



**COMUNA
MIROSLAVA**
Birou Achiziții Publice



Nr. *86* /17.02.2026

Aprobat,
Primar, Niță Dan



Caiet de Sarcini

Construire 58 bc. platforme individuale TIP PI2 de colectare si depozitare gunoi de grajd in comuna Miroslava, judetul Iasi”

Cuprins

1	INTRODUCERE.....	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	3
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI	3
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
4	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE CU REFERIRE LA EXECUȚIA LUCRĂRILOR4	
4.1	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	4
4.2	DESCRIEREA AMPLASAMENTULUI	5
4.3	DESCRIEREA SUCINTĂ A LUCRĂRILOR.....	5
4.4	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	5
4.5	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	6
4.6	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	8
	ÎN OFERTĂ SE VOR DESCRIE MATERIALELE, UTILAJELE TEHNOLOGICE ȘI ECHIPAMENTELE CE VOR FI DEFINITE PRIN PARAMETRI, PERFORMANTE ȘI CARACTERISTICI.	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	SE VA PREZENTA INFRASTRUCTURA PE CARE OFERTANTUL O VA UTILIZA EFECTIV ÎN DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI, CU INFORMAȚII DESPRE ECHIPAMENTE, UTILAJE, LABORATOARE DE ÎNCERCĂRI, STAȚII BETON/ MIXTRURI ASFALTICE, ETC. CARE SE UTILIZEAZĂ EFECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR INCLUSE ÎN CAIETUL DE SARCINI.....	8
4.7	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	9
4.8	MODIFICĂRI TEHNICE	9
4.9	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	9
5	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	9
5.1	PLANUL CALITĂȚII	9
5.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	10
5.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	11
5.4	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	12

5.5	ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	12
5.6	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER.....	13
5.7	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR.....	13
5.8	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	13
5.9	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT.....	14
6	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	14
7	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	16
7.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	16
7.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	19
7.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	20
7.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES.....	21
7.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI.....	21
7.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	22
7.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	23
7.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	23
7.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	24
8	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	24
9	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....	24-30
9.1	ALTE CERINȚE	24
9.2.	Clauza suspensiva	30

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, **Comuna Miroslava, județul Iași** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși 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.

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Proiect tehnic (parte scrisă și parte desenată) însoțit de CU și Referatele verificatorilor de proiect*

3 Contextul realizării acestei achiziții de proiectare și execuție lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

COMUNA MIROSLAVA

Adresa poștala: Strada Constantin Langa, nr. 93, Localitatea Miroslava, județul Iasi, cod postal 707305, Romania

Telefon: +40 0232295680, Fax: +40 0232236860,

E-mail:burcutaelena@yahoo.com; secretariat@primariamiroslava.ro

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectul prezentei proceduri îl constituie execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiții PNRR-Componenta - Managementul deșeurilor

” Modernizarea Centrului Integrat de colectare și depozitare gunoi de grajd de pe raza UAT Miroslava”, conform celor descrise în caietul de sarcini.

Necesitatea și oportunitatea investiției rezulta din nevoia de conformare la Directivele UE cu privire la tranziția către o economie curată.

Oportunitatea acestei investiții rezulta din accesul la fondurile nerambursabile alocate în acest scop. Astfel, realizarea investiției conduce la dezvoltarea calității vieții și contribuie la realizarea cu prioritate a investițiilor în infrastructura de mediu pentru protecția și îmbunătățirea calității mediului și a standardelor de viață în România și îndeplinirea angajamentelor asumate de România în cadrul negocierilor de aderare la Uniunea Europeană la capitolul 22 "Mediu".

Investiția urmărește conformarea la politicile de mediu ale UE având ca scop:

- Dezvoltarea sistemelor de management a deșeurilor și tranziția de la economia tradițională, liniară către o economie curată (model de producție și consum care implică protejarea solului și subsolului prin gestionarea corespunzătoare a gunoierului de grajd)
- Îmbunătățirea calității și eficienței serviciului de salubritate prin reducerea, eliminarea riscurilor de poluare în domeniul mediului

Obiectivul general al proiectului îl constituie Dezvoltarea unui management al gunoierului de grajd, prin crearea capacităților de colectare și depozitare temporară a gunoierului de grajd în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice de mediu.

