



Nr. 1923 din data 16.02.2026

APROBAT  
PRIMAR  
TICU VASILE CEZAR

## **CAIET DE SARCINI**

***REST DE EXECUTAT - ÎNFIINȚARE ȘI DOTARE CENTRU MEDICO-SOCIAL ÎN COMUNA PUIEȘTI, JUDEȚUL VASLUI***

**Cod CPV: 45215100-8 Lucrari de constructii de cladiri pentru servicii sanitare**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



<b>CAIET DE SARCINI</b> .....	
<b>1. INTRODUCERE</b> .....	
<b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII</b> .....	
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	
2.2. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	
2.3. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII .....	
<b>3. IPOTEZE ȘI RISCURI</b> .....	
<b>4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE EXECUȚIE;</b> .....	
<b>5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE</b> .....	
5.1. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR .....	
5.2. REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT .....	
5.3. PERSONALUL CONTRACTANTULUI .....	
5.4. MODIFICĂRI TEHNICE .....	
<b>6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</b> .....	
6.1. PLANUL CALITĂȚII .....	
6.2. PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII .....	
<b>7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</b> .....	
7.1. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR .....	
7.2. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT .....	
7.3. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	
7.4. ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT .....	
7.5. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER .....	
7.6. RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR DE EXECUȚIE .....	
7.7. TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR .....	
7.8. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR .....	
<b>8. EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT</b> .....	
<b>9. SUBCONTRACTAREA</b> .....	
9.1. POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI .....	
<b>10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</b> .....	
<b>11. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI</b> .....	
11.1. RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL .....	
11.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	
11.3. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE .....	
11.4. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES .....	
11.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI .....	
11.6. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI .....	
11.7. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE .....	
11.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE .....	
11.9. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER .....	
11.10. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI .....	
<b>12. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE</b> .....	
12.1.           MODUL           DE           PREZENTARE           A           PROPUNERII	
TEHNICE .....	
12.2.           MODUL           DE           PREZENTARE           A           PROPUNERII           FINANCIARE	
.....	
<b>13. ANEXE</b> .....	



# ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI COMUNA PUIEȘTI



## 1) INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, COMUNA PUIEȘTI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles. Orice trimitere la standarde naționale, la agremente tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor se va interpreta cu mențiunea "sau echivalent".

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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.

## 2) CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Scopul achiziției este contractarea lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului: **Rest de executat - „Înființare și dotare centru medico-social în comuna Puiesti, județul Vaslui”** - Comuna Puiesti, str. Principală nr. 1, Vaslui, în deplină concordanță cu Proiectul tehnic pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

**Notă:** Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederilor art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop este definit a fi subcontractant.*”

### 2.1. Informații despre autoritatea contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detalii
1	Autoritate Contractantă:	<b>COMUNA PUIEȘTI</b>
	denumire, adresa,	Strada: Principală, nr. 1, Cod poștal: 737425, Cod NUTS: RO022 - Vaslui, localitate: Vaslui, țara: Romania
	Date de contact	Telefon / fax: +40 235427600, e-mail: <a href="mailto:primariapuiesti@gmail.com">primariapuiesti@gmail.com</a> , adresa Internet (URL): <a href="https://www.comuna-puiesti-vaslui.ro/">https://www.comuna-puiesti-vaslui.ro/</a> ,
2	Misiune	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în Comuna Puiesti
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a Comunei Puiesti

### 2.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



**2.3. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii**

Pentru realizarea obiectivului de investiții **Rest de executat - „Înființare și dotare centru medico-social în comuna Puiеști, județul Vaslui”** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr.2

	<b>Activitate/</b>	<b>Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților</b>	<b>Rezultate anticipate</b>
1	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor); Emiterea ordinului de începere a executării contractului (maxim 5 zile de la predarea amplasamentului).</i>	Documentația tehnică pusă în operă
2	Execuția lucrărilor	<i>Obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor; maxim 7 luni de la emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor</i>	Documentația tehnică pusă în operă
3	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>	Documentația tehnică pusă în operă

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, **graficul de execuție de detaliu actualizat, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție.**

În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

**3) IPOTEZE ȘI RISCURI**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

**3.1 Ipotezele** considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. lucrarile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru realizarea lucrarilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

**3.2** În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin **riscurile** descrise în continuare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- a. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- b. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- c. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- d. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- e. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- f. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- g. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- h. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

