

Nr. 5511 / 23.12.2025Aprobat,
Primar
STEFANESCU Costin Ionut

Caiet de Sarcini
DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE PENTRU NIVELUL PRESCOLAR ÎN COMUNA
ROBĂNEȘTI, SAT ROBANEȘTII DE JOS, JUDEȚUL DOLJ - Cod proiect: 342759

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea tehnică și Propunerea financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

În cadrul acestei proceduri, UAT Robănești îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 2 - documentația PROIECT TEHNIC (parte scrisă + parte desenată), elaborată de către SVO CONSULTING SRL.
3. Volumul 3 - Liste cu cantități de lucrări.

Proiectul se încadrează în:

- Categoria de importanță (HG 766/1997): C
- Clasa de importanță și expunere la cutremur (P100-1/2013): II
- Clasa de risc seismic: clădirea acces principal RS I, clădirea cu scena RS II Gradul de rezistență la foc: gradul II de rezistență la foc
- Perioada de garanție minimă acordată lucrărilor ce urmează a fi executate, inclusiv pentru utilajele, echipamentele tehnologice și dotările ce vor fi încorporate în lucrările ce fac obiectul contractului, va fi de 36 luni în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă.

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.

Obiectivul principal al proiectului vizează dezvoltarea infrastructurii educaționale pentru educația preșcolară (grădinița) din Comuna Robănești, județul Dolj, prin construirea unei grădinițe cu regim de înălțime P+1 în Comuna Robănești, sat Robăneștii de Jos, pe terenul cu nr. cad. 33008. Obiectivul general susține Prioritatea 6 – Educație modernă și incluzivă, Obiectivul specific RSO4.2. Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.

Obiective specifice ale proiectului Construirea și echiparea unei clădiri cu destinația grădinița cu program normal, cu regim de înălțime P+1, și amenajarea spațiului exterior aferent, în Comuna Robănești, județul Dolj, în vederea asigurării de servicii de educație timpurie preșcolară și servicii corespunzătoare unei educații timpurii incluzive.

- ### 3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă
- Autoritatea Contractantă: UAT COMUNA ROBANEȘTI

Localitate: Robănești
Stradă: Traian Vuia Număr: 96 Cod Poștal: 207495
E-mail: primariarobanesti@gmail.com
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro.

3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proiectul de față, prin atingerea obiectivului general și îndeplinirea obiectivelor specifice este în concordanță cu Strategia de Dezvoltare Locală 2022-2027 a comunei Robănești, contribuind la sprijinirea dezvoltării durabile a comunității prin îmbunătățirea accesului la educație timpurie de calitate, reducerea disparităților teritoriale în ceea ce privește infrastructura educațională și susținerea unui mediu educațional modern, sigur și incluziv pentru copiii din comunitate. De asemenea, acest proiect reprezintă o investiție care alături de celelalte proiecte propuse în lista de proiecte prioritare din Strategia de Dezvoltare Locală 2022-2027 a comunei Robănești, va contribui la sprijinirea unei dezvoltări sustenabile a comunei Robănești. Din punct de vedere regional, acest proiect contribuie la realizarea Priorității 2 a PDR SV Oltenia 2021-2027 de a moderniza și dezvolta infrastructura regională, Domeniu de intervenție 2.3 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale.

Infrastructura propusă prin proiectul „DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE PENTRU NIVELUL PRESCOLAR ÎN COMUNA ROBANEȘTI, SAT ROBANEȘTII DE JOS, JUDEȚUL DOLJ” va fi utilizată optim prin asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților educaționale de calitate și în siguranță. Clădirea, ce va avea destinația de grădiniță, va beneficia de o serie de măsuri menite să crească gradul de confort și siguranță, să îmbunătățească eficiența energetică și să asigure sustenabilitatea mediului construit.

După implementarea proiectului, aceasta va funcționa în regim de program normal. Utilizarea optimă se realizează prin respectarea întocmai a recomandărilor făcute prin documentațiile tehnice.

La nivel tehnic, clădirea va dispune de instalații moderne, precum sistemul termic de climatizare cu pompe de căldură aer-apa, pentru a asigura un climat confortabil și constant pe tot parcursul anului. Apa caldă va fi asigurată prin intermediul boilerului amplasat în spațiul tehnic special amenajat, iar evacuarea apelor uzate se va realiza prin rețeaua existentă, cu conducte durabile și rezistente. Pentru siguranța utilizării spațiilor, s-a prevăzut instalarea unor instalații de iluminat de siguranță, precum și dotarea cu un stingător tip P6 la 250 mp, cu o distanță maximă între două stingătoare de 20 m.

Spațiile interioare ale grădiniței vor fi amenajate și echipate corespunzător pentru activități educaționale adaptate vârstei preșcolare, favorizând dezvoltarea armonioasă și sigură a copiilor. În acest sens, optimizarea utilizării infrastructurii implică amenajarea atentă și funcțională a spațiului exterior, care va susține activitățile recreative și va contribui la dezvoltarea fizică și socială a preșcolarilor.

Gestionarea durabilă a infrastructurii include și utilizarea energiei regenerabile, prin implementarea unui sistem fotovoltaic, contribuind astfel la eficiența energetică și reducerea costurilor operaționale. Utilizarea durabilă va fi facilitată și de punerea în aplicare a unei mentenanțe preventive și corective permanente, conform recomandărilor specifice din documentațiile tehnice elaborate. Astfel, infrastructura educațională dezvoltată va contribui pe termen lung la asigurarea unui proces educațional de calitate, sustenabil, incluziv și adaptat standardelor europene, fiind un factor determinant în dezvoltarea comunității din comuna Robănești, sat Robăneștii de Jos.

3.3. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Este prevăzută realizarea unei clădiri cu regim de înălțime P+1E, structură din cadre de beton armat turnat monolit, cu planșee și acoperiș de tip terasă necirculabilă, scară interioară din beton și scară exterioară metalică. Sistemul de fundare va fi realizat din blocuri și grinzi de beton armat, cu o placă de pardoseală autoportantă din beton armat.

Clădirea va cuprinde compartimentări interioare din zidărie de blocuri ceramice, finisaje moderne și instalații complete: electrice, sanitare și de încălzire. Se vor instala 2 pompe de căldură aer-apă 40 kW și panouri fotovoltaice. Tâmplăria exterioară va fi realizată din profile din ALUMINIU, culorile vor fi conform fațadelor și Tablourilor de Tâmplărie, valoarea $U_f \leq 2,00 \text{ W/mp.K}$. Vitrajul va fi din geam termoizolant triplu cu strat de gaz inert, cu o suprafață tratată low-e, cu coeficientul de transfer termic $U_g \leq 1,00 \text{ W / mp.K}$. Acestea vor fi echipate cu accesorii pentru deschidere și blocare. Se recomandă utilizarea de sisteme de ventilare montate în structura ferestrelor, care să asigure schimbul de aer necesar și atunci când ferestrele sunt în poziția „închis”. Spațiile vor fi accesibilizate pentru persoane cu dizabilități prin rampă, elevator și circuite adaptate. Dotările specifice includ mobilier didactic, echipamente IT, complex loc de joacă exterior.

Spațiul exterior va fi amenajat cu alei pietonale din dale mari de beton, acces protejat față de traficul auto și o zonă verde generoasă, cu gazon, arbuști și arbori ce oferă umbră și armonizează peisajistic construcția în cadrul natural.

Accesul auto se va face din drumul local, pe o alee cu pietonală, automobilele putând intra în incintă, fiind posibil accesul autospecialelor în caz de urgență. Accesul auto este ocazional, va fi folosită o singură zonă de acces pentru autoturisme și pietoni, totuși, accesul pietonal se va realiza separat în timp față de cel auto pentru a proteja utilizatorii de posibilele accidente.

În conformitate cu Extrasul de carte Funciara nr 33008 UAT Robănești, nr. Cad 33008 pe teren există o construcție (imobil C1 cu o suprafață construită de 448mp) asupra căreia nu se intervine.

Terenul are următoarele vecinătăți:

- la SV = ACCES, str. Traian Vuia (DJ 641)
- la NV = Proprietate privată, Petcu Elisabeta;
- la NE = Proprietăți private, NC 30913, Adam Ioana;
- la SE = Proprietate privată, Tocana Ilie;

4. Durata estimată de execuție a obiectivului de investiții, exprimată în luni: 18 luni

5. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în Proiectul Tehnice și Detalii de execuție - părți scrise și părți desenate. Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

6. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

6.1. Amplasare/Localizare

Imobilul teren intravilan aparține domeniului public al Comunei Robănești conf. Anexa nr. 80 – Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Robănești la HG nr. 965/05.09.2002, poz. 20, situat la adresa: Romania, Jud. Dolj, Com. Robănești, Localitatea Robănești, str. Traian Vuia, nr. 79. Terenul are suprafața de S=2000 mp (suprafață în acte), S=2988 mp (suprafață măsurată) cu nr. cadastral 33008. Dreptul de a realiza implementarea proiectului este dat de Hotărârea Consiliului Local Robănești pentru aprobarea Studiului de fezabilitate nr. 36/29.08.2025.