4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice cu referire la execuția lucrărilor

4.1 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini sunt Proiectul tehnic de execuție, urmând ca Contractantul să primească înainte de începerea execuției lucrărilor, alte documente necesare pentru execuția lucrărilor, de ex. Autorizația de construire cu toate avizele/ acordurile ce stau la baza emiterii, expertiza tehnică, studiul topo/ geo, informații despre dirigințele de șantier, etc.

Investitia consta in:

- realizare platforme individuale din betion armat, modulare astfel incat acestea sa poata fi relocate, destinate colectarii si depozitarii temporare a gunoiului de grajd la sursa – gfospodarii populatioe, ferme zootehnice, operatori economici de pe raza UAT Miroslava.
- Realizare imprejmuire pe 3 laturi, cu elemente din lemn pe structura metalica a platformelor si acoperis din tabla pentru protejare impotriva precipitatiilor
- Realizare sistem de preluare, din elemengte prefabricate betonate perimetrare in vederea colectarii levigatului (substanta lichida) cu scurgere in bazin de retentie beneficiar.
- copertina pe structura metalica usoara pentru protectia impotriva precipitatiilor

Valoarea estimată a lucrărilor C+M conform deviz general este de 1.025.778,14 lei fără TVA din care:

1. **Cap. 1 Amenajarea terenului = 0,00 Lei**
2. **Cap. 2 Asigurarea utilitatilor pentru obiectivul de investitii = 0,00 Lei**
3. **Cap. 4.1. Constructii si Instalatii = 1.025.778,14 Lei**
4. **Cap. 5.1. Organizare de Santier = 0,00 Lei**

4.2 Descrierea amplasamentului

Avand o populatie de aproximativ 11958 de locuitori in prezent, comuna Miroslava este situata in partea centrala a Judetului Iasi, fiind plasata la limita sud-vestica a municipiului Iasi, resedinta judetului Iasi, la 47°08' latitudine nordica si 27°29' longitudine estica. Comuna este situata la aproximativ 30 km de raul Prut (limita estica a judetului), 40 km fata de limita vestica, 25 km fata de limita sudica.

Din punct de vedere juridic amplasamentul investitiei este situat pe teritoriul unitati administrativ - teritoriale a Comunei Miroslava din judetul Iasi. Terenul apartine domeniului public de interes local fiind in administrarea comunei Miroslava, eretelele de utilitati fiind amplasate in proximitatea investitiei.

4.3 Descrierea succintă a lucrărilor: Conform documentatie tehnica atasata.

Ofertantul trebuie sa detina resursele necesare si capacitatea de executie a tuturor categoriilor de lucrari solicitate – lucrari de construire oplatfdorme betonate modulare

Lucrari de hidroizolatii

Lucrari de confectii metalice – structura metalica pentru imprejmuire si acoperis

Lucrarei de scurgere si colectare levigat in bazine de retentie

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Toate documentațiile tehnico economice 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;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea

lucrărilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. 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;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. 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;
 - e. 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 (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

4.4 Personalul Contractantului

Ofertantul va numi **un reprezentant/ manager de contract** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și

a conținutului Caietului de Sarcini.

Executantul este obligat să asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu și prin responsabilul tehnic cu execuția atestat (RTE). Astfel, prin ofertă are obligația de a comunica achizitorului persoanele desemnate pentru postul de **responsabil control calitate (CQ) și pentru postul de responsabil tehnic cu execuția (RTE domenii atestate conform categorii de lucrări ce compunb obiectul contractului) conform Ordinului MDRAP nr. 1895/ 2016.**

Responsabilul tehnic cu execuția, va avea sarcinile și responsabilitățile acestuia așa cum sunt ele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Ofertantul va numi un **Șef de șantier și Sefi pentru punctele de lucru – ingineri specializați conform lucrărilor solicitate**, 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. 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 putea fi înlocuit de către Șeful punctului de lucru cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt, *fără a se limita la acestea*:

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

Există Posibilitatea ca Autoritatea Contractantă să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului

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

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

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract.

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

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

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

În propunerea tehnică, ofertanții vor 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, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective”.

4.5 Utilaje, echipamente, materiale

Se va prezenta infrastructura pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului, cu informații despre echipamente, utilaje, laboratoare de încercări, stații beton etc. care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.