**4) INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE EXECUȚIE;**

- 1) Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele în Proiectul tehnic de execuție a obiectivului **Rest de executat - „Înființare și dotare centru medico-social în comuna Puiеști, județul Vaslui”** și include:
  - 2) Achiziționarea/procurarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv: orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
  - 3) orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
  - 4) transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
  - 5) orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
  - 6) orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
  - 7) livrarea/furnizarea tuturor utilaje, echipamente tehnologice și functionale care necesita montaj - respectiv cap 4.3 din deviz.
  - 8) întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
  - 9) activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
  - 10) pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
    - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
    - b. Planul calității pentru execuție;
    - c. Planul de control al calității;
    - d. Planul propriu de securitate și sănătate
    - e. Certificările și rezultatele testelor materialelor
  - 11) Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- 12) Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedura.  
Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 de luni

## **5) REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE**

### **5.1. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a Proiectului tehnic, avizele, acordurile și autorizația, atașate la prezenta documentație de atribuire.

### **5.2. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

- 1) Rezultatele finale ale Contractului cuprind:
  - a) Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
  - b) Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
  - c) 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;
  - d) Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- 2) Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:
  - a) Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
  - b) următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
    - i. 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;
    - ii. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
    - iii. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
    - iv. 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;
    - v. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea tehnică a construcției (Capitolul B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

- 3) Documentația privind managementul calității, **va fi prezentată în oferta tehnică** și va cuprinde cel puțin:
  - a) Planul calității;
  - b) Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.
- 4) De asemenea **in cadrul ofertei tehnice** se va prezenta: **Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract**

### **5.3. Personalul Contractantului**

- 1) Ofertanții au obligația de a prezenta în propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- 2) De asemenea, în propunerea tehnică ofertanții au obligația de a descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).
- 3) Contractantul trebuie să se asigure că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru executia lucrărilor preconizate;  
Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine/echipament de lucru cu sigla sa.  
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.
  - 4) **Pentru specialiștii necesari și obligatorii solicitați în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente, la faza de execuție Contractantul vor prezenta în mod obligatoriu în cadrul Propunerii tehnice modalitatea de asigurare a accesului la specialiști, respectiv modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.**
  - 5) Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivelul de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.
    - a) să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
    - b) gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivelul de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
    - c) asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
    - d) gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
    - e) gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
  - 6) Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului.
  - 7) 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.
  - 8) Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:
    - a) să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
    - b) să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
    - c) să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
    - d) să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
    - e) să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
    - f) să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
    - g) să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
    - h) să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
    - i) să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranța ale personalului Contractantului de pe șantier;
    - j) să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.
  - 9) Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de timp, un raport care să:
    - a) descrie progresele realizate;
    - b) identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
    - c) prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
    - d) prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru



activitatea din șantier.

#### 5.4. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare.

**Opțiunile care pot genera modificări contractuale**, conform art. 221/Legea 98/2016 sunt cele descrise în Instrucțiunea ANAP nr.1/08.01.2021 privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru.

## 6) MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

### 6.1. Planul calității

1) Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2018 "Linii directoare pentru planurile calității" sau echivalent și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcții (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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.

2) 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 Contractantul 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 Autorității Contractante 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.

3) 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.

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

### 6.2. Planurile de control a calității

1) Ofertantul **va prezenta în cadrul propunerii tehnice, un Plan general de control al calității lucrărilor executate.** 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.

2) Planul de control al calității va conține cel puțin următoarele:

- Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- b) Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
  - c) Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
  - d) Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
  - e) Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.
- 3) De asemenea se va prezenta Planul de control, calitate, verificare și încercări a lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte. Acesta trebuie să conțină PCCVI aplicabile tuturor lucrărilor descrise în cadrul Caietului de sarcini /Documentația tehnică. Acesta va conține minim următoarele informații:
- a) categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
  - b) metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
  - c) frecvența/faza;
  - d) toleranțe admisibile;
  - e) cine efectuează controlul / verificarea;
  - f) înregistrări de calitate.
- 4) Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.
- În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:
- a) activitățile la care intenționează să participe în mod special;
  - b) activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

## **7) CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

### **7.1. Managementul documentelor**

- 1) Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.
- 2) Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.
- 3) Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografii electronice care să acopere, cel puțin:
  - a) Anterior începerii execuției lucrărilor:
    - șantierul general;
    - starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
    - vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
    - starea oricăror utilități supraterane.
  - b) În timpul și după execuția lucrărilor:
    - progresul general;
    - probleme de calitate;
    - încălcarea siguranței;
    - lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

