titulescu nr.12 |
| Biblioteca judeţeană | Municipiul Focşani, str. Revoluţiei, nr. 13, apartament 3 camere - sediu filială bibliotecă, bl. C4, ap.3, parter în bloc P+4, |
| Muzeu - Secţia de istorie | Municipiul Focşani, str.Gării nr.1,  |
| Muzeu – Secţia ştiinţele naturii şi acvariu | Municipiul Focşani, str. Cuza-Vodă nr.35 |
| Mausoleul Eroilor Focșani | Municipiul Focşani, B-dul Bucureşti,nr.9 bis |
| Crângul Petrești – Rezervație de arhitectură și tehnică populară | Comuna Vânători, sat Petrești, str. Muzeului, nr. 1 |
| Casa memorială AL Vlahuţa | Comuna Dumbrăveni, sat Dragosloveni |
| Mausoleul Eroilor Mărășești | Oraşul Mărăşeşti, Şos. Naţională nr.223 |
| Mausoleul Eroilor Soveja | Sat Dragosloveni, Comuna Soveja |
| Muzeul Unirii și laborator | Municipiul Focşani, str. Republicii nr. 30 |
| Şcoală „Monument istoric | Comuna Vidra |
| Mausoleul eroilor Mărăști | Comuna Răcoasa, Sat Mărăști |
| Spitalul Judeţean de Urgenţă "Sfântul Pantelimon" | Municipiul Focşani, str.Cuza -Vodă nr. 50-52  |
| Secţia Reumatologie Lot l | Municipiul Focşani ,str. Cuza- Vodă, nr. 50-52  |
| Laborator de medicină legală Lot 2 | Municipiul Focşani ,str. Cuza -Vodă,nr. 50-52 |
| Secţia Pneumoftiziologie Lot 3 | Municipiul Focşani, str. Cuza-Vodă, nr.50-52 |
| Teren Biserica ortodoxă | Municipiul Focşani ,str. Cuza -Vodă ,50-52 |
| Biblioteca județeană | Municipiul Focşani, sală lectură str. Maior Gh. Sava nr. 4B |
| Spitalul de boli contagioase cu 100 de paturi | Municipiul Focşani ,str. Comisia Centrală nr.84 |
| Imobil - Secţia dermato, ORL, oftalmologie,  psihiatrie, | Municipiul Focşani, str.Comisia Centrală nr.15B |
| Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni | Intravilan sat.Dumbrăveni, Comuna Dumbrăveni |
| CONSTRUCTIE CAPELĂ (Biserică ortodoxă) în incinta Spitalului de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni | Intravilan sat.Dumbrăveni, Comuna Dumbrăveni |
| Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni -Secția Dumitrești | Intravilan sat.Dumbrăveni, Comuna Dumbrăveni  |
| Serviciul judeţean de Ambulanţă | Municipiul Focşani, str.Cuza –Vodă, nr.50-52 |
| Punct de ambulanţă Mărăşeşti | Municipiul Focşani, str.Cuza –Vodă, nr.50-52 |
| Punct de ambulanţă Dumbrăveni | Comuna Dumbrăveni, în incinta spitalului,  |
| Punct de ambulanţă Năruja | Comuna Năruja |
| Punct de ambulantă Vidra | Comuna Vidra, în incinta spitalului Vidra |
| Serviciul Public de Protecţie a Plantelor | Municipiul Focsani, str.Milcovului nr.40, judetul Vrancea |
| Imobil Serviciul Public de Protecţia Plantelor-formaţie prestări servicii | Comuna Dumitreşti |