Se vor prezenta furnizorii pentru principalele materiale cu indicarea distanțelor de transport.

Se aprovizionează și se pune în opera strict materiale ce sunt certificate calitativ. Având în vedere termenul foarte scurt de realizare a contractului raportat la timpul necesar certificării calității materialelor de către

organisme independente , se vor oferta materiale ce sunt deja certificate în acest sens urmand a se prezenta la nivelul ofertei tehnice Declaratii de conformitate/performanta CE, Certificatre de calitate pentru :

Elemente prefabricate din beton armat , Betoane/ fier beton, elemente de scurgere – rigole, structura metalica pentru imprejmuire, materiale hidroizolatii

4.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Conform celor descrise in documentațiile tehnice anexă prezentului caiet de sarcini.

4.7 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. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016

4.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă NU va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie sa le pună în operă conform documentațiilor tehnice.

5 Managementul calității și managementul documentelor

5.1 Planul calității

Executantul va realiza 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 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (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.

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:

- i. 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;
- ii. 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;

- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

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

5.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 10 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în contractului, 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. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;

- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

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:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

5.3 Managementul documentelor

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.

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.

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). 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.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: Word, Excel, Adobe Reader, RAR.

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.

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

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.

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.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare .

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale contractului.

5.4 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Ofertantul va furniza Autorității Contractante în propunerea tehnică un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract, conform pc. 4 din modelul cadru al formularului de propunere tehnică.

Durata maximă de finalizare a tuturor lucrărilor prevăzute în prezenta achiziție este de 36 luni, perioadă în care trebuie finalizată execuția lucrărilor prevăzute în contract. În această durată nu este inclusă și perioada de garanție.

Ordinul de începere a lucrărilor se va emite în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului, cu termenele contractuale de finalizare a execuției lucrărilor pentru fiecare stradă în parte conform graficului prezentat în propunerea tehnică, dar nu mai mult de 6 luni pentru fiecare stradă în parte, începând de la data prevăzută în Ordinul de începere a lucrărilor. În cazul în care la data începerii lucrărilor prevăzută în ordin pentru fiecare stradă în parte, nu există fonduri disponibile/ alocate, autoritatea contractantă va emite ordin de sistare a execuției lucrărilor pentru strada/ străzile respective.

Perioada de garanție este de 60 luni. Termenul decurge de la data recepției la terminarea lucrărilor, pe ansamblu sau pe părți din lucrare distincte din punct de vedere fizic și funcțional, până la recepția finală. Perioada de garanție acordată lucrărilor de către ofertant este cea declarată în propunerea tehnică și nu poate să fie mai mică decât 60 luni.

5.5 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract, cu eventuale actualizări față de cel din ofertă;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele

din Planul de securitate și coordonare.

5.6 Începerea activităților pe șantier

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

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.

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.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

5.7 Testarea tehnică a lucrărilor

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.

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

5.8 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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):

- i. 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;

- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de 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.

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

5.9.1 Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. 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 Contractanta;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

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.

6 Cadru legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

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

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

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că 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.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea 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.

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 cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*

- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *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.*

7 Responsabilitățile Contractantului

7.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. 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;
- iii. 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;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către

Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

- viii. 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;
- ix. 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;
- x. 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;
- xi. 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;
- xii. 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.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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.

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:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. 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);

- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier 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.

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

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

Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele 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). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga

documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante 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.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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. 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.

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

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

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

7.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

7.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. 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;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. 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;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante 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.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. 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;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. 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.

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 urgențe, 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.

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

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

După caz, se vor obține:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. permis de acces în spații închise.

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

7.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. 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).

7.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

Devizul General al lucrării nu cuprinde sume alocate pentru Organizarea de Șantier.

Executantrul are dreptul de a propune o organizare de șantier cu obligația încasării ofertei financiare în valoarea estimată.

Activitatea de organizare de șantier prioritară poate include următoarele:

- i. Închirierea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. 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.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejuriri temporare sau/și pază;
- iv. 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;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. 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;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- viii. 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.

7.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. 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;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. 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;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

7.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

- **Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.**

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

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.

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

7.9 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.