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



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

- 5) În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.
- 6) Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

#### 7.2. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

- 1) Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este ședința, care poate lua forma ședinței de început/de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.
- 2) Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza ședințe săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.
- 3) Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.
- 4) Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier. Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
- 5) Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.
- 6) Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- 7) Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.
- 8) Autoritatea Contractantă a desemnat, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Dirigintele de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.
- 9) **Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă.** Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

#### 7.3. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza în cadrul propunerii tehnice un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp friguros și nu trebuie să depășească 12 luni așa cum este prevăzut în Contract.

	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a executării contractului	<i>Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor) Emiterea ordinului de începere a executării contractului (maxim 5 zile de la predarea amplasamentului)</i>



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



	<b>Activitate</b>	<b>Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului</b>
2	Execuția lucrărilor	<i>Obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor Perioada de execuție = maxim 7 luni de la semnarea contractului</i>
3	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 de luni de la recepția de la terminarea lucrărilor</i>

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

A. Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. 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 Listei de Cantități 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. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
4. sectoarele de lucru sau locul 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:

1. resurse (principalele materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
4. productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, 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 Contractant, tehnologiile de execuție 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 succesor, 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.

B. Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Contractantul va pregăti și transmite Autorității Contractante un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Contractantul va executa Lucrările;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Contractantul 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 Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;
7. curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

Odată acceptat, Programul de Execuție transmis se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Contractantului și al progresului Lucrărilor. Nici o plată nu va fi efectuată de către Beneficiar înainte de acceptarea Programului de Referință.

Acceptarea Programului de Execuție nu va exonera **Contractantul** de responsabilitățile ce îi revin în executarea Contractului.

**În cazul în care Contractantul nu definește în cadrul Programului de Execuție un element de lucrare, activitate sau relație de condiționare, iar Dirigintele de santier, în urma analizei sale, nu identifică această omisiune sau eroare, atunci când aceasta va fi descoperită de Contractant sau Diriginte de șantier, va fi corectată de către Contractant în următorul Program de Execuție actualizat, fără să afecteze Durata de Execuție și fără a îndreptăți Contractantul la plata unor Costuri suplimentare.**

Durata executării lucrării se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale. Executantul va prezenta, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție, raportat la data semnării contractului.

#### **7.4. Ședința de demarare a activităților în Contract**

- 1) Începerea execuției lucrărilor se va face după aprobarea Proiectului tehnic și emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor, condiționat de obținerea autorizației de construire.
- 2) Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Autorității Contractante și recepționată de aceasta.
- 3) Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.
- 4) În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente actualizate în original:
  - a) Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
  - b) Planul calității;
  - c) Planul general de control al calității;
  - d) Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
  - e) Planul de pază .

#### **7.5. Începerea activităților pe șantier**

- 1) În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus,
- 2) iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.
- 3) Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.
- 4) Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



- 5) Lucrările pot începe efectiv doar după ce:
  - a) Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
  - b) Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
  - c) au fost obținute toate autorizațiile necesare.

#### **7.6. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților de execuție**

##### Actualizarea Programului de Execuție

Lunar, în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, până la finalizarea tuturor Lucrărilor, Contractantul va transmite Autorității Contractante un Program de Execuție actualizat care va conține graficul de eșalonare calendaristică Gantt și raportul descriptiv actualizate.

Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință, fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Contractantul le va lua pentru respectarea Duratei de Execuție.

În termen de 5 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție actualizat și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Autorității Contractante la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

În cazul în care evenimente neprevăzute, inclusiv evenimente care țin de riscurile Beneficiarului, afectează durata activităților critice, Contractantul va transmite Autorității Contractante o revizuire a Programului de Execuție.

De asemenea, ori de câte ori Contractantul constată că nu poate finaliza Lucrările în Durata de Execuție, va prezenta o revizie a Programului de Execuție.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului, precum și reprezentanți ai echipei de proiectare.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

#### **7.7. Testarea tehnică a lucrărilor**

- 1) Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.
- 2) Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.
- 3) Dirigințele de șantier și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier.
- 4) Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Contractantul:
  - a) va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
  - b) va stabili cu Dirigințele de șantier ora și locul testelor;
  - c) va asigura accesul Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.
- 5) De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinată, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Contractantul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

- 6) De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Contractantul va înștiința Dirigintele de șantier și Beneficiarul. Dirigintele de șantier, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesară sau va înștiința Contractantul că aceste activități nu sunt necesare.
- 7) În cazul în care Contractantul nu înștiințează Dirigintele de șantier, Contractantul, la solicitarea Dirigintelui de șantier, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.
- 8) Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contract.