6.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele necesare pentru execuția lucrărilor includ autorizația de construire, documentele ce fac parte din Proiectele Tehnice și Detaliile de execuție: părțile scrise și desenate precum și orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această investiție.

6.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- 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, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare.
 - Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - Orice documentații sau documente a căror elaborare cade în sarcina contractantului conform normelor legale în vigoare.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv cartea tehnică a construcției, înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, conform HG nr. 273/1994 cu modificările și completările ulterioare.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- Planul calității;
- Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări. Important:
- La execuția lucrărilor se va respecta: Autorizația de construire, avizele și acordurile aferente, Proiectul tehnic al clădirii, caietele de sarcini elaborate de proiectanții de specialitate și vizate de verificatori atestați M.D.L.P.A., normativele în vigoare privind tehnologia de execuție a lucrărilor, controlul calității, sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului, precum și toate prevederile legale aplicabile obiectivului contractului de execuție de lucrări;
- Se va respecta programul de control și fazele stabilite în proiect;
- Prevederile prezentului Caiet de Sarcini sunt obligatorii pentru executantul lucrărilor de construcție;
- Prevederile prezentului Caiet de Sarcini nu anulează obligațiile executantului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării lucrărilor;
- Condițiile tehnice și de calitate stipulate în prezentul Caiet de Sarcini au fost stabilite pe baza prescripțiilor tehnice și normativelor din legislația specifică în vigoare.

6.4. Personalul Contractantului

Contractantul este obligat să asigure cel puțin următorul **personal cheie**:

1. Manager de proiect

Contractantul va desemna un Manager de proiect care va comunica direct cu persoana nominalizată de autoritatea contractantă la nivel de contract, ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Managerul de proiect organizează și supraveghează derularea efectivă a contractului.

Obligațiile Managerului de proiect sunt:

- Coordonează întreaga activitate a Antreprenorului cu privire la organizarea, mobilizarea, execuția, recepția lucrărilor.
- Răspunde de gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea execuției, precum și de alocarea lor corectă.
- Răspunde de respectarea termenelor de execuție stabilite prin contracte.
- Răspunde de luarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite de angajator în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine.
- Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generate specifice (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.).
- Respectă și aplică actele normative în vigoare.
- Asigură din partea Antreprenorului relația cu Beneficiarul, Proiectantul și instituțiile statului abilitate cu responsabilități și autoritate în domeniul lucrărilor care fac obiectul contractului de execuție. Participă la toate ședințele operative și de progres organizate de Beneficiar sau de reprezentantul acestuia.
- Coordonează aplicarea unitară a procedurilor sistemului de management la nivelul Antreprenorului.
- Răspunde direct de raportările de progres lunare către Beneficiar, de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor astfel întocmite.
- Coordonează și răspunde de organizarea recepției la terminarea lucrărilor și la sfârșitul perioadei de garanție precum și de întocmirea Cărții Tehnice a Construcției pentru fiecare imobil.
- Răspunde de păstrarea confidențialității informațiilor la care are acces.

Profil manager de proiect

Pentru scopurile depunerii ofertei, ofertanții trebuie să facă dovada asigurării unei persoane cu atribuții de Manager de proiect, cu:

- Studii superioare absolvite prin diplomă de licență sau similar în domeniul Construcții / Inginerie civilă;

○ Pentru a asigura succesul proiectului și conformitatea cu cerințele tehnice este esențial ca managerul de proiect să dețină studii în domeniul - Construcții/Inginerie Civilă, acestea fiind competențe avansate în evaluarea și interpretarea specificațiilor tehnice, gestionarea riscurilor și soluționarea problemelor complexe specifice proiectului ce face obiectul contractului, respectiv lucrări de construire/consolidare/reabilitare/modernizare/extindere clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C. Absolvenții de studii în domeniul construcțiilor/ingineriei civile pot comunica eficient cu echipele tehnice, minimizând erorile de interpretare, facilitând colaborarea și fiind capabili să implementeze și să monitorizeze procedurile de asigurare a calității, respectând standardele de siguranță și reglementare.

○ Experiență profesională specifică constând în participarea pe parcursul profesional, în cadrul a cel puțin un contract de execuție/ execuție lucrări de construire/consolidare/ reabilitare/modernizare/extindere clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor H.G. nr. 766/1997 actualizată, în care a deținut poziția de Manager de proiect și/sau Director Proiect și/sau Coordonator Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonator Proiect/ a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

În cadrul propunerii tehnice, pentru managerul de proiect nominalizat, ofertantul va prezenta:

- CV semnat de titular, datat;
- documente din care să rezulte informațiile referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea persoanei propuse;
- documente suport relevante care atestă experiența specifică (de ex: fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare);
- documente care să probeze modul în care va fi asigurată participarea persoanei propuse în cadrul contractului (contract de muncă/extras Revisal, în cazul în care aceasta este salariată a ofertantului; în situația în care la data limita de depunerea ofertei persoana nominalizată nu este salariată a ofertantului, se va prezenta o Declarație de disponibilitate semnată de acesta).

2. Șef de Șantier

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier**, cu studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau similar, domeniul Construcții/Inginerie Civilă, specializarea Construcții civile, industriale și agricole sau similar, cu experiența profesională specifică de minim 1 (un) contract de execuție/ execuție lucrări de construire/consolidare/ reabilitare/modernizare/extindere clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor H.G. nr. 766/1997 actualizată în poziția de Șef de șantier sau similar, care va relaționa doar în scris cu autoritatea contractantă.

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de

Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent 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 șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante de o persoană care îndeplinește aceleași cerințe.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- să țină la zi toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele legale și contractuale.

În cadrul propunerii tehnice, pentru Șeful de șantier nominalizat ofertantul va prezenta:

- i. CV semnat de către titular, datat;
- ii. Documente din care să rezulte informațiile referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea persoanei propuse;
- iii. Documente suport relevante care atestă experiența specifică a persoanei propuse (de ex: fișa de post, contractul de muncă, recomandare sau orice alte documente similare);
- iv. Documente care să probeze modul în care va fi asigurată participarea persoanei propuse în cadrul contractului (contract de muncă/ extras Revisal, în cazul în care aceasta este salariată a ofertantului; în situația în care la data limită de depunere a ofertelor, persoana nominalizată nu este angajată a ofertantului, se va prezenta o declarație de disponibilitate semnată de acesta).

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, lunar, un raport care să:

- o descrie progresele realizate;
- o identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată); prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- o prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport va fi transmis lunar autorității contractante vizat de Managerul de proiect nominalizat.

Personalul cheie va fi menținut pe toată durata execuției lucrărilor, sau înlocuit (dacă este cazul) cu acordul autorității contractante și al dirigintelui de șantier. Orice înlocuire a personalului cheie se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele (dacă există) stabilite în documentația de atribuire, cu consimțământul prealabil al Beneficiarului. În cazul în care un membru al personalului-cheie a fost evaluat în cadrul criteriului de atribuire, Antreprenorul va propune un înlocuitor care să îndeplinească cel puțin aceleași condiții cu cele ale persoanei înlocuite. Contractantul va transmite Beneficiarului toate documentele necesare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare/selecție stabilite și/sau a calcula punctajul aferent factorilor de evaluare, pentru orice înlocuire a personalului-cheie.

Alți experți

Responsabili tehnici cu execuția autorizați conform prevederilor Legii nr. 10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare

Persoana/Persoanele care va/vor îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație, cel puțin pentru domeniile/subdomeniile necesare îndeplinirii activităților contractului, respectiv:

1.1. Construcții civile, industriale și agricole

6.1 Instalații electrice

6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare

emise de Inspectoratul de Stat în Construcții sau Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (sau echivalent), în vigoare la momentul prezentării.

Responsabilul Tehnic cu Execuția (RTE) autorizat va îndeplini toate sarcinile și responsabilitățile ce îi revin în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Ordinul MDRAP nr. 1895/2016 și toate actele normative care reglementează activitatea acestuia.

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului

Se vor respecta prevederile art. 50, 51, 52 și 53 din Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației publice nr. 1.895/2016, pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertanții vor descrie în cadrul Propunerii Tehnice, momentul în care responsabilii tehnici cu execuția vor interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertanții și-au asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care va nominaliza persoana/persoanele în cauză, fie prin

externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Ulterior, după semnarea contractului, la solicitarea autorității contractante se va prezenta: autorizație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții sau Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice. (sau echivalent) care atestă calitatea de responsabil tehnic cu execuția titularului acesteia în domeniul/subdomeniul autorizat, respectiv solicitat, valabilă la momentul semnării contractului. În situația expirării valabilității, aceasta va fi reînnoită.