8. Cerințe privind politicile de mediu.

Ofertantul trebuie să demonstreze organizarea activității și implementarea la nivelul organizației de proceduri specifice în domeniul mediului conform cu cerințele standardelor de calitate tip ISO 14001 sau echivalent.

8 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.

9 Informații suplimentare/administrative

9.1 Alte cerințe

Modalitatea de prezentare a propunerii tehnice: conform cerințe FDA Secțiunea IV.4.1

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să demonstreze capacitatea ofertantului de execuție a tuturor categoriilor de lucrări solicitate și de îndeplinire a contractului la nivelul cerințelor cantitative și calitative în condițiile contractuale solicitate, conform documentația de atribuire. În acest sens Propunerea tehnică va conține :

1. Prezentare Grafic fizic de executie detaliat pe categorii de lucrari cu evidentierea succesiunii in timp a lucrarilor, mentionare lucrari temporare si permanente, etapele de verificare si teste, probe cu incadrarea in timp a acestora si prezentarea in ordinea succesiunii lor.
 2. Prezentarea Organigramei propusa pentru executia contractului de lucrari în cauză, cu prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii (RTE domenii autorizate conform categorii de lucrari ce compun obiectul contractului, Sef Santier; Responsabil CQ, Responsabil SSM si Mediu) pentru verificarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului conform prevederilor Legii 10/1995, cu modificările și completările ulterioare și a altor acte normative incidente, coordonarea activitatii si verificari pe linie de legislatie specifica in domeniul muncii si protectiei mediului. Se vor prezenta pentru personalul cheie – CV-uri cu mentionarea experientei profesionale (investitii la care a participat), documente justificative privind competentele profesionale conform postului pentru care acestia sunt nominalizati, prezentarea modului in care ofertantul are acces la acestia. In cazul specialistilor straini, la data limita de depunere a ofertelor se vor prezenta informatii în legatura cu capacitatea profesionala în conformitate cu reglementarile legale aplicabile, urmand ca documentele justificative echivalente, emise în conformitate cu legislatia aplicabila în tara de rezidenta (acolo unde este aplicabil) sa fie prezentate, la solicitarea AC de ofertantul clasat pe primul loc in clasamentul intermediar al ofertelor. Documentele emise de autoritatile romane, vor fi prezentate de ofertantul castigator pana la data semnarii contractului.
 3. Infrastructura propusa in cadrul contractului de lucrari – se vor mentiona resursele alocate cu indicarea modului in care ofertantul are acces la acestea inclusiv accesul la laboratoare de incercari pentru verificari si teste calitative pentru materiale si lucrari.
 4. Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Conform prevederilor Art. 51 din Legea 98/2016 se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens. Informații detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Documentul se prezinta de catre ofertant (individual/Liderul asocierii in cazul unei oferte comune), subcontractanti / terti sustinatori. Informații privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.
 5. Lista furnizorilor ptr principalele materiale cu indicarea distantelor de transport.
 6. Prezentarea factorilor tehnici de evaluare:
 - Declarație privind termenul de garanție acordat investitiei ,
 - prezentare certificari ISO 14001 sau echivalent / Planul de management de mediu aplicat investitiei,
 - prezentarea certificarilor/declarațiilor de conformitate pentru materialele principale ce stau la fundamentarea ofertei (elemente prefabricate din beton, materiale hidroizolatii, structura metalica imprejmuire)
 7. Declaratie privind partea din oferta ce contine informatii confidentiale, prin declaratie se va justifica caracterul confidential al informatiilor din cadrul ofertei, declarate a fi confidentiale.
 8. Declaratie privind respectarea aplicarii principiului DNSH- contract de lucrari (" do no significant harm"- " a nu aduce prejudicii asupra mediului"
- Nota: Ofertantii vor respecta solutiile tehnice din Caietul de sarcini, vor oferta categoriile de lucrari in cantitatile solicitate cu respectarea descrierii articolelor si a incadrarii in Norma de deviz in ceea ce priveste cantitatile si nivelul cerintelor de calitate solicitate pentru materiale cuprinse in documentatia tehnica. Ofertantii pot propune in executie utilajele si personalul (calificat) de care dispun sau la care au acces conform cu propriile tehnologii de executie, cu conditia demonstrarii capacitatii de executie a tuturor categoriilor de lucrari solicitate. In cazul utilizarii propriilor tehnologii (utilaje/consumuri proprii) pentru acele articole ofertantul are obligatia de a prezenta la nivelul ofertei tehnice o Anexa in care va prezenta detaliat continutul articolelor cu justificarea consumurilor (materiale/ manopera/ utilaje), sub sanctiunea repingerii ofertei ca Neconforma. Distantele de transport se stabilesc de catre ofertant functie de sursa de aprovizionare. Punerea in opera materialelor se face numai pentru materiale certificate calitativ, cu aprobarea Beneficiarului prin Dirigintele de santier.

