

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE LUCRARI
“DESFIINȚARE CĂMIN CULTURAL ȘI CONSTRUIRE GRADINIȚĂ CU PROGRAM
PRELUNGIT, REGIM DE ÎNĂLȚIME P+1, IN COMUNA PODARI, JUDETUL DOLJ”

CAIET DE SARCINI

Pentru procedura de atribuire a
contractului de executie lucrari

Documentație de atribuire:

- I. Fisa de date a achiziției
- II. Caiet de sarcini**
- III. Formulare
- IV. Condiții contractuale

| Procedura achiziție | Obiect contract | Cod CPV |
|------------------------|--|--|
| procedura simplificata | Executie lucrari in cadrul proiectului „ <i>DESFIINȚARE CĂMIN CULTURAL ȘI CONSTRUIRE GRADINIȚĂ CU PROGRAM PRELUNGIT, REGIM DE ÎNĂLȚIME P+1, IN COMUNA PODARI, JUDETUL DOLJ</i> ” | 45214100-1 Lucrări de construcții de grădinițe |

Atributele documentului

| | |
|------------------------|--|
| Cod proiect: | |
| Titlul: | <i>DESFIINȚARE CĂMIN CULTURAL ȘI CONSTRUIRE GRADINIȚĂ CU PROGRAM PRELUNGIT, REGIM DE ÎNĂLȚIME P+1, IN COMUNA PODARI, JUDETUL DOLJ</i> |
| Tipul documentului: | Caiet de sarcini |
| Beneficiar: | Comuna Podari, judetul Dolj |
| Data documentului: | ianuarie, 2026 |
| Versiunea: | 1.0 |
| Statutul documentului: | document livrabil |
| Numar de inregistrare: | 736 / 27.01.2026 |
| Elaborator: | <i>ACHIZITII – OFERTARE CONSULT SRL CUI: RO39038280, J18/247/2018 Slatina, b-dul Nicolae Titulescu, bloc 21B, parter, judetul Olt</i> |

ianuarie 2026

1. Introducere

Aceasta secțiune a Documentației de Atribuire împreună cu anexele/documentele menționate în aceasta include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului. Orice trimitere/raportare la un document, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implică Documentația de atribuire.

Fără a aduce atingere normelor tehnice obligatorii de la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (fișa de date, caietul de sarcini, anexe etc.) care fac trimitere la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde Internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la agremente tehnice naționale, Stas-uri, normative sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, realizarea și la utilizarea produselor, vor fi citite ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent". De asemenea orice trimitere din cuprinsul documentației de atribuire la denumiri de sursă, producție, origine, tehnologie de fabricație, marca de fabrică sau de comerț, va fi citită ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Oferta se va tehnoredacta în limba română și va fi prezentată cu un opis în care vor fi descrise/denumite toate documentele ce compun oferta. Paginile vor fi numerotate de la zero pentru opis și terminând cu ultima pagină.

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. Nu este acceptată forma de prezentare a ofertei constând în prezentarea informațiilor generale, copierea informațiilor din documentația de atribuire sau a informațiilor prezentate în alte oferte, fără ca ofertantul să procedeze la adaptarea informațiilor prezentate în raport de particularitățile, conținutul și cerințele solicitate prin prezenta documentație de atribuire.

Prin depunerea ofertei se consideră că ofertantul a luat la cunoștință de conținutul întregii Documentații de Atribuire, are suficientă experiență și expertiză în domeniul acestui contract încât să fie luat în considerare, la întocmirea propunerii tehnice și financiare, toate condițiile și cerințele, chiar nementionate explicit în prezentul caiet de sarcini, dar care rezultă din prevederi legale, standarde normative, etc. aplicabile domeniului lucrărilor de construcție, astfel încât să poată fi îndeplinite obiectul și scopul contractului. În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant sau Contractant sau Antreprenor sau Constructor care vor avea același înțeles.

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

- i. Software editare office
- ii. Software citire documente PDF

iii. Software management proiect (MS Project)

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 și sunt elaborate în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și a documentației de atribuire.

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

Orice posibilă denumire de marcă, de fabrică sau comerț, origine, sursă, producție, procedeu special, brevet de invenție, licență de fabricație etc. menționate în Caietul de sarcini sau în anexele acestuia trebuie citite cu mențiunea „sau echivalent”.

În aplicarea art.133 alin. (2) din H.G. nr. 395/2016, în situația nerespectării de către Ofertant a cerințelor prezentului Caiet de sarcini, oferta va fi considerată neconformă și va fi respinsă, în conformitate cu prevederile art 137 alin. (3), litera a).

Reguli obligatorii de comunicare între Autoritatea contractanta și operatorii economici înregistrați la procedura de atribuire a contractului

Întreaga procedură se desfășoară în sistem electronic on-line, toate documentele solicitate de către Autoritatea contractantă vor fi transmise numai în format electronic, completând în acest sens formularele puse la dispoziția operatorilor economici în SEAP.