Responsabil în materie de SSM

Rolul Responsabilului în materie de SSM - va îndeplini sarcinile și responsabilitățile prevăzute de Legea nr. 319/2006 și HG nr. 1425/2006.

Ofertanții vor descrie în cadrul Propunerii Tehnice momentul în care Responsabilul în materie de SSM va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertanții și-au asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care va/vor fi nominalizate persoana/persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

În cadrul propunerii tehnice, Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipe cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă. Dacă Ofertantul este o asocieră de operatori economici sau propune subcontractanți, se va detalia în mod clar cărei organizații aparține. Se va prezenta o organigramă în care se va identifica clar tot personalul care trebuie utilizat la realizarea lucrărilor incluse în contract, inclusiv echipa propusă pentru managementul contractului.

Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului.

Contractantul va lua toate măsurile pentru angajarea întregului personal și a forței de muncă, în conformitate cu prevederile Legii.

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

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

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

Personalul minim solicitat va fi menținut pe toată durata execuției lucrărilor sau înlocuit (dacă este cazul) cu persoane cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele (dacă există) stabilite în documentația de atribuire cu notificarea autorității contractante.

Orice înlocuire a personalului cheie se va face cu persoane cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele (dacă există) stabilite în documentația de atribuire, cu notificarea prealabilă al Beneficiarului (achizitorului).

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 Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Contractantul are obligația să asigure personal calificat pentru realizarea activităților contractului.

Cerințele minime definite în prezentul capitol trebuie să fie luate în considerare ca o limită inferioară.

Note:

- *Operatorii economici au dreptul de a prezenta orice alte documente echivalente care probează, în mod concludent, îndeplinirea respectivelor cerințe, cu condiția respectării prevederilor art. 202 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, precum și cu precizarea că sarcina probei incumbă ofertantului în conformitate cu reglementările aplicabile în țara de origine/țara în care operatorul economic este stabilit.*
- *Pentru operatorii economici care prezintă specialiști străini se vor prezenta documente echivalente emise în statul de reședință, în copie, cu mențiunea conform cu originalul, însoțite de traduceri autorizate în limba română.*
- **În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, se permite prezentarea pentru personalul nerezident a certificatelor/autorizațiilor/diplomelor corespunzătoare emise în țara de rezidență, autoritatea contractantă urmând să accepte documente echivalente referitoare la studiile solicitate, autorizări, atestate etc. În acord cu cele emise de organisme din statul în care ofertantul este rezident.**
- *Contractantul 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 documentația de atribuire, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.*

6.5. Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul va dispune de toate utilajele, echipamentele și materialele necesare pentru realizarea lucrărilor la nivelul de calitate solicitat prin Proiectul Tehnic. Toate utilajele, echipamentele care vor intra în șantier vor fi însoțite de documente care să ateste buna funcționare pentru funcția care o deservește.

Ofertantul trebuie să includă în oferta costurile necesare pentru testare și punere în funcțiune pe deplin operațională a instalațiilor și echipamentelor.

În cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor descrie modul în care și-au asigurat accesul la utilajele necesare pentru execuția lucrărilor (utilaje în proprietate, închiriate etc.)

Toate materialele necesare pentru executarea lucrărilor vor respecta cerințele de calitate impuse atât din caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, normativelor în vigoare privind tehnologia de execuție a lucrărilor cât și prevederile de punere în operă din fișele producătorului. Se va prezenta lista cu materialele principale propuse pentru lucrare cu numele producătorului, se va prezenta fișa tehnică, pentru a demonstra respectarea cerințelor din Proiectul Tehnic.

Contractantul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre aprobarea Dirigintei de șantier toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Contractantul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare.

Dacă se constată de către Dirigintele de Șantier că materialele puse în operă nu sunt conforme cerințelor din Proiectele Tehnice și Fișele Tehnice, se vor îndepărta și lucrările pentru care au fost folosite se vor reface pe propria cheltuială a Contractantului.

6.6. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Se vor respecta condițiile impuse de deținătorii de utilități, prin avizele și acordurile anexă la autorizația de construire. În acest sens executantul va ține legătura cu deținătorii de utilități, și înainte începerii oricăror lucrări, va verifica poziția exactă a rețelelor de utilități în scopul depistării celor care pot afecta sau sunt afectate de execuția lucrărilor. La apariția unor situații de acest gen, executantul are obligația să anunțe beneficiarul și proiectantul pentru stabilirea de soluții tehnice optime. În cazul unei deteriorări a instalațiilor existente datorată lucrărilor, executantul va notifica beneficiarul și va lua măsuri pentru remedierea deteriorării fără întârziere, conform cerințelor autorității contractante. Executantul va fi responsabil pentru costurile reparației. Beneficiarul va lua măsurile pe care le consideră necesare pentru repararea rapidă a defecțiunilor în timpul desfășurării contractului.

Lucrările de organizare de șantier trebuie să se desfășoare în conformitate cu toate măsurile de siguranță și prevederile normelor de prevenire și stingere a incendiilor la lucrările de construcții și instalații aferente acestora. Căile de circulație adiacente trebuie să rămână libere pentru a exista o fluentă în circulația perimetrală a persoanelor și autovehiculelor.

Se vor lua toate măsurile de preîntâmpinare a poluării aerului, apei, și solului în timpul lucrărilor de execuție.

6.7. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. Execuția lucrărilor se va face cu respectarea autorizației de construire, a proiectului tehnic elaborat și verificat în condițiile legii și a ofertei tehnice și financiare adjudecate. Contractantul nu va executa nici o lucrare fără o autorizație de construire valabilă.

De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr. 98/2016.

6.7.1 Modificările contractuale

(1) Părțile au dreptul, pe durata perioadei de valabilitate a Contractului, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Modificările nesubstanțiale astfel cum sunt stabilite de cadrul legal aplicabil în materia achizițiilor publice sunt singurele modificări ale Contractului care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

(3) Modificările contractuale, astfel cum sunt stabilite la clauzele (1) și (2), nu trebuie să afecteze, în nici un caz și în nici un fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Contractantul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

(4) În orice situație, o modificare nesubstanțială adusă Contractului, pentru a fi adoptată trebuie să fie motivată și acceptată de către Achizitor în prealabil, prin analizarea și încadrarea circumstanțelor care determină modificarea, conform Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru.

(5) În aplicarea prevederilor clauzei (4), Contractantul este obligat să notifice Achizitorul, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, cu privire la orice situație care poate impune modificarea contractului de achiziție publică inclusiv a documentelor contractului. Notificarea trebuie să prezinte explicit și detaliat modificarea propusă și modul în care aceasta intervine asupra contractului de lucrări.

(6) Pentru ca o modificare să poată fi acceptată, aceasta trebuie să fie adoptată prin intermediul unui act adițional acceptat de părți.

(7) Excepție de la clauza (6) fac următoarele modificări, ce pot fi acceptate prin intermediul unor scrisori de tip acceptare/aprobare:

(i) modificări care vizează schimbări modificări în echipa de experți cheie ai contractantului

(ii) modificări ale graficului general de realizare investiției, fără afectarea termenului limită de execuție a lucrărilor stabilit în contract și oferta sa declarată câștigătoare

(iii) orice modificare adoptată conform clauzei (4), atunci când aceasta nu conduce la depășirea valorii

totale inițiale a contractului.

(8) Aplicarea directă a prevederilor Clauzelor Contractuale sau ale Cerințelor Beneficiarului, stabilite de la semnarea Contractului și care nu presupune ca vreo hotărâre să fie luată de către Achizitor, Diriginte de șantier sau Contractant în legătură cu oportunitatea modificării în cauză, nu reprezintă o Modificare.

6.7.2 Modificări nesubstanțiale ce pot fi adoptate în cadrul contractului

1. Modificări nesubstanțiale care rezultă exclusiv din aplicarea directă a unor clauze de revizuire a contractului:

1.1. diferențe rezultate în urma remăsurărilor care presupun că sumele datorate să fie calculate în funcție de cantitățile de lucrări real executate, pe baza prețurilor stabilite în propunerea financiară; Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, fără modificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, în situația în care aceste diferențe sunt datorate doar nepotrivirilor dintre estimarea inițială și realitatea execuției, fără a fi afectat proiectul tehnic sau specificațiile tehnice nu reprezintă o modificare. În aceasta situație, se va urmări ca, până la finalul contractului de achiziție publică, valoarea netă a diferențelor rezultate din remăsurate să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute", stabilit conform legislației incidente.