| Imobil Serviciul Public de Protecţia Plantelor-formaţie prestări servicii | Oraşul Panciu, str. Florilor |
| Birou Modul Familial ”Căsuţa Panciu” | Oraşul Panciu, str.Independenţei nr.32 |
| Imobil Serviciul Public de Protecţia Plantelor-formaţie prestări servicii | Comuna Vidra, Sat Vidra  |
| Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă „Elena Doamna”  | Municipiul Focșani, str. Cuza-Vodă, nr. 56 |
| Centrul Școlar de Educație Incluzivă Măicănești | Comuna Măicănești, sat Măicănești |
| Centru îngrijire şi Asistenţă Maicăneşti | Comuna Măicăneşti |
| Centrul de zi de recuperare și reabilitare copii cu dizabilități | Municipiul Focșani, str. Cuza-Vodă, nr. 52 |
| Centrul de recuperare şi reabilitare neuropsihică Coteşti | Comuna Coteşti |
| Module Familiale Dumbrăveni | Comuna Dumbrăveni, (fosta Bancă Agricolă) |
| Centrul de recuperare şi reabilitare neuropsihică Măicăneşti | Comuna Măicăneşti, (fosta Bancă Agricolă)  |
| Centrul Școlar de Educație Incluzivă Mihălceni | Comuna Ciorăști, sat Mihălceni, str. Florilor, nr. 18 |
| Module Familiale Păuneşti | Comuna Păuneşti |
| Imobil (fost Centrul de Integrare Terapie Operațională Îngrijire și Asistență) | Orașul Odobești, str. Caporal Diea nr. 8 |
| Sediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Vrancea | Municipiul Focşani, bd. Gării nr.13 |
| Birou Modul Familial „Johnny England 3” | Municipiul Focşani str. Aleea 1 Iunie nr. 13, bl. G5, sc. II, et. l ap. 28 Johnny England 3 apartament 3 camere |
| Birou Modul Familial „Cuore” | Municipiul Focşani, str.Brăilei – et.I, bloc 29, ap.1 Apartament 3 camere , |
| Birou Modul Familial ‚,Ana şi Danny” | Municipiul Focşani, str. Dr. Telemac bl. nr. 19, ap 2 parter apartament 4 camere |
| Modul Familial „Johnny England 2”  | Oraşul Odobeşti str. Libertăţii nr. 110, bl. 2, ap. 14 |
| Modul Familial „Johnny England 1” | Oraşul Odobeşti, Johnny England 1, str. Ştefan cel Mare nr. 40, bl. E 2, ap. 17  |
| Centrul de asistenţă şi sprijin „Irina” | Oraşul Odobeşti ,str. Ştefan cel Mare nr.40, bl.D1, Sc.1, et.2, ap.6  |
| Centrul de asistenţă şi sprijin „George” | Oraşul Odobeşti, str. Libertăţii nr.108, bl.B3, et.3, ap.10  |
| Centrul de asistenţă şi sprijin „Ionuţ” | Oraşul Odobeşti,str. Dobrogeanu Gherea nr.2, bl.A3, Sc.1, et.3, ap.9,  |
| Centrul de asistenţă şi sprijin „Mariana” | Oraşul Odobeşti, str. Ştefan cel Mare nr.45, bl.A2, Sc.2, et.4, ap.22 |
| Locuinţă protejată „Clara” | Oraşul Odobeşti, str. Smîrdan nr. 28 |
| Locuinţă protejată „Anca” | Oraşul Odobeşti, str. Beciul Domnesc nr.8 G  |
| Centrul de îngrijire de Zi "Ştefaniţă" | Oraşul Odobeşti, str. Ştefan cel Mare nr. 57, situat la et.II, bl.H,scara 1, ap 6, apartament 4 camere |