Eventualele solicitări de clarificări referitoare la documentația de atribuire, se transmit Autorității contractante, numai în format electronic, semnate cu semnatura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat.

Răspunsul consolidat al Autorității contractante, va fi transmis în SEAP sub forma unui document în format electronic, semnat cu semnatura electronică extinsă.

Toate documentele ofertei, precum și răspunsurile la solicitările de clarificări din perioada de evaluare a ofertelor, se transmit Autorității contractante numai în format electronic, semnate cu semnatura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat.

Documentele justificative (existente în arhiva operatorilor economici, sau eliberate de diferite instituții ale statului și/sau organizații private, exemplu: certificate atestare fiscală, cazier fiscal/judiciar, atestate, certificate ONRC, etc. atasate în vederea susținerii informațiilor furnizate: în DUAE, în documentele de calificare, în formularele propunerii tehnice și financiare, sau în completarea răspunsurilor la solicitările de clarificări, se vor transmite doar în format electronic scanat lizibil cu extensia „pdf”. Documentele vor fi semnate cu semnatura electronică calificată a emitentului sau a operatorului economic în favoarea căruia a fost eliberat documentul respectiv.

Documentele de calificare, documentele propunerilor tehnice și financiare și documentele justificative, vor fi numerotate și însoțite de un opis.

Răspunsurile ofertanților la Solicitățile de clarificări adresate de autoritatea contractantă, se vor transmite numai în format electronic, semnat cu semnatura electronică extinsă, însoțit (dacă este cazul) de document/documente în format electronic scanat lizibil.

Observație importantă:

Operatorul sistemului electronic SEAP, permite atasarea la răspunsul solicitat a unui singur document în format electronic.

Instrucțiuni privind utilizarea certificatului calificat și a dispozitivului securizat de creare a semnăturii electronice extinse

Prin intermediul dispozițiilor art. 50 din anexa nr. 1 la Decretul Președintelui României nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 212 din 16 martie 2020, a fost prevăzută obligația autorităților din cadrul administrației publice de a lua măsurile necesare pentru organizarea activității astfel încât să fie evitat, pe cât posibil, contactul direct între persoane, inclusiv prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicare.

Una dintre modalitățile de punere în aplicare la nivelul administrației publice a măsurilor menționate, implică comunicarea prin mijloace electronice aspect care presupune posibilitatea utilizării în practică a semnăturii electronice extinse.

La nivel european regulile generale privind utilizarea semnăturii electronice sunt reglementate de dispozițiile Regulamentului UE nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a Directivei 1999/93/CE, iar la nivel național Legea 98/2016 și HG 395/2016.

În legislația națională OUG 38/2020 și OUG 140/2020, reglementează utilizarea semnăturii electronice avansate în cadrul activităților desfășurate de către autoritățile și instituțiile publice în relațiile cu persoanele fizice și juridice și a relațiilor în cadrul activităților desfășurate de către persoanele juridice.

Prin aplicarea OUG 38/2020 și OUG 140/2020 s-a instituit cadrul legal și s-au luat toate măsurile pentru ca pe perioada pandemiei să nu se blocheze pregătirea, autorizarea și executia investițiilor publice și private în construcții și să se reducă necesitățile de contact social, fiind o componentă esențială în acest sector al economiei naționale.

De asemenea, mecanismele introduse au în vedere nu doar soluționarea situației de criză, prin eliminarea contactului fizic, ci și introducerea pe termen lung a proceselor de digitalizare a acestor domenii, debirocratizarea și scăderea costurilor de informare, inclusiv prin eliminarea multiplicării de exemplare fizice de proiecte, documentații, etc., digitalizarea activităților din domeniul construcțiilor, fiind un obiectiv major și asumat al Guvernului.

Legea 98/2016, la art. 3, alin. (1) definește următoarele:

gg) ofertant - orice operator economic care a depus o ofertă în cadrul unei proceduri de atribuire;

jj) operator economic - orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care oferă în mod licit pe piața executarea de lucrări și/sau a unei construcții, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

ddd) zile - zile calendaristice, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

Pentru punerea în aplicare a prevederilor legale enunțate mai sus, Autoritatea contractantă stabilește în vederea atribuirii a contractului de achiziție publică, următoarele reguli și modalități de lucru, general valabile:

1. Toate documentele redactate în comun de operatorii economici (exemplu: Acord de asocieri, Acord de subcontractare și altele asemenea), vor fi transmise sub formă unor documente în format electronic tip word, semnate cu semnatura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat de către reprezentantul legal/imputernicit al fiecărui operator economic, în exteriorul documentelor, sau ;
2. În mod obligatoriu, certificatul calificat de semnatura electronică extinsă, va fi eliberat în favoarea persoanei juridice (operatorul economic), iar semnatarul (persoana de contact desemnată de persoana juridică) va fi reprezentantul legal al acesteia, sau un alt reprezentant imputernicit legal;
3. Pentru semnarea electronică a documentelor ofertei, fiecare operator economic trebuie să dețină un certificat calificat valabil la data limită de transmitere a ofertelor în SEAP.