#### **7.8. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

- 1) Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.
- 2) Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale, verificări și teste conform program de verificare a calității în faze de execuție, certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă, dispoziții de șantier, documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc.), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.
- 3) După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
- 4) Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):
  - a) În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
  - b) În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.
- 5) Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de 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.

#### **8) EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT**

- 1) Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:
  - Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
  - Indicator de rezultate:
- a. 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.
- b. Calitatea raportării:
  - Rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
  - Calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
  - Predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- 2) Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).
- 3) Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.
- 4) 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 constatator negativ.

## **9) SUBCONTRACTAREA**

### **9.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului –**

- 1) Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.
- 2) Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.
- 3) Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:
  - a) documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
  - b) documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
  - c) documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
  - d) descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.
- 4) Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.
- 8) 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 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)**

- 1) 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.
- 2) În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:
  - a) informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
  - b) regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.
- 3) Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.
- 4) În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

- 5) În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.
- 6) 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.
- 7) Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.
- 8) 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.
- 9) 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 *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*
  - a) Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
  - b) Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
  - c) Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
  - d) Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
  - e) Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
  - f) Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
  - g) Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
  - h) Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
  - i) Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
  - j) Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
  - k) Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
  - l) 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.
- 10) Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:
  - a) Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - b) De asemenea, se vor respecta:
  - c) Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - d) Legea Nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - e) Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
  - g) Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
  - h) Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- i) Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  - j) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
  - k) O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.
- 11) 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.
- 12) În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:
- a) informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
  - b) regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.
- 13) Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

## **11) RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI**

### **11.1. Responsabilitățile cu caracter general**

- 1) În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:
  - a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
  - b) 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;
  - c) 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;
  - d) 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
  - e) Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
  - f) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
  - g) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
  - h) 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;
  - i) 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;
  - j) Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



- k) 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;
  - l) 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.;
  - m) Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
  - n) Participare la întâlniri de progres săptămânale și lunare (inclusiv șeful echipei de proiectare), pe șantier, împreună cu Diriginte de șantierul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
  - o) 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.
- 2) Contractorul 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, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
    - a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
    - b) 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);
    - c) 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.
    - d) 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.
  - 3) Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele 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.
  - 4) Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. 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.
  - 5) 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 Dirigintele 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.
  - 6) 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.
  - 7) Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea



## ROMÂNIA JUDEȚUL VASLUI COMUNA PUIEȘTI



începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele 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.

- 8) 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 și 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.
- 9) 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.
- 10) 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 notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.
- 11) Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante.
- 12) Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.
- 13) Decontarea lucrărilor se va face pe baza Listei de prețuri ce conține prețurile forfetare pentru fiecare categorie principală de activitate/lucrare inclusă în obiectul contractului.
- 14) Pentru măsurarea progresului activităților din Contract se vor utiliza următoarele elemente:
  - a) Planul de lucru/programul de execuție inclus de Ofertant în Propunerea Financiară elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini. Planul de lucru/programul de execuție va fi detaliat minim la nivel lunar. În propunerea financiară, Graficul valoric de realizare a investiției publice va fi detaliat pe luni de contract, iar pentru fiecare lună ofertantul va estima cantitatea de servicii/lucrări ce urmează a fi realizate. Aceste informații vor fi folosite ca și jaloane intermediare pentru îndeplinirea contractului.
  - b) Rapoartele ce privesc progresul activităților, administrarea și managementul contractului;
- 15) Autoritatea contractantă va monitoriza, prin utilizarea instrumentelor de mai sus, realizarea serviciilor de proiectare precum și realizarea lucrărilor, pe măsura executării acestora. Conformitatea evoluției lucrărilor (inclusiv a activităților de proiectare) cu programul de execuție aprobat de Beneficiar (care devine referință pentru părțile contractuale) va fi controlată printr-un sistem de puncte de referință, prin care se asigură monitorizarea și evaluarea evoluției activităților.
- 16) Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării 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 (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.
- 17) Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.
- 18) 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 de îndeplinirea tuturor obligațiilor principale prevăzute de Legea 10/1995 – privind calitatea în construcții.
- 19) 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 propus.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