| Birou Modul Familial „Pinochio” | Oraşul Mărăşeşti, str. Gabriel Pruncu et.I, bl.A4, sc.B,ap.19, apartament 3 camere,  |
| Birou Modul Familial „Pluto” | Oraşul Mărăşeti, str. Doinei, bloc A3, Sc. A, et.4, ap.16,apartament 3 camere  |
| Birou Modul Familial „Donald” | Oraşul Mărăşesti, str.Doinei nr.5, bloc T2, ap.11,apartament 3 camere |
| Birou Modul Familial „Arlechino” | Oraşul Mărăşeşti, str. Doinei nr. 5, bl.T2, Sc.A, et. 1, ap.6 apartament 3 camere,  |
| Birou Modul Familial „Degeţica” | Oraşul Mărăşeşti, str.Doinei nr.5, bl.T2, ap.10 Sc. A, Et.2, apartament 3 camere  |
| Birou Modul Familial „Marcela” | Oraşul Mărăşeşti, str.Doinei nr.5 bl.T3, Sc. A,Et. 1,ap.8, apartament 4 camere,  |
| Birou Modul Familial „Dănuţ” | Oraşul Mărăşeşti, str.Doinei nr.16 bl.T2,ap.15 apartament 3 camere,  |
| Centru de terapie ludică | Comuna Tulnici, sat Greşu |
| Centrul de îngrijire şi asistenţă ,,Sf. Maria  | Comuna Goleşti, str. Căprioarei, nr. 19 |
| Centrul de Recuperare Reabilitare Neuropsihică  | Comuna Jariştea |
| Centrul Recuperare Persoane Vârstnice  | Oraşul Odobeşti ,Pictor Grigorescu nr.2 |
| Complex Sportiv și Bazin de inot didactic - Baza sportiva | Municipiul Focşani, Str. Aleea Stadionului nr. 2= |
| Stadionul Tineretului | Municipiul Focşani, str. Cuza Vodă nr. 61 |
| Front captare | Comuna Suraia |
| Teren și complex clădiri Crâng Petrești | Comuna Vânători, sat Petrești, str. Muzeului, nr. 1  |
| Locuință protejată | Comuna Cîmpineanca, Cartier Doctor Carnabel |
| Locuință protejată | Comuna Cîmpineanca, Cartier Doctor Carnabel  |
| Locuință protejată | Comuna Cîmpineanca, Cartier Doctor Carnabel |
| Locuință protejată | Comuna Măicănești, loc Slobozia Botești |
| Locuință protejată | Comuna Măicănești, Sat Belciugele |
| Locuință protejată | Comuna Măicănești, sat Slobozia Botești |
| Locuință protejată | Comuna Măicănești, loc Slobozia Botești  |
| Tribunalul Vrancea | Municipiul Focsani, Str. Cuza-Vodă, nr. 8 |
| Locuinţă Protejată „Casa Luminiţa” | Oraşul Odobeşti, Str. Pictor Grigorescu, nr.13, bl.B2, ap.2, unitate individuală |
| Baza Salvamont Păuleşti | Comuna Păulesti  |
| Baza Salvamont Nistoreşti | Comuna Nistoreşti |
| Cămin pentru persoane vârstnice „O nouă şansă” | Loc. Marasesti, Str. Cuza-Voda, nr. 15, T4, P 31C |
| Imobil Duiliu Zamfirescu | Comuna Vârteșcoiu, județul Vrancea |
| Imobil monument istoric Cod L.M.I VN-IV-m-B-06624 Casa lui Moș Ion Roată | Comuna Câmpuri, Județul Vrancea  |
| Policlinica Stomatologică | Municipiul Focşani, Str.Vămii nr.1 |
| Imobil 2371-parțial | Județul Vrancea, Municipiul Focșani  |