NOTĂ: Dacă valoarea netă rezultată din remăsuratei depășește plafonul de cheltuieli diverse și neprevăzute, precum și în situația în care diferențele de cantități sunt datorate altor modificări, cum ar fi modificări de proiect tehnic sau ale specificațiilor tehnice, atunci aceste diferențe nu vor fi considerate remăsuratei, ci vor fi analizate ca modificări ale contractului, conform prevederilor legale.

Fiecare modificare va fi calculată pe baza unor prețuri similare din contract, respectiv a prețurilor oferite în cadrul listelor de cantități.

Dacă nu există prețuri similare pentru calcularea modificării, acesta se va calcula potrivit costului rezonabil care va avea la bază 3 oferte primite, în urma efectuării unui studiu de piață (contractantul va prezenta minim 3 oferte de preț pentru materiale, utilaje, echipamente, dotări, transport, etc., după caz, ale căror prețuri nu se regăsesc în ofertă). Cota de cheltuieli indirecte și cota de profit nu vor depăși cotele oferite. Implementarea modificărilor în cazul în care nu se face în limita valorii la care contractul a fost semnat, se formalizează prin înscrisuri, cum ar fi, fără a se limita la dispoziții de șantier, note de renunțare, note de comandă suplimentare, ce documentează toate aspectele respectivei modificări, inclusiv prețurile unitare, cantități, precum și argumentele cu privire la necesitatea și oportunitatea realizării, precum și prin încheierea unui act adițional.

1.2. prelungirea duratei de realizare a unor activități în graficul de execuție a lucrărilor fără a fi afectată durata totală de implementare a contractului;

1.3. înlocuirea contractantului cu terțul său susținător în cazul în care întâmpină dificultăți în implementare, iar respectivul terț susținător va prelua îndeplinirea obligațiilor contractuale, dacă este cazul;

1.4. aplicarea de penalități prevăzute explicit în cadrul contractului, ca urmare a nerespectării de către o parte contractantă a obligațiilor sale contractuale (sau din cauza producerii unui eveniment aflat în responsabilitatea contractuală a uneia dintre părți), ceea ce presupune că vor fi aplicate/plătite fără a fi considerate modificări care să conducă la nevoia organizării unei noi proceduri de atribuire.

2. Modificări în baza posibilităților oferite de legislație, respectiv Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, art. 221 alin. (1) lit. b), alin. (3), (4), (5), (6), (10).

Aceste modificări constau în modificările ce nu permit schimbarea contractantului din motive economice sau tehnice și pentru că ar cauza autorității contractante o creștere semnificativă a costurilor/dificultăți semnificative, în cazul în care sunt necesare lucrări suplimentare.

În cazul în care este necesară achiziționarea unor lucrări suplimentare, indispensabile atingerii rezultatelor și indicatorilor specifici de performanță sau calitate aferenți contractului iar autoritatea contractantă nu poate atribui un contract nou pentru că se află în imposibilitatea schimbării contractantului inițial din motive economice sau tehnice și pentru că schimbarea ar cauza autorității contractante dificultăți semnificative sau creșterea semnificativă a costurilor, se aplică prevederile art. 221 alin. (1) lit. b), art. 221 alin. (3) din Legea nr. 98/2016. Noțiunea de lucrări suplimentare poate acoperi atât lucrări noi cât și creșterea cantităților de lucrări prevăzute inițial.

3. Modificări cauzate de circumstanțe pe care autoritatea contractantă nu putea să le prevadă. Modificarea generată de apariția unor circumstanțe care nu puteau fi prevăzute, așa cum rezultă din prevederile art. 221 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 98/2016 necesită îndeplinirea următoarelor condiții cumulative:

- a) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritatea contractantă nu ar fi putut să le prevadă; aceste circumstanțe se referă la situațiile care nu puteau fi anticipate până la data de clarificare, inclusiv, în ciuda pregătirii cu o diligență rezonabilă a procedurii inițiale de către autoritatea contractantă, luând în considerare mijloacele disponibile, natura și caracteristicile proiectului concret, bunele practici din domeniul în cauză și necesitatea de a asigura o relație corespunzătoare între resursele cheltuite pentru pregătirea procedurii de atribuire și valoarea sa previzibilă.
- b) modificarea nu afectează caracterul general al contractului.
- c) creșterea prețului, nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică inițial în cazul contractelor ce se supun dispozițiilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- d) Notă: În cazurile prevăzute la punctul 2 și 3 valoarea cumulată a modificărilor contractului nu va depăși cu mai mult de 50% valoarea contractului inițial, așa cum prevede art. 221 alin.(4) din Legea nr.

4. Modificări nesubstanțiale care rezultă din înlocuirea contractantului

Înlocuirea contractantului inițial de un nou contractant este permisă fără a fi considerată modificare substanțială, în următoarele situații prevăzute de art. 221 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 98/2016:

- a) ca urmare a unei clauze de revizuire stabilite de autoritatea contractantă în contractul inițial: vezi clauza de revizuire 1.3 prezentată mai sus; aplicarea acestei clauze ar putea fi prevederea contractuală conform căreia, în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți în implementare, terțul susținător, introdus în ofertă și nominalizat în contract, va prelua îndeplinirea obligațiilor contractuale, conform celor asumate la nivelul angajamentului ferm anexă la contract, fără ca prin aceasta să se reducă, extindă sau să se elimine obligațiile și responsabilitățile stipulate în contractul inițial și fără a fi afectat caracterul general al acestuia.
- b) atunci când drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contract sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune sau divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice/sectoriale; verificarea criteriilor de calificare și selecție stabilite inițial se face prin raportare la noul contractant.
- c) atunci când autoritatea contractantă își asumă obligațiile contractantului față de subcontractanții acestuia, respectiv aceștia își asumă obligațiile contractantului față de autoritatea contractantă.

5. Modificări ale contractului care conduc la modificarea financiară valoric scăzută (modificări cu valoare redusă)

Valoarea acestui tip de modificare este reprezentată de valoarea lucrărilor suplimentare/noi/modificate minus valoarea lucrărilor inițiale la care se renunță (dacă este cazul de renunțări).

O modificare a contractului va fi considerată permisă dacă sunt îndeplinite condițiile cumulative prevăzute la art. 221 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 98/2016, respectiv:

- a) este mai mică decât pragurile corespunzătoare tipului de contract respectiv prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- b) valoarea modificării este mai mică de 15% din prețul contractului inițial, în cazul contractelor de lucrări;
- c) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului/acordului-cadru.
- d) Modificările cu valoare scăzută menționate mai sus pot fi determinate de împrejurări precum, dar fără a se limita la:
 - e) necesitatea implementării unor optimizări în legătură cu obiectul contractului;
 - f) introducerea de noi lucrări similare cu cele ce fac obiectul contractului inițial și care sunt necesare atingerii rezultatelor și indicatorilor de performanță sau calitate ai contractului de achiziție inițial;
 - g) adaptarea proiectului tehnic la realitatea din teren (schimbări ale cotelor, pozițiilor și/ sau dimensiunilor unor lucrări etc) inclusiv schimbări de soluții tehnice punctuale;
 - h) necesitatea suplimentării lucrărilor ce fac obiectul contractului și care sunt necesare atingerii rezultatelor și indicatorilor de performanță sau calitate ai contractului de achiziție inițial.
- i) În cazul în care se efectuează mai multe modificări supuse prevederilor art. 221 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 98/2016, modificarea trebuie evaluată pe baza valorii cumulate nete a modificărilor succesive; această prevedere înseamnă că limitările valorice/procentuale se aplică valorii cumulate a tuturor modificărilor cu valoare scăzută și nu fiecărei modificări în parte.

6. Alte modificări nesubstanțiale

O modificare va fi considerată nesubstanțială în conformitate cu prevederile art. 221 alin. (1) lit. e) și alin. (7) din Legea nr. 98/2016, atunci când se îndeplinesc, în mod cumulativ, următoarele condiții:

- a) modificarea nu introduce condiții care, dacă ar fi fost incluse în procedura de atribuire inițială, ar fi permis selecția altor candidați decât cei selectați inițial sau acceptarea unei alte oferte decât cea acceptată inițial sau ar fi atras și alți participanți la procedura de atribuire;
- b) modificarea nu schimbă echilibrul economic al contractului/acordului-cadru în favoarea contractantului într-un mod care nu a fost prevăzut în contractul de achiziție publică/acordul-cadru inițial;
- c) modificarea nu extinde în mod considerabil obiectul contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- d) contractantului inițial nu este înlocuit în alte condiții decât cele permise în lege.