Legislația și reglementările tehnice oferite ca referință

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții 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 tehnică 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 instalațiilor 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,

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,

Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,

Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,

Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;;

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 calculul termo energetice ale elementelor de construcție ale cladirilor indicativ C107/3/2012,

Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Constructii P118/1/2013

Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalatii de stingere P118/2/2013

Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.

Normativul privind documentatiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).

Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., aplicabile execuției lucrărilor obiect al prezentei achiziții inclusiv legislație specifică ANRE/ IGSU/ ISCIR/MAI-IGPR.

10. Modul de prezentare al ofertei

10.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini si ca metodologia propusa este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnica trebuie sa convingă Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente, precum si de expertiza necesara pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale in vigoare.

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 in totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină 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 in vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includă informații si detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului fata de cerințele prezentate in documentatia de atribuire.

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. Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

10.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va include in Propunerea financiara cel putin urmatoarele:

- Formular de oferta
- Anexele la formularul de oferta
- centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport- centralizat pe obiectiv,

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. În cazul unei discrepanțe 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 implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Propunerea Financiară trebuie prezentată într-un format care să permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiară vor fi semnate cu semnătura 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 în SEAP.

Propunerea financiară va cuantifica în valoare monetară (LEI) a tuturor costurilor necesare realizării Contractului. Nu se acceptă oferte parțiale / oferte alternative.

Activitățile în cadrul contractului sunt, fără a se limita la acestea:

- Analiza detaliată a documentației tehnice, a avizelor/acordurilor /autorizațiilor raportat la realitatea din teren și legislația în vigoare.
- Trasarea lucrărilor și stabilirea bornelor de reper cu predarea amplasamentului
- Organizarea economică a constructorului cu alocarea resurselor și stabilirea echipei de specialiști, relaționarea cu beneficiarul și celelalte entități implicate în realizarea investiției (proiectant, diriginte șantier, consultant, verficatori proiect/ experți ISC), documentații ce se întocmesc în faza de execuție.
- Execuția lucrărilor provizorii și permanente cu asigurarea protejării lucrărilor, a asigurării pazei șantierului și asigurarea securității și siguranței circulației riverane

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Documentația de atribuire și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, și acceptat de Autoritatea Contractantă.

În cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala. Preturile vor fi cotate fără TVA.

Pentru conversie dintr-o altă monedă, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Națională a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare în SEAP. Valoarea ofertei este ferma și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include în cadrul Propunerii Financiare:

- 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;
- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate și punerea în funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare; costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor. 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.

Preturile 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 in Documentația de Atribuire.

- b) Prețul criptat in SEAP trebuie sa fie preluat din Propunerea Financiara si trebuie sa fie prețul total al Ofertei fara TVA.
- c) Prețul total cotate in Propunerea Financiara trebuie sa fie stabilit de către Ofertant luând in considerare toate informațiile furnizate in Documentația de Atribuire.

Informațiile incluse in Propunerea Financiara nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt in mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza in procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse in Oferta Financiara a Ofertantului. Ofertantul consimte ca daca nu marchează in mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiara care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractanta are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

10.3. Mod de prezentare a ofertei:

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. Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

Se depun fisiere semnate cu semnatura electronica extinsa conform cu prevederile art. 60 si 123 din HG 395/2016 continand:

- Dovada constituirii garantiei de participare ;
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile de incompatibilitate si conflict de interese prevazute de art. 59 si 60 din Legea nr. 98/2016 din partea ofertant (individual/asociere), subcontractanti si/sau terti sustinatori.
- DUAЕ intocmit conform DUAЕ pus la dispozitie de A.C. din partea tuturor operatorilor economici implicati in oferta ofertant (individual/membrii asocierii), subcontractanti/terti sustinatori - daca este cazul.
- Acord de asociere/subcontractare/Angajament de sustinere - daca este cazul. In cazul sustinerii ofertantul are obligatia de a prezenta clar si detaliat modul in care se va materializa sustinerea acordata prezentand capacitatea tertului de realizare a obligatiilor contractuale, modul in care acesta va interveni pentru indeplinirea contractului.
- Oferta - componenta tehnica si componenta financiara, aceasta din urma fiind marcata corespunzator.