Operatorul va acționa și pentru întreținerea altor căi rutiere aflate în patrimoniul județului cum ar fi drumurile de interes județean, altele decât cele menționate mai sus, preluate în administrare sau proprietate, poduri, podețe, trotuare, piste de biciclete, alei auto și/sau pietonale și alte asemenea.

Operatorul va acționa și pentru întreținerea altor imobile aflate în patrimoniul județului, altele decât cele menționate mai sus, preluate în administrare sau proprietate.

## Activități

Sarcinile executantului, corespunzătoare tuturor activităților necesar a fi realizate de Prestator în scopul de a asigura îndeplinirea serviciului gestionat sunt prezentate în Anexa la prezentul caiet de sarcini.

## Rezultate

Îndeplinirea obligațiilor contractuale vor fi evaluate și urmărite prin ***Indicatori de performanță*** a căror atingere și îndeplinire este obligatorie și nenegociabilă, astfel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Denumirea indicatorului | TRIMESTRIAL | Total an |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | **Calitatea serviciului** |
| 1.1. | Numărul maxim de reclamații privind activitățile delegate  | 4 | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 1.2. | Numărul maxim de reclamații de la punctul 1.1. care s-au dovedit a fi justificate la numărul total de reclamații (%)  | 50% | 50% | 50% | 50% | 6 |
| 1.3. | Numărul minim de reclamații justificate rezolvate, raportat la numărul de reclamații justificate (%)  | 80% | 80% | 80% | 80% | 80% |
| 1.4. | Numărul de reclamații de la punctul 1.3. rezolvate în 5 zile; 15 zile; 30 zile; 90 de zile, raportat la numărul total de reclamații rezolvate (%), din care: | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 1.4.1. | Numărul minim de reclamații de la punctul 1.3. rezolvate în 5 zile | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1.4.2. | Numărul minim de reclamații de la punctul 1.3. rezolvate în 15 zile | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1.4.3. | Numărul minim de reclamații de la punctul 1.3. rezolvate în 30 zile  | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1.4.4. | Numărul minim de reclamații de la punctul 1.3. rezolvate în 90 zile | 25% | 25% | 25% | 25% | 25% |
| 1.5. | Durata medie maximă de rezolvare a cazurilor de la punctul 1.3., măsurată între data constatării și data rezolvării (zile)  | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 |
| 2. | **Răspunsuri la solicitări, sesizări și reclamații** |
|  | Numărul solicitărilor, sesizărilor sau reclamațiilor la care s-a răspuns în termenul legal, raportat la numărul total de notificări (%) | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3. | **Gradul de îndeplinire a planului de lucrări aprobat (valoric)** |
| 3.1. | Totalul fondurilor alocate aprobat (lei – cu TVA) |  |
| 3.2. | Valoare minimă a lucrărilor realizate (lei – cu TVA) |  |
| 3.3. | Valoarea minimă a lucrărilor realizate raportat la valoarea lucrărilor aprobate (%)  | 80% |
| 3.4. | Respectarea termenelor minime prevăzute de realizare a lucrărilor | 80% |
| 3.5. | Procent minim de încadrare a lucrărilor în termenele de realizare prevăzute pentru fiecare lucrare | 80% |
| 4. | Numărul maxim al utilizatorilor care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-a îmbolnăvit/accidentat din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 5. | Valoarea maxim a despăgubirilor acordate de către operator pentru situațiile de la punctul 7., raportată la valoarea totală facturată în lună, aferentă activității (%)  | 2% | 2% | 2% | 2% | 2% |
| 6.  | Numărul maxim de încălcări ale obligațiilor operatorului constatate de autoritatea locală de reglementare și/sau ca urmare a analizelor și controalelor autorităților publice locale  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

Rezultatele finale ale Contractului sunt:

1. Toate serviciile și lucrările realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
2. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția și finalizarea lucrărilor;
3. Perimetrul Șantierului eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de operator pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția și finalizarea lucrărilor cuprind:

1. Înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
2. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
3. Rezultatul testărilor si testelor așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările in vigoare la momentul realizării lucrărilor (acolo unde este aplicabil).

## Personalul operatorului

Operatorul va numi Managerul de contract care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractanta la nivel de Contract de delegare ca responsabil cu monitorizarea si implementarea Contractului de delegare și identificată corespunzător. Managerul de contract organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea Contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestora;
2. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului în termenul și la nivelurile de calitate solicitate;
3. asigură alocarea resurselor necesare pentru implementarea Contractului în termenul și la nivelurile de calitate solicitate;
4. gestionează relația dintre operator și furnizorii acestuia;
5. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, lucrările, operatorul va numi șefi de șantier care vor relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Aceștia sunt responsabili de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de operator pe șantier din partea operatorului. Șefii de șantier trebuie să fie permanent prezenți pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șefii de șantier nu pot fi prezenți, aceștia vor fi înlocuiți cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale șefilor de șantier în cadrul Contractului sunt:

1. să fie singurele interfețe cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
2. să fie responsabili de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
3. să contribuie cu experiența lor tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
4. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
5. să fie prezenți în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
6. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cele necesare pentru a fi incluse in Cartea Tehnică a Construcției;
7. să actualizeze graficul de execuție a lucrărilor;
8. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
9. să fie responsabili de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului operatorului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Personalul operatorului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Operatorul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

1. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
2. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Personalul operatorului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla operatorului.

Personalul operatorului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise în timpul și în afara zilelor și orelor de lucru.

## Utilaje, echipamente, materiale

Prețurile acelorași tipuri de utilaje vor fi unice la nivel de contract, indiferent de locul în care își desfășoară acestea activitatea.

Echipamentele, inclusiv cele de protecție, vor fi adecvate activităților desfășurate.

Prețul unitar al materialelor nu va fi modificat pe perioada contractului decât în cazurile specifice menționate în contract.

## Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Lucrările desfășurate vor fi semnalizate corespunzător și se vor desfășura sub trafic cu stânjenirea minimă a circulației rutiere.

## Modificări tehnice

Operatorul execută serviciile și lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de Sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nici o modificare tehnică (modificare sau adăugare). Modificările vor fi realizate în baza actelor adiționale, aprobate prin hotărâre de consiliul județean.

## Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă poate furniza echipamente și materiale pe care operatorul trebuie să le pună în operă sau poate instala sau integra echipamente prin intermediul terților în cadrul unor contracte distincte (cum ar fi, spre exemplu: stâlpi de iluminat public, indicatoare turistice de orientare, panouri publicitare etc.). Autoritatea Contractantă poate cere Contractantului să instaleze inclusiv aceste echipamente.

# Managementul documentelor

Fiecare document emis de către operatortrebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de înregistrare alocat de operator.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de operator Autorității Contractante trebuie să fie în limba română.

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

Pentru toate fazele de lucrări care vor deveni ascunse se vor prezenta fotografii digitale furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group) și/sau clipuri video în format MPEG-4 (Moving Picture Experts GroupISO/IEC 14496-2 ) sau mp4 (MPEG-4 Video ISO/IEC 14496-14).

Operatorul va furniza, la cerere, un exemplar tipărit și o copie pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

1. *Microsoft Office 2016 (sau inferior);*
2. *AutoCAD 2010.*

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

Operatorul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului*.*

# Cerințe specifice de management

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre operator și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Ședința de demarare a activităților din Contract va avea loc la data ordinului de începere al lucrărilor.

Pe întreaga durată a contractului vor avea loc întâlniri/ședințe periodice astfel:

1. întâlniri de lucru pe șantier în faze de lucrări care devin ascunse, pentru verificarea calității lucrărilor în funcție de frecvența acestora;
2. întâlniri la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. La aceste întâlniri este necesară prezența fizică a *managerului de contract* și *a șefilor de șantier*. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.;
3. întâlniri inopinate de monitorizare pe șantier;
4. Autoritatea Contractantă poate solicita întâlniri ad-hoc ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea operatorului în termen de trei zile lucrătoare.

Pentru întâlnirile la sediul Autorității Contractante, operatorul va pregăti raportul activităților și programul lunilor următoare; va asigura participarea *managerului de contract* și a *șefilor de șantier*; va pregăti minuta întâlnirii care va include cel puțin – o evaluare a stadiului actual și o listă cu elemente de acțiune; va prezenta minutele întâlnirii Autorității Contractante pentru observații în termen de trei zile lucrătoare de la data reuniunii; va colecta și include corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în cel mult trei zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii și va difuza versiunea finală a acesteia.

Modificarea programului de întreținere anual se face în baza unei justificări pertinente care să aibă la bază stadiul și evoluția lucrărilor executate și necesitatea practică a modificărilor care trebuie făcute.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor/modificărilor programului anual de lucrări, este:

1. Imediat ce operatorul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 15 zile calendaristice.
2. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 30 zile calendaristice.
3. operatorul nu va presta nicio activitate/lucrare care excedă cantitățile din programul de întreținere anual decât după aprobarea propunerii de modificare a programului de întreținere anual de plenul consiliului județean.

Pentru fiecare cerere de schimbare, operatorul trebuie să furnizeze următoarele informații:

1. Descriere (rezumat și detaliat);
2. Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
3. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
4. Riscuri asociate cererii de schimbare;
5. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

*Autoritatea Contractantă* organizează procedura de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției acestuia și efectuarea plăților către *operator*, conform condițiilor contractuale și va desemna o comisie de recepție/personal care va asigura comunicarea permanentă cu echipa *operatorului*, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Operatorul va executa la timp toate activitățile prevăzute și va obține rezultatele stabilite prin Caietul de Sarcini și va răspunde pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

*Autoritatea Contractantă* va nominaliza o comisie a cărui președinte va comunica cu operatorulpe perioada derulării Contractului sau personal cu aceleași responsabilități. În cazul absenței președintelui comisiei, acesta va fi înlocuit de oricare dintre ceilalți membrii ai comisiei.

## Planificarea activităților

Operatorul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședințelor progresul lucrărilor relativ la programul de întreținere anual aprobat și corelat cu rapoartele periodice.