Modificarea unui contract/acord-cadru este considerată nesubstanțială atunci când prin modificare, contractul nu prezintă caracteristici care diferă în mod substanțial de cele ale documentului inițial, cum ar fi și fără a se limita la:

- introducerea/înlocuirea de către operatorul economic a unui nou subcontractant, în timpul implementării contractului, cu respectarea condițiilor prevăzute în alineatele (3) și (4), art. 7 din Instrucțiunea ANAP privind modificarea contractului de achiziție publică;
- înlocuirea liderului asocierii prin preluarea acestei calități de către unul din membrii asocierii și/ sau modificarea componentei inițiale a asocierii prin preluarea atribuțiilor unui/unor membrii de către alt asociat/restul asociaților, cu condiția ca, de exemplu, după modificarea componentei, membrii asocierii să îndeplinească cerințele de calificare și selecție stabilite inițial în documentația de atribuire și cu respectarea după caz, a condiției prevăzută la art. 186 din Legea

nr. 98/2016;

- modificarea procentelor asociațiilor din valoarea contractului, în măsura în care o astfel de modificare asigură: îndeplinirea în continuare a cerințelor de calificare din documentația de atribuire, nu afectează aplicarea factorilor calitativi de evaluare din cadrul criteriului de atribuire a contractului (astfel cum au fost formulate aceste aspecte în documentația de atribuire modifică condițiile specifice privind executarea contractului stabilite anterior de autoritatea/ entitatea contractantă în cazul operatorilor economici care participă în comun la procedura de atribuire;
- modificarea succesiunii fazelor de realizare a unor activități, fără a afecta celelalte clauze contractuale cum ar fi termenul de finalizare a contractului, și în situația în care, de exemplu, algoritmul de evaluare tehnică a ofertelor bazat și pe modul de planificare a succesiunii acestor faze nu este afectat;
- modificarea contului bancar sau a altor detalii de acest gen ale plății, inclusiv în cazul în care plățile urmează să se realizeze către un alt asociat diferit de asociatul desemnat inițial să încaseze prețul contractului. În cazul modificării contului bancar, autoritatea/ entitatea contractantă va verifica respectarea legislației relevante în domeniul combaterii spălării banilor, finanțării terorismului și sancțiunilor internaționale;
- prelungirea duratei inițiale de îndeplinire/executare a contractului peste termenele stabilite inițial în contract, din motive care nu se află sub responsabilitatea contractantului, cu respectarea prevederilor alin. (5), art. 7 din Instrucțiunea ANAP 1/2021 privind modificarea contractului.

Implementarea modificărilor nesubstanțiale pe parcursul execuției contractului, în cazul în care se face în limita valorii la care acesta a fost semnat, se formalizează prin înscrisuri, cum ar fi, fără a se limita la dispoziții de șantier, note de renunțare, note de comandă suplimentară, ce documentează toate aspectele respectivei modificări, inclusiv prețuri unitare, cantități, precum și argumentele cu privire la necesitatea și oportunitatea realizării.

6.7.3 Evaluarea modificărilor

Modificările care sunt evaluabile în bani vor fi evaluate și stabilite după cum urmează:

- a) la prețuri similare din contract;
- b) dacă nu există prețuri similare, la prețuri noi corespunzătoare, care pot fi convenite de către părți sau pe care Achizitorul le consideră adecvate, calculate potrivit costului rezonabil care va avea la bază 3 oferte primite, în urma efectuării unui studiu de piață (contractantul va prezenta minim 3 oferte de preț pentru materiale, utilaje, echipamente, dotări, transport, etc., după caz, ale căror prețuri nu se regăsesc în ofertă). Cota de cheltuieli indirecte și cota de profit nu vor depăși cotele oferite.

6.7.4 Notificarea promptă

1. Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte de îndată ce are cunoștință de existența unor circumstanțe care pot întârzia sau împiedica execuția Lucrărilor sau care pot genera o modificare a contractului, indiferent dacă aceasta presupune sau nu o plată suplimentară.
2. Contractantul va lua toate măsurile, cu diligență specifică bunului comerciant, pentru reducerea la minim a situațiilor în care poate apărea nevoia apariției unor plăți suplimentare.
3. Dreptul Contractantului la prelungirea termenului de execuție a lucrărilor sau la plata unor lucrări suplimentare va fi limitat la timpul și plata care i-ar fi revenit dacă ar fi înștiințat Achizitorul cu promptitudine și ar fi luat toate măsurile necesare pentru protejarea interesului Achizitorului.
4. În orice situație, Contractantul este obligat să notifice Achizitorul imediat cu privire la orice apariție a oricărei situații care poate impune modificarea contractului de achiziție publică, inclusiv a documentelor contractului. Notificarea trebuie să prezinte explicit și detaliat situația apărută, cauzele care determină apariția modificării și modul în care aceasta intervine asupra prezentului contract.
5. În cazul în care Contractantul:
 - I. adoptă la nivelul Lucrărilor modificări ale soluțiilor tehnice prevăzute prin documentele contractului adoptă la nivelul Lucrărilor modificări de ordin cantitativ și/sau calitativ ale materialelor sau Echipamentelor/Utilajelor puse în operă, față de cele prevăzute în documentele contractului
 - II. execută lucrări/activități suplimentare față de documentele contractului fără aprobarea prealabilă a Achizitorului, conform clauzei 5.7.1(4), Achizitorul nu este obligat la recepția acestor lucrări/echipamente respectiv la decontarea situațiilor de plată aferente acestora.

6.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării contractului de execuție a lucrărilor, autoritatea contractantă nu va furniza echipamente sau materiale pe care contractantul trebuie să le pună în operă, toate echipamentele și materialele necesare execuției și finalizării lucrărilor solicitate prin prezentul caiet de sarcini și anexele acestuia vor fi asigurate de către contractant.

7 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

7.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, redactat în conformitate cu toate prevederile legale în vigoare.

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt

incluse în Contract.

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

- să descrie cum va aplica în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- să demonstreze cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante în 3 zile lucrătoare de la predarea amplasamentului, aprobat de către Dirigințele de șantier.

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

7.2 Planurile de control a calității

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

Planul general de control al calității lucrărilor se pune la dispoziția Autorității Contractante în 3 zile lucrătoare de la predarea amplasamentului, aprobat de către Dirigințele de șantier. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante, prin Dirigințele de șantier, posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției cu Planul de control al calității.

7.3 Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (JointPhotographicExperts Group).

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: Microsoft Office Word (format .doc sau .docx), Microsoft Office Excel (format .xls sau .xlsx), Autocad (format .dwg), Adobe Reader (format .pdf).

8 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

8.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract se face în scris. Începerea oricărei activități pe șantier include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant. Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier și se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, pentru monitorizarea progresului, se vor organiza de regulă, întâlniri lunare la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire se va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Întâlnirile pot avea loc de asemenea, la solicitarea uneia dintre părți ori de câte ori se consideră necesar.

8.2 Aprobări

Nici-o aprobare, consimțământ sau absența unor observații ale Autorității Contractante nu vor exonera Executantul de obligațiile sale legale și contractuale.

8.3 Managementul riscului în implementarea proiectului de investiție

Pentru analiza proiectului de investiții s-au luat în considerare riscurile ce pot apărea atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de exploatare a obiectivului de investiție.

Factorii critici: costurile investiției și costurile de întreținere, costurile salvate exprimate ca economii.

Variabilele care trebuie luate în considerare în cadrul analizei riscului și sensibili față de acestea sunt următoarele:

- Costul investiției
- Dinamica costurilor de utilizare
- Dinamica veniturilor

identificarea variabilelor critice	Exemple de variabile
Dinamica costurilor de întreținere	Rata inflației, rata de creștere a salariilor reale, schimbările de prețuri la bunuri și servicii
Dinamica veniturilor	Rata inflației, rata de creștere a salariilor reale, schimbările de prețuri la bunuri și servicii
Costul investiției	Durata edificării construcției, costul orar al forței de muncă, productivitate orară, costul terenului, costul transportului, costul

Riscurile legate de realizarea, implementarea și funcționarea proiectului sunt minimale, sunt riscurile asumate (tehnice, financiare, instituționale, legale)

a) Riscuri tehnice:

Risc identificat	Măsuri specifice pentru combaterea riscului
Performanța scăzută a personalului de șantier	Elaborarea unui sistem de monitorizare prin care echipa de implementare a proiectului trebuie să urmărească progresul proiectului sub aspect tehnic și coerență cu costurile angajate

b) Riscuri financiare:

Risc identificat	Măsuri specifice pentru combaterea riscului
Disponibilitatea fondurilor	Planificarea financiară prin urmărirea contractelor semnate. Elaborarea unui sistem de monitorizare a fluxului de numerar în concordanță cu monitorizarea tehnică a proiectului. Monitorizarea și asigurarea unui flux de numerar pozitiv. Constituirea unui sistem "tampon" (buffer) pentru efectuarea la timp a plăților.

c) Riscuri organizaționale și instituționale:

Risc identificat	Măsuri specifice pentru combaterea riscului
Lipsa de competență profesională și abilități în cazul personalului din echipa de management al proiectului	Instruirea personalului din echipa de management al proiectului - UIP (unitatea de implementare a proiectului). Asigurarea schimbului de experiență tehnică (transfer de know-how) cu alte UIP ale altor proiecte care să evidențieze "lecțiile învățate" ca urmare a implementării unui proiect de investiții similar.