**11.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

- 1) Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.
- 2) 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.
- 3) Contractantul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Contractant și acceptate de către Dirigenție de șantier ca zone de lucrări. Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Contractantului și Personalul Contractantului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.
- 4) Pe parcursul executării Contractului, Contractantul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de materiale. Contractantul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.
- 5) Contractantul va răspunde pentru propriile Utilaje. Contractantul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Contractantul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract.
- 6) Contractantul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.
- 7) Dacă, din culpa Contractantului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Dirigenție de șantierul va notifica Contractantul în această privință. Contractantul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Contractantul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Contractantul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.
- 8) Contractantul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului. Contractantul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Dirigenție de șantierului și altor membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.
- 9) Contractantul va asigura livrarea/furnizarea tuturor utilajele, echipamente tehnologice și functionale care necesita montaj conform cerințelor din proiectul tehnic.
- 10) Contractantul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Dirigenție de șantierului 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, cum ar fi acord de certificare etc. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Șantier vor fi prelevate în prezența Dirigenție de șantierului.
- 11) Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Dirigenție de șantier dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Contractant pe riscul și cheltuiala sa.
- 12) Contractantul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.
- 13) Contractantul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier, în formatul agreed de Dirigenție de șantier. Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Contractantul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:
  - a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
  - b) numărul de ore lucrate;
  - c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;
  - d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
  - e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
  - f) testele efectuate și probele prelevate;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- g) lucrările executate;
  - h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Contractant în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
  - i) incidente și/sau accidente;
  - j) Ordinele Administrative primite.
- 14) Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Contractantului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Dirigintele de șantier/Reprezentatul Autorității Contractante în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Dirigintele de șantier nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Contractantului sunt corecte.
- 15) În cazul în care Dirigintele de șantier/Reprezentatul Autorității Contractante notează în Jurnalul de Șantier dezacordul său asupra unei înregistrări, Contractantul va comunica în scris Dirigintelui de șantierului/Reprezentatului Autorității Contractante comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Dirigintele de șantierul a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Contractantul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Contractantul acceptă poziția Dirigintelui de șantierului.
- 16) La cererea Dirigintelui de șantierului/Reprezentatului Autorității Contractante, Contractantul va pune la dispoziția Dirigintelui de șantierului, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.
- 17) Dirigintele de șantierul /Reprezentatul Autorității Contractante și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații.
- 18) Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Contractantul:
- a) va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
  - b) va stabili cu Dirigintele de șantier ora și locul testelor;
  - c) va asigura accesul Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.
- 19) De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Contractantul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.
- 20) Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Diriginte de șantier (cum poate fi organizarea de șantier a Contractantului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Contractantul nu le va putea retrage de pe Șantier fără acceptul Diriginte de șantierului. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Diriginte de șantier, Contractantul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

### **11.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

- 1) Lucrările pregătitoare includ:
  - a) Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
  - b) Pregătirea pentru execuția de lucrări;
  - c) Organizarea de șantier a Contractantului.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- 2) În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:
- a) Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
  - b) Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
    - Coordonarea cu Dirigințele 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;
    - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
  - c) Să întocmească și să depună Planul Calității;
  - d) Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
  - e) 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;
  - f) Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
  - g) 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, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.
- 3) Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **11.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

- 1) 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, 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.
- 2) După caz, se vor obține:
  - a) permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
  - b) permis de acces în spații închise.
- 3) 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:

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

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

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 dezasambarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

#### **11.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

- 1) 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 dezasambarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.
- 2) Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:
  - Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
  - Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejuriri temporare sau/și pază;
  - Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
  - Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
  - 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;
  - Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
  - 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:

- a) sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- b) asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- c) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- d) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
  - e) 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;
  - f) 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;
  - g) respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
  - h) propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
  - i) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
  - j) 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;
  - k) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
  - l) sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
  - m) stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.
  - n) Înainte de execuția Lucrărilor, Contractantul va transmite Diriginte de șantierului spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Contractantului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.
  - o) Detaliile vor fi transmise Diriginte de șantierului cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. În termen de 15 zile, Diriginte de șantierul își va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. În cazul în care Diriginte de șantierul nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Contractant sunt acceptate.
  - p) Niciun consimțământ al Diriginte de șantierului nu îl va exonera pe Contractant de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Diriginte de șantierului.
  - q) Contractantul va transmite Diriginte de șantierului, în termen de 30 de zile de la Data de Începere, o propunere de defalcare a fiecărui preț unitar prevăzut în Lista de Cantități. Această defalcare va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit. Aceste propuneri nu vor afecta prețurile unitare din Lista de Cantități sau prevederile Contractului. Diriginte de șantierul poate lua în considerare această defalcare atunci când evaluează prețuri modificate sau noi, dar nu va avea nicio obligație în raport cu aceasta.