## Ședința de demarare a activităților

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți. În cadrul ședinței de demarare a activităților operatorul furnizează Autorității Contractante Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract.

## Începerea activităților

În momentul în care operatorul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

În situațiile în care se impune predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier prin deplasarea efectivă la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier, Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, si se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce au fost îndeplinite toate formalitățile necesare.

## Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

La cerere, operatorul va remite Autorității Contractante rapoarte/documente din care rezultă activitățile realizate în cadrul Contractului.

##

Rapoartele se vor depune la reprezentantul Autorității Contractanteși vor cuprinde, nelimitativ, următoarele:

1. descrierea progreselor realizate;
2. identificarea rezultatelor intermediare obținute (stadiul Lucrărilor și documentația asociată);
3. problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse pentru fiecare drum în parte cu identificarea și rezolvarea următoarelor situații legate de:
	1. Elemente de siguranța circulației:
* În legătură cu semnele de circulație se vor verifica existența lor, pozarea conformă (atât poziția tablei indicatoare față de participanții la trafic, cât și amplasarea stâlpilor în zona de siguranță), starea de degradare a tablelor și stâlpilor și vizibilitatea;
* Starea de degradare a marcajelor rutiere longitudinale centrale și laterale și trecerile de pietoni;
* Starea parapetelor (deformare, vopsire, lipsa elementelor componente: lise, capete, nituri, catadioptrii);
* Vizibilitate în curbe: prezența vegetației sau a depozitelor în zona drumului.
	1. Elemente de colectare, dirijare și evacuare a apelor pluviale
* Curățarea și decolmatarea șanțurilor, rigolelor și camerelor de cădere;
* Starea de degradare a elementelor din beton;
* Starea timpanelor și parapetelor podurilor și podețelor;
* Starea dispozitivelor de acoperire a rosturilor, a gurilor de scurgere și a căii pe pod.
	1. Platforma drumului
* Starea părții carosabile, inclusiv prezența nisipului, criblurii sau altor materiale aduse de pe drumurile laterale sau dislocate de pe versanți;
* Starea acostamentelor: poziția relativă față de marginea carosabilului, gropi sau denivelări locale.
* planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier;
* situația degradărilor din accidente rutiere survenite de la precedentul raport precum și modul de soluționare a celor depistate anterior;
* starea ocupării amprizei drumului, descrierea fiecărei situații și locațiile acestora.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se pot organiza întâlniri la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai operatorului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

## Testarea tehnică a lucrărilor

La solicitarea Autorității Contractante lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora care trebuie supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea acestora vor putea fi testate de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

Operatorul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

Operatorul va putea face propriile sale testări prin sistemul său de calitate, laboratoare proprii etc.

## Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Operatorul va notifica Autoritatea Contractantă, în legătură cu lucrările pe care le prezintă spre decontare care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, inclusiv cele legate de șantier prevăzute de Contract.

Cantitățile de lucrări puse în operă se vor confirma prin procesele verbale de lucrări ascunse, fotografii digitale și/sau clipuri video și lista coordonatelor GPS. Lista va conține pozițiile de început și de sfârșit pentru toate lucrările care se desfășoară pe lungimi de drum, respectiv coordonatele pentru toate cele caracterizate printr-o locație (cum sunt înlocuirea indicatoarelor rutiere, desfundări de podețe, plombe, înlocuirea parapetelor metalice – în cazul înlocuirii unui număr restrâns de lise, reparații locale la ziduri de sprijin și apărări de mal etc.).

Lista va conține cel puțin: denumirea lucrării, poziționarea GPS (unică sau de început și sfârșit), unitatea de măsură, cantitatea și observații (în această rubrică se vor menționa spre exemplu: tipul indicatorului rutier; tipul podețului; tipul parapetului etc.).

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și operatorul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea Lucrărilor, respectiv Procesul verbal de recepție finală a lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza într-una sau două etape, în funcție de existența unei perioade de garanție :

1. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează Lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de operator și aprobate de Autoritatea Contractantă și, dacă este cazul, după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
2. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a Lucrărilor cu garanție de bună execuție, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea Lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a Lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe operator de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, Lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, Lucrărilor sau materialelor.