Probleme de comunicare in cadrul UIP	<p>Stabilirea unei proceduri de raportare între membrii UIP și întrunirea periodică a acestora (cel puțin o dată pe săptămână). În plus, agenda fiecărei întâlniri trebuie să includă unele activități utile pentru optimizarea comunicării între membrii UIP;</p> <p>Comentarii/discuții privind acceptarea observațiilor specificate în ședințele anterioare;</p> <p>Revizuirea/evaluarea acțiunilor asupra cărora s-a convenit la ședințele anterioare;</p> <p>Revizuirea rapoartelor privind stadiul lucrărilor, ca sarcină expresă a UIP;</p> <p>Revizuirea rapoartelor privind stadiul lucrărilor, prezentate de UIP (în timpul fazei de construcție);</p> <p>Discutarea problemelor/aspectelor ridicate de către oricare dintre membrii echipei, diriginte de șantier, autoritățile publice sau Autoritatea Contractantă, și aduse spre informarea managerului de proiect înaintea ședinței;</p> <p>Asigurarea acordului în privința acțiunilor care trebuie efectuate, cine este persoana responsabilă pentru acestea și termenul limită până la care trebuie să fie finalizate.</p>
--------------------------------------	--

d) Riscuri legale:

Risc identificat	Măsuri specifice pentru combaterea riscului
Modificări ale legislației referitoare la administrația publică și la finanțele publice	<p>Includerea unor clauze preventive în contractul de execuție a lucrărilor de construcții;</p> <p>Asigurarea și menținerea contactului strâns cu departamentul juridic din cadrul instituțiilor administrației publice.</p>

Identificarea riscurilor care apar în urma executărilor lucrărilor

Identificarea pericolelor s-a realizat pe baza cunoștințelor și a experienței specifice a activității, precum și pe baza normelor de securitate în vigoare.

Evaluarea riscurilor s-a realizat luând în considerare următoarele elemente:

- dimensiunea și așezarea șantierului;
- mișcarea persoanelor și a vehiculelor;
- amplasarea depozitelor și a toaletelor;
- condiții de mediu;
- organizarea și metodologiile de lucru.

Au fost identificate, printre altele, situații care ar putea determina prezența simultană sau succesivă pe șantier a mai multor firme sau a unor executanți independenți, și măsurile aferente de prevenire care derivă din astfel de situații. De asemenea, au fost indicate condițiile în care este necesară utilizarea în comun a infrastructurii și a mijloacelor logistice și de protecție colectivă.

Va fi implementat un management eficient de verificare periodică pe parcursul execuției care va stabili termene fixe pentru finalizarea fiecărei operații. Se va urmări respectarea graficului de control de calitate, întocmirea tuturor proceselor verbale de lucrări ascunse și faze determinate, respectarea caietelor de sarcini.

8.4 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Activitățile din cadrul Contractului vor respecta Graficul general de realizare a investiției, actualizat de către Contractant imediat după semnarea contractului și care trebuie să respecte durata de execuție. Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească durata prevăzută în Contract. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devin referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

8.5 Începerea activităților pe șantier

Începerea lucrărilor se va face la data stabilită în Ordinul de începere a lucrărilor, emis de către Autoritatea Contractantă.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul SSM al Autorității Contractante;
- Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate de către executant și aprobate de Dirigintele de șantier;
- Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor se va face în maxim 10 zile de la constituirea garanției de bună execuție și îndeplinirea condițiilor de mai sus. În termen de maxim 5 zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, autoritatea contractantă va pune la dispoziție amplasamentul liber de orice sarcini.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza, de regulă, întâlniri lunare la care participă reprezentanții ai Contractantului, Proiectantului, și Autorității Contractante. Pentru fiecare întâlnire, se va întocmi un proces verbal/ o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Întâlnirile pot avea loc de asemenea, la solicitarea uneia dintre părți ori de câte ori se consideră necesar.

8.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Când toate lucrările prevăzute în contract sunt finalizate, Executantul și Dirigintele de șantier se vor întâlni și vor întocmi o minută în care vor consemna finalizarea lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic, detaliile de execuție, oferta adjudecată și situațiile de lucrări transmise Achizitorului. Această minută se va atașa cererii de organizare a recepției la terminarea lucrărilor, depusă de către Contractant, în conformitate cu Regulamentul privind recepția construcțiilor aprobat prin H.G.nr.273/1994, cu modificările și completările ulterioare.

Împreună cu dirigintele de șantier, executantul va întocmi o situație privind bunurile rezultate în urma finalizării contractului de execuție de lucrări (mijloace fixe, obiecte de inventar etc.), situație ce va cuprinde cel puțin următoarele rubrici: număr curent, denumirea, descrierea sumară a bunului, unitate de măsură, cantitate, valoare unitară, valoare totală, codul de clasificare conform H.G. nr. 2139/2004 și durata normală de funcționare cu încadrarea în prevederile H.G. nr. 2139/2004, acolo unde este cazul, observații. Situația anterior menționată va constitui anexă la Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Recepția lucrărilor se va realiza în maxim 30 de zile de la solicitare, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare.

Recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de către Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor sau la plata eventualelor penalități sau prejudicii rezultate din contract.

8.8 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

8.8.1 Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

- 1) Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat
- 2) Indicator de rezultate:
Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către reprezentantul Autorității Contractante (dirigintele de șantier).

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

8.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului.

9 SUBCONTRACTAREA

9.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul prealabil, scris, al Autorității Contractante.

Contractantul are obligația de a prezenta la încheierea contractului sau atunci când se introduc noi subcontractanți, toate contractele încheiate între acesta și subcontractant/ subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

De asemenea, Contractantul are dreptul de a implica noi subcontractanți, pe durata executării contractului de achiziție publică, cu condiția ca nominalizarea acestora să nu reprezinte o modificare substanțială a contractului de achiziție publică, în condițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În aceasta situație, Contractantul va transmite autorității contractante informațiile prevăzute la art. 219 alin.(1) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și o solicitare care trebuie transmisă împreună cu:

- documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate;

și va obține acordul autorității privind eventualii noi subcontractanți implicați ulterior în executarea lucrărilor contractului.

Atunci când înlocuirea sau introducerea unor noi subcontractanți are loc după atribuirea contractului, contractantul are obligația de a transmite certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere și a resurselor/ capabilităților corespunzătoare părții lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit. De asemenea, contractantul are obligația de a transmite autorității contractante o declarație pe propria răspundere din partea noilor subcontractanți prin care aceștia își asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini, a proiectelor tehnice și a propunerii tehnice depuse de către contractant la oferta, aferentă activității supuse subcontractării.

Contractantul are obligația de încheia un contract cu noul subcontractant în concordanță cu oferta depusă. Obiectul noului contract de subcontractare nu trebuie să modifice obiectul contractului de subcontractare anterior (în cazul înlocuirii unui subcontractant).

Contractele încheiate cu noii subcontractanți, precum și declarația pe propria răspundere vor fi prezentate cu cel puțin 15 zile înainte de momentul executării lucrărilor de către noii subcontractanți. Schimbarea unui subcontractant nu va conduce la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

10 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.
- Executantul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor executate pe șantier, precum și pentru procedeele de execuție utilizate, cu respectarea prevederilor și a reglementarilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul are obligația de a studia părțile scrise și părțile desenate ale proiectului tehnic precum și de a efectua verificări ale amplasamentului în vederea stabilirii eventualelor neconcordanțe. Orice neconcordanță sau neclaritate va fi transmisă către autoritatea contractantă în termenul stabilit prin anunțul de participare.

Depunerea ofertei fără studierea aprofundată a documentației de atribuire este responsabilitatea exclusivă a ofertantului, autoritatea contractantă considerând că ofertantul, prin depunerea ofertei și-a însușit proiectul și și-a asumat realizarea acestuia. În acest caz orice neconcordanță apărută ulterior va fi rezolvată de către executant pe cheltuiala proprie cu acordul proiectantului și al beneficiarului prin reprezentanți împuterniciți în acest sens.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă și Dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a -și adapta activitatea, de la data și în condițiile 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 Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere

la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/ instrucțiuni/ proceduri/ ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare, cu intenție sau din omisiune, a oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

Ofertantul devenit Contractant 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 enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.
- Legea nr. 10/1995 - privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 - republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- H.G. nr. 907/2016 - privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, a structurii/metodologiei de elaborare a devizului pentru obiective de investiții, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 925/1995 - Regulamentul pentru verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu completările și modificările ulterioare;
- H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 766 /1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor republicată în anul 2016; Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor republicată în anul 2019;
- Normativul de siguranță la foc a construcțiilor P118/1/2025
- H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru eliminarea oricăror accidente de muncă și consecințele dăunătoare igienei și sănătății oamenilor contractantul va lua toate măsurile cunoașterii, însușirii și respectării obligațiilor din următoarele acte normative:

- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 actualizată;
- HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca Nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 355/2007 - privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- HG nr. 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
- HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de munca;
- HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca;
- IM 006/1996 - Norme specifice pentru protecția muncii pentru lucrările de zidărie și finisaje (BCIO/1996);

- Ordinul MLPT nr. 9/N/15.03.1993 - Regulament privind protecția muncii în construcții (BC nr.5,6,7/1993);
- Ordinul.M.D.L.P.L.nr. 269/04.03.2008 și Ministerul Internelor și Reformei Administrative nr. 431/31.03.2008 - Regulament privind clasificarea și încadrarea produselor pentru construcții pe baza performanțelor de comportare la foc - Clase de reactive la foc.