#### **11.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

- 1) 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.
- 2) Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:
  - a) Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
  - b) Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



- 3) 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.
- 4) Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.
- 5) 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.
- 6) **Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreate de către reprezentanții autorității contractante și dirigintele de șantier după caz, înainte de începerea lucrărilor.** Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.
- 7) Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acestuia, exceptări etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.
- 8) Contractantul lucrărilor va întocmi 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.

#### 11.10. 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.

## 12) METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

### 12.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

- Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor.
- De asemenea, Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse material și umane suficiente, precum și de expertiza necesară pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale în vigoare.
- Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. În documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri și referiri la documentele tehnice publicate în SEAP și anume: Proiect tehnic piese scrise și piese desenate, studii de specialitate, expertize, autorizații, etc.
- Dacă, de la data elaborării Proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate.
- Nu se acceptă propuneri tehnice care conțin normative abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.
- Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului față de cerințele prezentate în documentația de atribuire.



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



- Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini incluzând minim cel puțin următoarele secțiuni:

- Rezumatul Propunerii Tehnice;
- Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații:
  - abordarea generală și coordonarea activităților,
  - detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului,
  - detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției,
  - structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul),
  - responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate,
  - adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop, conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general atrage neconformitatea ofertei).

- Planul de management al calității aplicat la lucrare, cu descrierea tuturor procedurilor care vor fi utilizate de Ofertant pentru asigurarea/controlul calității activităților desfășurate pe parcursul implementării contractului (de exemplu: în fazele premergătoare execuției, în toate stadiile punerii în operă, pentru verificarea lucrărilor executate și recepția lucrărilor finalizate, în perioada de notificare a defecțiunilor, etc.), responsabilitățile și resursele pentru execuția/ gestionarea/ controlul calității, etc. , completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Se vor prezenta inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității. De asemenea se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

- Graficul general propus de realizare a investiției publice, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul intenționează să deruleze execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și subactivitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților și punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții în execuția unor activități, și orice alte informații relevante în acest scop;

Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarelor documente /informații:

- Graficul Gantt al lucrării în care să fie evidențiate toate activitățile contractului. La fiecare dintre activitățile contractului se vor prezenta în Graficul Gantt resursele care vor fi utilizate (cantitățile de echipamente /utilaje și personal, precum și cantitatea de manopera alocată pe fiecare activitate)
- Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;

- Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor (în corelare cu informațiile solicitate în secțiunile de mai sus); Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

- Se solicită să se prezinte o organigramă cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

Nota: Ofertantul va prezenta declarații de disponibilitate și CV-uri doar pentru categoriile de personal în legătură cu care au fost formulate cerințe în caietul de sarcini;

- 6) Modalitatea de acces la logistică, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor/lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- 7) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului. Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

Se va prezenta Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice: [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)
- Inspekția muncii: [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.

- 8) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în muncă, asigurarea condițiilor de muncă și odihnă, măsuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.). Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 9) Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată. Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 10) Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării.
- 11) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.
- 12) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.
- 13) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.
- 14) Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să solicite clarificări la documentația de atribuire secțiunea draft contract și să propună amendamente, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă.



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

15) Anexe la Propunerea Tehnică (aici incluzând orice desen și informație tehnică relevante)  
Conținutul secțiunilor va cuprinde elementele solicitate în formularul de ofertă tehnică.

Note:

- Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi transmise în SEAP în format electronic numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul de participare simplificat. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.
- Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.
- Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respectă cerințele minime precizate și solicitate în Documentația de Atribuire poate duce la respingerea ofertei ce **va fi considerată neconformă**.
- Nota 4: Toate fișierele care compun Propunerea Tehnică vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
- Nota 5: Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în Propunerea Tehnică și care sunt în mod clar indicate și dovedite de către Ofertant ca fiind confidențiale, întrucât sunt date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte ca, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnică și care sunt dovedite a fi confidențiale, întrucât sunt date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului. Operatorul economic va preciza în oferta depusă care din informațiile cuprinse în Propunerea Tehnică și în propunerea financiară, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.
- Nota 6: Prin Propunerea Tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.
- Nota 7: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
- Nota 8: Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:
  - a) pot fi încadrate în categoria viciilor de forma; sau
  - b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.