Ofertantul va introduce si va cripta in SEAP pretul ofertei, in caz contrar operatorul SEAP nu introduce oferta in etapa de evaluare si in consecinta autoritatea contractanta o va respinge ca inacceptabila.

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 si sa justifice acest aspect.**

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "oferta cea mai avantajoasa economic", - cel mai bun raport calitate pret cu utilizarea urmatorilor factori de evaluare, ponderi alocate si algoritm de calcul

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea criteriului de atribuire la ofertele admisibile.

1. Pretul ofertei = 40 puncte (Alocare punctaj – proportional)

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

2. Garantia acordata = 20 puncte (Alocare punctaj – proportional)

a) ofertele ce prezinta o perioada de garantie de 10 ani vor primi 20 puncte

b) ofertele ce prezinta o perioada de garantie mai mare de 10 ani nu vor fi punctate suplimentar

c) ofertele ce prezinta o perioada de garantie de 2 ani vor primi 0 puncte

d) ofertele ce prezinta o perioada de garantie cuprinsa intre 2 si 10 ani vor fi punctate proportional astfel:

Punctaj oferta $n = (\text{Perioada de garantie oferta } n) / 10 \text{ ani} \times 20 \text{ puncte}$

3. Conformitate legala cu cerintele de mediu = Plan calitate- Mediu (Implementarea la nivelul organizatiei a procedurilor si politicilor de mediu conform cu standardul de calitate ISO 14001 sau echivalent) = 20 puncte

a) ofertele ce demonstreaza implementarea la nivelul organizatiei a politicilor de mediu conform cu standardul de calitate ISO 14001 sau echivalent vor primi 20 puncte

b) ofertele ce prezinta un Plan de management al calitatii privind Mediul si protectia mediului, insa a carui implementare nu este certificata de un organism independent de certificare vor primi 10 puncte

c) alte oferte decat cele de la punctele a) si b) vor primi 0 puncte

4. Certificarea calitatii materialelor - Demonstrarea conformitatii materialelor principale = 20 puncte

a) prezentarea de documente care certifica conformitatea principalelor materiale ofertate:

- betoane si fier/ el; elemente prefabricate din beton armat, rigole scurgere = 10 puncte

- materiale pentru hidroizolatii = 5 puncte

- suprastructura metalica = 5 puncte

b) alte oferte decat cea de la punctul a) vor primi 0 puncte

12. Actualizare / modificare a pretului contractului

Pretul contractului este ferm pe intreaga perioada de realizare a investitiei.

13. Mod de desfasurare a procedurii:

Faza I - autoritatea contractanta va analiza DUAE si va califica ofertantii in baza DUAE;

Faza II - autoritatea contractanta va analiza ofertele (propunere tehnica și financiara) pentru ofertantii calificati la faza I.

Se va stabili clasamentul pentru ofertele admisibile la faza intermediara de evaluare, ofertantului clasat pe primul loc conform criteriului de atribuire, i se va solicita prezentarea documentelor de calificare.

Faza III - Se analizeaza documentele de calificare si in cazul in care oferta este admisibila se atribuie contractul de lucrari si se finalizeaza procedura de achizitie.

In cazul in care ofertantul clasat pe primul loc nu demonstreaza indeplinirea cerintelor de calificare se trece la ofertantul clasat pe locul 2.

In cazul a 2 oferte aflate la egalitate, pe primul loc cu acelasi pret, se vor solicita prin intermediul SEAP, noi oferte de pret, urmând a fi desemnata câștigătoare - oferta ADMISIBILA cu cel mai mic pret.

Se anexeaza Caietului de Sarcini:

1. Proiectul Tehnic - parte scrisa si desenata,
2. Referatele verifcatorilor de proiect
3. Certificatul de Urbanism

Întocmit,

Consilier achizitii publice,

Burcuta Elena