11 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

11.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- 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;
- 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; 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;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, prin Dirigintele de șantier, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru 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;
- 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;
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan; Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- Participare la întâlniri de progres lunare, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Participarea împreună cu Autoritatea Contractantă și dirigintele de șantier la pregătirea documentației pentru cererile de rambursare/plată și participarea la răspunsurile la clarificările solicitate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, acolo unde acestea sunt de competența sa. Contractantul 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 lucrări în cadrul Contractului.

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

- Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative

privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier a luat toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul 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. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

Contractantul 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.

Se vor avea în vedere prevederile OUG Nr. 196/2005 privind fondul de mediu cu modificările și completările ulterioare, precum și a prevederilor Legii nr. 384/2013 privind aprobarea OG nr. 31/2013 pentru modificarea și completarea OUG nr. 196/2005 privind fondul de mediu.

În condițiile executării lucrărilor, vorbim de posibile deșeuri reciclabile și/sau nereciclabile care pot fi generate în timpul lucrărilor. Deșeurile reciclabile și/sau nereciclabile, periculoase sau nepericuloase, natura și cantitățile de deșeuri generate de către operatorii economici în cadrul activității de construire/ demolare, au legătură cu modul de organizare a execuției lucrărilor, cu tehnologiile de execuție, performanța utilajelor și calitatea materialelor folosite, respectiv cu eficiența și randamentul operatorului economic.

Îndepărtarea deșeurilor de pe șantier, transportul și depozitarea acestora, intră în sarcina operatorului economic. Taxele datorate și orice alte cheltuieli generate de aplicarea prevederilor legale, în vigoare, cu privire la execuția lucrărilor ce fac obiectul contractului ce urmează a se atribui, sunt în sarcina contractantului.

De asemenea în conformitate cu prevederile HG nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare, agenții economici care generează deșeuri au obligația să țină o evidență a acestora pentru fiecare tip de deșeu.

Contractantul este responsabil de prezentarea situațiilor de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va întocmi situații de plată, care să cuprindă toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și situații de lucrări distinct pe categorii de lucrări pe care le va transmite reprezentantului Autorității Contractante, respectiv dirigintelui de șantier pentru a fi verificate și aprobate.

La fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare se vor anexa în mod obligatoriu cel puțin următoarele documente:

- Adresa de înaintare;
- Borderou;
- Procesele verbale de lucrări ce devin ascunse (dacă este cazul);
- Procese verbale de recepție calitativă;
- Procese verbale pe faze determinante (dacă este cazul);
- Procese verbale de punere în funcțiune (dacă este cazul);
- Certificate de calitate în limba română;
- Certificate de conformitate în limba română;
- Atașamente - calcul măsurători, întocmite împreună cu dirigințele de șantier.

Documentele vor fi semnate, stampilate, dacă este cazul aplicată mențiunea „conform cu originalul” și numerotate, apoi scanate pe fișiere separate și denumite pentru a fi ușor de accesat.

Dirigințele de șantier va verifica situațiile de lucrări și, după aprobarea acestora, le va transmite Autorității Contractante, împreună cu anexele sale.

După aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situației de lucrări, acesta va înștiința Contractantul pentru emiterea facturii cu valoarea aprobată.

Plata lucrărilor executate se va face în termen de 30 zile de la data comunicării facturii fiscale, de către Contractant, prin sistemul național RO E-factura, conform OUG nr. 120/2021, cu modificările și completările ulterioare.

Plățile se vor efectua prin respectarea prevederilor legale, pe baza facturilor fiscale însoțite de documentele justificative anexate, semnate și avizate de părți.

Termenul de confirmare a situațiilor de lucrări este de maximum 10 zile de la data prezentării cu adresă de înaintare la Achizitor. Plata către executant în cadrul derulării contractului se va face de către Beneficiar.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu

succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante, vizitele la fața locului efectuate de către Autoritatea contractantă, atât pe parcursul execuției lucrărilor cât și în perioada de garanție a acestora, precum și în orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier 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.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier 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.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum au fost executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include obligatoriu lucrările real executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea aprobării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice, etc. și le va înainta Autorității Contractante.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Contractantul 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 utilizat.

11.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. 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 Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

11.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- Organizarea de șantier a Contractantului.

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini, din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a) Coordonarea cu Dirigintele de șantier, 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 în conformitate cu Contractul;
 - b) După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante (Dirigintele de șantier) sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, orele de lucru, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință

pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

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

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, atât în perioada de execuție cât și de garanție, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

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

11.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

Contractantul 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.

11.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul 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:

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaile 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;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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 Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

11.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și

- gestionarea probelor-martor;
- înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

11.8. legate de controlul calității lucrărilor executate.

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

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Contractantul lucrărilor împreună cu dirigințele de șantier vor întocmi, pe perioada execuției, Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Contractantul 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.

12. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract și în legislația aplicabilă contractului. Autoritatea contractantă nu va fi responsabilă pentru niciun fel de daune interese sau compensații datorate potrivit legii, ca urmare a unui accident ori prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de contractant.

13. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

În conformitate cu art. 187 din Legea nr. 98/2016, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

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

14. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii IV.4.1 „Modul de prezentare al propunerii tehnice” din cadrul Fișei de date.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini din Documentația tehnică, formularul de propunere tehnică pus la dispoziție și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, fără a se lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini,

Propunerea tehnică va cuprinde minim următoarele:

a. Metodologia de executarea lucrărilor

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice

ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în volumele incluse în Caietul de Sarcini;

Lista de mai jos este exemplificativă și cuprinde activități care pot fi/sunt incluse în scopul contractului de lucrări

- i. lucrări pregătitoare
- ii. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor
- iii. pregătirea amplasamentului
- iv. pregătirea șantierului
- v. activități de punere în operă a documentației tehnice
- vi. controlul calității lucrărilor executate
- vii. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
- viii. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
- ix. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor;
- x. impactul asupra comunității locale / măsuri pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic / regiunea în care se desfășoară lucrările
- xi. [introduceți după cum este aplicabil]

În cadrul acestui capitol ofertantul va descrie abordarea generală și Metodologia pentru realizarea execuției lucrărilor, inclusiv toate descrierile detaliate pentru metodele de lucru aferente componentelor majore ale lucrărilor .

b. Planul de management al calității în cadrul Contractului

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea

Pentru a demonstra corelarea planului de management al calității lucrărilor executate cu caracteristicile contractului și metodologia de execuție, se vor prezenta cât mai complet :

i. Descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității, resursele utilizate și optimizarea acestora ;

ii. Listele cuprinzând procedurile tehnice de execuție a tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului. Pentru descrierea completă a procedurilor succesive tehnice de execuție specifice, se vor avea în vedere prevederile LEGII NR.10/1995 –privind calitatea în construcții , HGR 766 – Regulamentele privind calitatea în construcții, Catalogul Standardelor Române –ASRO și Normativele în vigoare aferente procedurilor descrise și celelalte prevederi legale menționate în documentația de atribuire.

iii. Procedurile tehnice de execuție vor conține abordarea ofertantului referitoare la toate etapele de lucru prevăzute în Caietele de Sarcini (Modul de lucru al ofertantului cu respectarea verificărilor și etapelor tehnologice de execuție). Neprezentarea procedurilor tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări prevăzute în documentația de atribuire sau prezentarea unor proceduri generale de execuție sau descrieri generale de lucrări, care nu fac referire directă la modul de realizare al activităților cu referire directă la prezentul obiect de investiție, oferta va fi declarată neconformă.

iv. Planul de control al calității, verificării și încercării;

c. Program de execuție, Planul de lucru și Grafic general de realizare a investiției publice

Ofertantul va prezenta un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt și un raport descriptiv. Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii tehnice :

- a. Denumirea lucrărilor
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele alocate activităților.