# ROMÂNIA

## JUDEȚUL VASLUI

### COMUNA PUIEȘTI



Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de forma reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

#### 12.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

- Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de ofertă și a anexelor sale.
- Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar. Actul prin care Operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.
- La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.
- Propunerea financiară va îndeplini toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini și se va elabora respectând structura centralizatoarelor conform HG 907/2016. Sumele astfel rezultate vor fi înscrise în devizul general elaborat conform HG 907/2016 și se va prezenta ca parte integrantă a ofertei financiare.
- Propunerea financiară se va prezenta în RON (fără TVA).
- Propunerea financiară va conține următoarele formulare:
  - Formularul de Ofertă
  - Centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
  - Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
  - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
  - Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
  - Listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
  - Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (formularul F5);
  - Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale (formularul C6);
  - Lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru (formularul C7);
  - Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții (formularul C8);
  - Lista cuprinzând consumurile privind transporturile (formularul C9);

Formularele F1-F5, C6-C9, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

- Graficul valoric de realizare a investiției publice (realizat pe luni calendaristice) și Fluxul de numerar, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale și subactivităților



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



acestora, costurile estimate cu resursele alocate fiecărei activități (personal, utilaje, etc.), eșalonarea în timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.

- 8) Actul, prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă Formularul de Ofertă.
- 9) Prețul ofertei din Formularul de Ofertă trebuie să acopere toate costurile necesare realizării contractului supus prezentei proceduri.

Sumele reprezentând:

- „Cheltuieli diverse si neprevăzute” - cap 5.3 din devizul general
- „Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport”- cap 4.4 din devizul general – acesta este cotate de proiectant cu valoarea 0
- „Dotari” - cap 4.5 din devizul general – acestea vor fie puse la dispozitie de beneficiar.

nu sunt incluse în calculul valorii estimate a contractului și, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse.

- 10) Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertanții trebuie să utilizeze formularele incluse în Documentația de Atribuire.
- 11) Propunerea Financiară trebuie prezentată într-un format care să permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiară vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiară se criptează la încărcarea informațiilor în SEAP.
- 12) Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.
- 13) Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de Sarcini și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreeat de Autoritatea Contractantă.
- 14) Prețurile vor fi cotate **in lei** fără TVA.
- 15) Pentru conversie dintr-o altă monedă, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Națională a României ([www.bnr.ro](http://www.bnr.ro)) valabil la data publicării Anunțului de Participare în SEAP. Valoarea ofertată este ferma și nu se poate modifica pe toata durata de valabilitate a ofertei.
- 16) Ofertantul va include în cadrul Propunerii Financiare:
  - a) toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru executarea completă și în întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;
  - b) toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate și punerea în funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare;
  - c) costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.
- 17) În completarea Formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum și a cheltuielilor și a profitului său.
- 18) Prețurile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:
  - a) Oferta de preț trebuie să acopere toate lucrările solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în Documentația de Atribuire. Modul de exprimare a prețului contractului are la bază sume forfetare care corespund pachetelor/categoriilor de activități aferente implementării acestuia.
  - b) Prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Ofertă trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei.
  - c) Prețul total cotate în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în Documentația de Atribuire.
- 19) Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă/ neconformă dacă:
  - a) Propunerea Financiară este prezentată cu un conținut și într-un format diferit de cel specificat în Documentația de Atribuire; sau
  - b) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea Financiară; sau



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- c) În cazul în care există neconcordanțe între Graficul valoric de realizare a investiției publice și Fluxul de numerar, din Propunerea Financiară, și Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și metodologia de execuție, prezentate în Propunerea Tehnică.
- 20) Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.
- 21) Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate și dovedite de către Ofertant ca fiind confidențiale date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.
- 22) Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte ca dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt dovedite a fi confidențiale date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Note:

- Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.
- Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiară astfel încât toate prețurile oferite să fie exprimate **în lei**, în valori cu maxim 2 (doua) zecimale.
- Nota 3: Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.
- Nota 4: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.
- Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi declarată neconformă. Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.
- Nota 6: În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.
- Nota 7: În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.
- Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.
- Nota 9: În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.
- Nota 10: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