Decontarea lucrărilor se va face pe baza facturii emise de operator. Factura se emite de operator după aprobarea situațiilor de lucrări de către Autoritatea Contractantă, întocmite în funcție de cantitățile de lucrări executate și confirmate prin procesele verbale de recepție și conforme cu programul anual de lucrări aprobat.

# Subdelegarea/subcontractarea/cesiunea

Operatorul nu va avea dreptul să subdelege/subcontracteze gestiunea Serviciului și nici să subroge sau noveze, transmită, cedeze sau transfere în orice alt mod, totalitatea sau o parte din drepturile și obligațiile sale derivate din sau în legătură cu Contractul de delegare, fie mod direct, fie indirect, decât dacă Legea în vigoare la data respectivei operații permite o astfel de subdelegare, subrogare, novație, transmitere, cesiune sau transfer, în niciun moment și în niciun mod, fie direct, fie indirect.

# Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și operator

Pe perioada derulării Contractului, operatorul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu specificațiile tehnice și implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul contractului, operatorul trebuie să aibă în vedere:

1. informațiile aplicabile realizării Lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de Sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
2. 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 operatorul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru semnarea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea operatorului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini, operatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractanta 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 operatorul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de Sarcini.

Operatorul va fi deplin responsabil pentru realizarea oricărei și tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către operator a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit operator are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

# Responsabilitățile operatorului

## Responsabilități cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate, responsabilitățile operatorului sunt:

1. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
2. 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;
3. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
4. 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 Autorității Contractante;
5. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, la cerere, a unui grafic de execuție a serviciilor și lucrărilor pentru Contract, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
6. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea serviciilor și lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
7. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
8. Prezentarea, la cerere, a unei situații de plată, indicând progresul activităților sale, serviciile și lucrările executate, detaliind în mod separat serviciile și lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă, acolo unde este cazul;
9. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
10. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres așa cum au fost solicitate;
11. Participare la întâlniri de progres împreună cu reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Operatorul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de Sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de servicii și lucrări în cadrul Contractului.

Operatorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

1. Operatorul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
2. Operatorul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
3. Operatorul va executa toate serviciile și lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de Sarcini, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Operatorul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu, și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de operator nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de Sarcini și/sau menționate în Contract.

Operatorul este responsabil cu luarea urgentă de măsuri atunci când constată sau este informat de către reprezentanții autorității contractante în legătură cu situații care ar putea pune în pericol participanții la trafic cum sunt degradări ale suprafeței rutiere, piatră alergătoare, obstacole pe carosabil, polei, indicatoare rutiere de avertizare și alte asemenea sau situații care ar putea pune în pericol utilizatorii imobilelor, cum sunt defecțiuni ale instalațiilor electrice, termice sau sanitare, degradări ale elementelor de construcție (pardoseli, scări, balustrade, pereți), infiltrații de apă, acumulări de zăpadă sau gheață pe căi de acces, desprinderi de tencuială sau alte elemente de construcție, lipsa semnalizării corespunzătoare a riscurilor și orice alte împrejurări ce pot afecta siguranța și integritatea fizică a persoanelor.

Operatorul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Operatorul 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. Operatorul 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 eventuala contaminare a factorilor de mediu, operatorul este responsabil de a informa imediat/urgent reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Operatorul 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.

Operatorul 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.

Operatorul va verifica și confirma îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției Lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări. Autoritatea Contractanta va transmite către operator notificarea începerii lucrărilor.

Unde este posibil, operatorul va propune optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a serviciilor și lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a serviciilor și lucrărilor.

Operatorul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de Sarcini prin orice metodă legală, incluzând fără limitare participarea la ședințe de șantier și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de Sarcini și/sau Contract.

Operatorul va asigura execuția la timp și va notifica reprezentantul Autorității Contractante 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.

Operatorul va verifica lucrările și va notifica reprezentantul Autorității Contractante 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. Operatorul va notifica aceste momente, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Operatorul 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 Autorității Contractante. Operatorul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Autoritatea Contractanta, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul de execuție a lucrărilor, etc. și le va aproba.

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

Operatorul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

## Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a serviciilor și lucrărilor în cadrul Contractului

Operatorul este responsabil pentru execuția lucrărilor in conformitate cu prevederile acestui Caiet de sarcini. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile operatorului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului de delegare ce rezultă din această procedură.

## Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

1. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către operator;
2. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
3. Organizarea de șantier a operatorului.

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

1. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din prezentul Caiet de Sarcini și din prevederile stabilite in Contractul de delegare;
2. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
* Coordonarea cu Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări;
* După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, operatorul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
	+ Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
1. Să întocmească și să depună, la cerere, Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
2. Să întocmească și să depună, la cerere, graficul de execuție a serviciilor și lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a serviciilor și lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție a serviciilor și lucrărilor va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape (daca este cazul), resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

## Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

Înainte de a începe orice activitate pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de Sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, acolo unde este aplicabil.

După caz, se vor obține:

i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;

ii. permis de acces în spații închise.

Permisele de acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

## Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

1. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
2. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durata de execuție.

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

## Responsabilități asociate organizării de șantier a Operatorului

Operatorul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

1. Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
2. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale operatorului, incluzând dacă este cazul surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
3. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
4. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
5. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
6. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a Lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
7. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului operatorului implicat în derularea de activități pe șantier

## Responsabilități legate de realizarea lucrărilor

Operatorul are următoarele responsabilități pe perioada realizării Lucrărilor pe șantier:

1. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordantelor constatate, în vederea soluționării;
2. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin caietul de sarcini ;
3. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute pe durata execuției,;
4. utilizarea în execuția Lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în caietul de sarcini, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
5. respectarea prevederilor caietului de sarcini pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
6. propunerea spre recepție numai a Lucrărilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare pentru a fi incluse in Cartea Tehnica a Construcției;
7. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a Lucrărilor;
8. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cat și în perioada de garanție;
9. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției Lucrărilor.

## Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea operatorului să asigure implementarea cerințelor specificate în caietul de sarcini în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către operator a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Activitatea de control al calității trebuie abordată de operator de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale operatorului vor fi armonizate și agreate de către autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie sa depășească 5 zile lucrătoare.

Operatorul va întocmi toate documentele necesare pentru a fi incluse in Cartea Tehnica a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

## Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Operatorul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

## Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Operatorul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

## Cerințe privind redevența

Operatorul va avea obligația de a plăti Autorității Contractante o Redevență anuală în valoarea calculată similar amortizării pentru mijloacele fixe aflate în proprietatea publică și puse la dispoziție operatorului în temeiul Contractului de delegare.

## Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate și criteriul de atribuire

Metodologia de evaluare a ofertei este stabilită conform procedurii de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciului, respectiv în baza prevederilor art. 33 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii. Criteriul de atribuire este criteriului ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic.

## Informații privind referința pentru întocmirea Propunerii Tehnice si Financiare

Pentru propunerea tehnică ofertantul va prezenta un document de fundamentare care va conține informații privind: resursele umane și materiale propuse pentru realizarea Gestiunii, personalul propus și managementul în executarea contractului (organigrama, statul nominal de funcții precum și situații privind mijloacele materiale) și indicatorii economico - financiari estimați care să justifice încadrarea în prevederile art. 11 alin. (2) lit. c) din Ordonanța nr. 71 din 29 august 2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru propunerea financiară ofertantul va prezenta propunerile de tarife unitare. Toate tarifele unitare vor fi însoțite de fișe de fundamentare și de o descriere care va conține toate activitățile care concură la realizarea lucrărilor în conformitate cu normativele tehnice în vigoare, respectiv analize de preț care stau la baza determinării tarifelor serviciilor.

Stabilirea premiselor de calcul în elaborarea tarifelor unitare

1. În cazul activităților a căror unitate de măsură impune stabilirea unor premise de calcul acestea se vor menționa în descrierea de tarifelor.
2. Premisele stabilite vor fi medii ponderate, astfel încât impactul nerespectării acestora în timpul execuției să fie neglijabil (e.g. pentru stabilirea lățimii medii se va ține cont de lățimile tuturor sectoarelor de drum asupra cărora se va acționa și de lungimea acestora).

## Stabilirea tarifelor unitare după punerea în operă

Dacă la punerea în operă nu se respectă premisele de calcul, tariful unitar din situațiile de lucrări se vor stabilii proporțional cu dimensiunile modificate rotunjit la două zecimale.