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:

- i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
- ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificarea timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților săptămânală;
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință necesare pentru monitorizarea evoluției contractului. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);

2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;

3. stadiile fizice, categoriile și tipurile de lucrări care alcătuiesc Lucrările;

4. sectoarele de lucru sau locul/strada în care se vor pune în operă activitățile de construcții;

5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate toate resursele necesare derularii activităților (materialele ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și orele pentru fiecare dintre meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;

(c) Durata activităților va fi exprimată în săptămâni/luni, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;

2. dimensiunea frontului de lucru;

3. numărul de resurse umane și Utilaje;

4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Ofertantul va prezenta un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere explicită a modului în care Ofertantul a efectuat programarea activităților și succesiunea acestora în conformitate cu tehnologiile de lucru propuse;

2. descrierea activităților critice și a modului în care Ofertantul va asigura resursele necesare;

3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Ofertantul va realiza activitățile;

4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;

5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Ofertantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;

6. Resursele umane și Utilajele aferente;

7. rezervele de timp și perioadele cu restricții în execuția unor activități

d. Personalul propus și managementul executiei lucrarilor

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

a) Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate

Nume și Prenume (experti care fac obiectul factorilor de evaluare, experți = cheie / principali) Poziția de expert cheie pentru care este propus

Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă

Momentul în care expertul intervine în implementarea contractului

Modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile experților,

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de cel puțin următorul personal pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului:

1. **Manager de proiect: 1 persoana** Inginer cu studii superioare cu diploma de licență, sau echivalent. Calificare minimă facultatea de construcții civile sau arhitectură sau echivalent, conform legislației naționale în vigoare, actualizată și certificat/diplome/atestat de manager de proiect.

Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență privind calificările solicitate, în traducere autorizată în limba română, pentru care se vor depune:

a) Documente suport care atesta experiența specifică: fișa post/contract de muncă/revisal/ recomandare sau orice alte documente similare – se accepta și în copie conforma cu originalul;

b) "Declaratie de disponibilitate" pentru personalul responsabil de îndeplinirea contractului semnat în original de către expertul propus, dacă acesta nu este angajat al ofertantului (dacă este angajat se vor depune documente din care să reiasă acest lucru);

2. **Sef Santier – 1 persoana** - Inginer cu studii superioare cu diploma de licență - Facultatea de construcții, Specializarea Construcții civile și industriale sau echivalent.

Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență privind calificările solicitate, în traducere autorizată în limba română, pentru care se vor depune:

a) Documente suport care atesta pregătirea profesională și experiența specifică: diplome/atestări/fișa post/contract de muncă/revisal/ recomandare sau orice alte documente similare – se accepta și în copie conforma cu originalul;

b) "Declaratie de disponibilitate" pentru personalul responsabil de îndeplinirea contractului semnat în original de către expertul propus, dacă acesta nu este angajat al ofertantului (dacă este angajat se vor depune documente din care să reiasă acest lucru);

3. **Minim 1 electrician autorizat ANRE** pentru lucrările care fac obiectul prezentului contract:

Se vor prezenta:

a) legitimația în termen de valabilitate la data limită de depunerea ofertelor

b) "Declaratie de disponibilitate" pentru personalul responsabil de îndeplinirea contractului semnat în original de către expertul propus, dacă acesta nu este angajat al ofertantului (dacă este angajat se vor depune documente din care să reiasă acest lucru).

4. **Responsabili Tehnici cu Executia** pentru toate tipurile de lucrări care fac obiectul prezentului contract:

- Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul Construcții civile, industriale și agricole – 1.1 autorizat de către ISC

- Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul instalațiilor electrice aferente construcțiilor – 6.1. , autorizat de către ISC

- Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul instalațiilor termice, sanitare și de ventilație/climatizare – 6.2. , autorizat de către ISC

Se vor prezenta:

a) autorizație/atestat în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor

b) "Declaratie de disponibilitate" pentru personalul responsabil de îndeplinirea contractului semnat în original de către expertul propus, dacă acesta nu este angajat al ofertantului (dacă este angajat se vor depune documente din care să reiasă acest lucru).

5. **Specialist SSM 1 persoana**, absolventă a unui curs de calificare în domeniul sănătății și securității în muncă

Se vor prezenta:

a) dovada absolvirii cursului de calificare

b) "Declaratie de disponibilitate" pentru personalul responsabil de îndeplinirea contractului semnat în original de către expertul propus, dacă acesta nu este angajat al ofertantului (dacă este angajat se vor depune documente din care să reiasă acest lucru).

Nota: în cazul ofertanților străini, pentru personalul de specialitate propus pentru îndeplinirea contractului, se vor prezenta documente echivalente emise în țara de rezidență;

În cadrul propunerii tehnice ofertanții trebuie să facă dovada că dețin autorizațiile necesare pentru efectuarea tuturor categoriilor de lucrări respectiv:

Autorizație IGSU pentru efectuarea lucrărilor de instalare și întreținere a sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu sau echivalent

Autorizație IGSU pentru efectuarea lucrărilor de termoprotecție sau echivalent cu vopsele termosupramante și produse de torcretare

Autorizație ANRE conform Legii 123/2013 și a Ordinului ANRE nr. 45/2016 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalațiile electrice sau echivalent respectiv:

- Atestat de tip B pentru proiectare și execuție de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kv; include competențele atestatorilor de tip Bp, Be, Bi și A1 sau echivalent;

sau

- Atestat de tip Bp pentru proiectare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale,

bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kv sau echivalent;

și

- Atestat de tip Be pentru execuție de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kv; include competențele atestatorilor

de tip Bi si A1 sau echivalent

e. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri:

Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii. Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii.

Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.

f. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
- modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.

g. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Managementul Contractului, respectiv:

- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea obținerii rezultatelor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;

- Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului:

- informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini

Ofertanții pot utiliza subcontractanți cu condiția numirii acestora în Propunerea Tehnică și detalierii părții/părților din contract ce va/vor fi realizate de subcontractanți. În acest caz, Propunerea tehnică trebuie să fie însoțită de o declarație emisă de Ofertant cu privire la partea/părțile din Contract pe care Ofertantul intenționează să o subcontracteze.

În cazul depunerii unor oferte comune, propunerea tehnică trebuie să evidențieze partea pe care fiecare dintre membrii asocierii o va îndeplini/executa cu descrierea modului de împărțire a sarcinilor între membrii acesteia precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale, financiare și umane utilizate.

Pentru personalul nominalizat, ofertantul va prezenta dovada accesului la specialiștii nominalizați în cadrul propunerii tehnice, respectiv: CV, declarație de disponibilitate, fișa de post, recomandări, contracte individuale de muncă, acte de studii sau orice alte documente relevante.

h. Utilaje, echipamente, materiale

Contractorul va răspunde pentru propriile utilaje. Contractorul va asigura utilaje în conformitate cu cele prevăzute în programul de execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea lucrărilor, Contractorul va folosi utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu utilajele propuse în oferta și listate în contract.

Contractorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor bunurilor și a altor produse necesare execuției lucrărilor.

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții, în cadrul propunerii tehnice să descrie modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la utilaje (utilaje în proprietate, închiriate, etc. sau alte aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii acestora).

i. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Descrierea măsurilor aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în documentația tehnică de atribuire.

j. Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată

Se va prezenta un plan de supraveghere a lucrărilor

k. Pentru echipamentele incluse în lucrare se vor prezenta pe lângă fișele tehnice (F5) și fișele tehnice de la producător ce vor demonstra îndeplinirea tuturor cerințelor tehnice minime solicitate.

În cazul în care echipamentele propuse nu îndeplinesc în integralitate cerințele tehnice solicitate, oferta va fi declarată neconforma.

Listele de cantități cuprinzând cantitățile de lucrări, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice și listele de resurse (material, mană de lucru, utilaje și transporturi) exprimate fizic, fără valori.

Se va prezenta lista cu materialele principale propuse pentru lucrare cu numele producătorului, se va prezenta fișa tehnică, pentru a demonstra respectarea cerințelor din Proiectul Tehnic.

I. Declarație privind garanția acordată


Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice cu noi documente/informații, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitări de clarificări vor viza doar aspect de formă sau de confirmare a informațiilor/documentelor deja prezentate.

Ofertanții vor propune minim 5 măsuri concrete pentru reducerea cantității de deșuri produse în timpul execuției lucrărilor de construcție. În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să reiasă informațiile solicitate, precum plan de management de mediu/ procedură de mediu/ alte documente similare din care să reiasă măsurile propuse pentru gestiunea deșeurilor rezultate din construcții.

Întocmit,
Consilier Achiziții
Serban Iuliana



Secretar General UAT,
Dumitru Silvia



Întocmit cu sprijinul



Prestator servicii de consultanță
în domeniul achizițiilor