### 12.3. Modul de prezentare a ofertei

- 1) Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016.
- 2) Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro).
- 3) Pentru a completa DUAE, fiecare operator economic participant (ofertant unic, lider de asociere, asociat, subcontractant, terț tehnic /financiar) trebuie să se înscrie la prezenta procedură în cadrul anunțului de participare. Ghidul de completare a DUAE se regăsește în contul fiecărui operator economic logat la SEAP: <https://sicap-prod.e-licitatie.ro:8881/su/home> - Informații DUAE - Ghid utilizare DUAE.
- 4) Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.
- 5) Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;
- 6) Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.
- 7) Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea Contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.
- 8) Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAE vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.
- 9) Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.
- 10) În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit către autoritatea contractantă în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitată [*menționați modalitatea de comunicare*], cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.
- 11) Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:
  - a) Garanția de participare;
  - b) DUAE (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
  - c) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
  - d) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
  - e) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
  - f) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [*dacă este cazul*];
  - g) Propunerea Tehnică;
  - h) Propunerea Financiară;
  - i) Formularul de Ofertă.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- 12) În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.
- 13) În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asocierie) în procedura de atribuire.
- 14) La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.
- 15) **Perioada de valabilitate a Ofertei:** Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: *[introduceți data în format zz/ll/aaaa]* / pentru o perioadă de **6 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta. În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea Contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.
- În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

**16) Termenul-limită pentru primirea Ofertelor**

- a) Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.
- b) Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României
- c) Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.
- d) Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare.
- e) Autoritatea Contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen.

**17) Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor**

- a) Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare.
- b) De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.
- c) Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare.
- d) În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.
- e) Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților. Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.
- f) După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

**18) Accesarea/ deschiderea Ofertelor**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- a) Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea Contractantă va putea accesa în SEAP Ofertele depuse de Ofertanți.
- b) Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP sau Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.
- c) Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.
- d) Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.
- e) După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.
- f) Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.
- g) Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie date, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate electronic de către ofertant.
- h) Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.
- i) Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității/contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.
- j) Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.
- k) Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.
- l) Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- m) În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.
- n) În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

**CRITERIUL DE ATRIBUIRE: Prețul cel mai scăzut**

**13) ANEXE**

Tabelul nr. 2

<i>Număr anexă</i>	<i>Denumire anexă</i>
<i>Anexa 1:</i>	<i>Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții (corespunde informației prezentate la capitolul "Descrierea situației actuale la nivel de Autoritate Contractantă")</i>
<i>Anexa 2:</i>	<i>Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință</i>
<i>Anexa 3:</i>	<i>Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative</i>
<i>Anexa 4:</i>	<i>Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative</i>

**Anexa 1 – Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă**

**Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice cu toate modificările și completările ulterioare, oferite ca referință:**

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare";
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr. 1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

**Important:** Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Reglementările tehnice care sunt în vigoare la data elaborării documentațiilor și execuției lucrărilor. Contractantul trebuie să respecte pe deplin toate prevederile legislației românești în domeniul construcțiilor. Contractantul trebuie să se asigure că orice contracte, subcontracte, instrucțiuni de utilizare, aprobări, etc. care urmează să fie încheiate sau emise în timpul perioadei de execuție și cea de notificare a defectelor, trebuie să fie în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare). Execuția lucrărilor se va face în conformitate cu Standardele și Reglementările Tehnice românești și europene în vigoare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



**Anexa 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative**

Contract nr.	[introduceți]
Contractant	[introduceți]
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data înaintare document	[zz/ll/aaaa]

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	Denumirea (conform Caiet de Sarcini/ Contract)	Referință (conform Caiet de Sarcini/ Contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/ documente/rapoarte(*)
1.	[introduceți]	[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]	[introduceți]
2.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
3.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
4.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

(\*): **H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memorystick, etc.

	<b>Contractant</b>	<b>Autoritatea Contractantă</b>
<b>Data:</b>	[introduceți]	[introduceți]
<b>Nume:</b>	[introduceți]	[introduceți]
<b>Funcția:</b>	[introduceți]	[introduceți]
<b>Aprobat:</b>	[introduceți]	[introduceți]



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**COMUNA PUIEȘTI**



**Anexa 4 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative**

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință(conform Caiet de Sarcini/ Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve		
<input type="checkbox"/>	Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).		
<input type="checkbox"/>	Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:	
<input type="checkbox"/>	Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.		

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
<i>Acceptare finală [dacă este cazul]:</i>					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
5. Observații/ <i>Introduceți</i>					

**Intocmit**