Semnatura electronică extinsă va fi aplicată pe document în două moduri:

- în interiorul documentului, doar în cazul documentelor de tip Adobe cu extensia „pdf”, semnatura electronică creată cu aplicația furnizată la achiziționarea certificatului calificat folosind opțiunea „Fill and Sign” din Adobe, fiind vizibilă în interiorul documentului;
- sau
- semnarea în exteriorul documentelor de tip Word, Excel, Adobe, etc, cu aplicația furnizată la achiziționarea certificatului calificat care adaugă la extensia inițială a documentului și extensia „p7s”;

Un document în format electronic este acel document editat, procesat și transmis numai prin intermediul sistemelor informatice (calculatoarelor) și a canalelor de transmisie electronice.

Un document în format electronic poate fi un fișier în format needitabil (pdf, mdi, jpg, tif etc.) sau în format editabil – MS Word, Ms Excel, Ms Power Point (doc, xls, ppt etc.).

Un document în format electronic are valoare juridică numai atunci când este semnat electronic cu semnatura electronică extinsă a emitentului, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentând un document original provenit de la acea persoană care a

aplicat semnatura electronica.

Potrivit Regulamentului (UE) nr. 910/2014, art. 25, alin.(2) o semnatura electronica calificata are efectul juridic echivalent al unei semnaturi olografe.

Cu referire la aceste precizari, in situatia in care ofertantul intelege sa transmita Autoritatii contractante prin intermediul SEAP, oferta sa continand documente in format electronic, *existenta semnaturii olografe a persoanei pe un document in format fizic, apoi documentul fiind scanat prin mijloace electronice, nu este suficienta*, având in vedere dispozitiile speciale prevazute de Legea 455/2001, act normativ care stabileste regimul juridic al semnaturii electronice si al inregistrarii in forma electronica, precum si conditiile furnizarii de servicii de certificare a semnaturilor electronice, *semnatura electronica aplicata pe un document in format electronic, reprezinta date in forma electronica care sunt atasate sau logic asociate cu alte date in forma electronica si care servesc ca metoda de identificare a clientului, in cazul nostru a operatorului economic ofertant si a reprezentantului legal al acestuia si care inlocuieste transmiterea documentelor in original la sediul Autoritatii contractante.*

In asemenea cazuri, in care documentele sunt adresate autoritatii contractante in format electronic, semnatura digitala conecteaza identitatea electronica a semnatarului (operatorului economic) cu documentul digital, neputând fi copiată de pe un document digital pe altul, fapt ce confera documentului autenticitate (atesta faptul ca documentul apartine persoanei semnatare, iar autorul documentului nu isi poate declina raspunderea pentru continutul documentului cu semnatura electronica valida).

Practic, semnatura electronica (digitala) valida ofera Autoritatii contractante o garantie a faptului ca mesajul continut de documentul digital, provine de la operatorul economic ofertant, este creat de catre persoana care l-a semnat cu dispozitivul electronic, iar continutul mesajului sau documentului digital nu a fost modificat de la data si ora emiterii acestuia.

Asadar, pentru a se conforma dispozitiilor Autoritatii contractante, operatorii economici au posibilitatea de a transmite prin intermediul SEAP, documente care sa aiba atasate, dupa caz, semnatura/semnaturi electronica/electronice valida a semnatarului/semnatarilor in calitate de reprezentant/reprezentanti legal/legali ai ofertant unic sau grup/asociere de operatori economici, asa cum s-a solicitat in mod imperativ in documentatia de atribuire, in conditiile Legii 455/2001.

Potrivit art. 123 din Anexa la HG 395/2016, ofertantul elaboreaza oferta in conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire, iar documentele ofertei, documentele de calificare si raspunsurile la solicitarile de clarificari, se semneaza cu semnatura electronica extinsa bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Conform art. 125 din HG 395/2016 riscurile transmiterii ofertei cad in sarcina operatorului economic, care urmeaza sa suporte, independent de identificarea unei culpe, riscul imposibilitatii de extragere a informatiilor din oferta pâna la data limita stabilita de autoritatea contractanta pentru depunerea acesteia.

Conform art. 60 din HG 395/2016, operatorul economic are obligatia de a transmite oferta si DUAE in format electronic si numai pana la data si ora-limita de depunere a ofertelor prevazute in anuntul de participare, semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii si incarcate in SEAP in sectiunile specifice disponibile in sistemul informatic si numai de catre operatorii economici inregistrati in sistemul SEAP.

Referitor la formularele/documentele completate de fiecare operator economic pentru indeplinirea cerintelor minime de calificare, precizam ca indiferent de calitatea in care acestia participa la procedura (lider, asociat, subcontractant sau tert sustinator), formularele/documentele respective se semneaza electronic cu semnatura electronica extinsa a operatorului economic de la care provine respectivul document, având in vedere ca aceste formulare reprezinta declaratii pe propria raspundere, **iar raspunderea privind continutul acestor declaratii nu poate fi asumata/angajata de o alta persoana** (a se vedea si speta ANAP nr. 635).

Referitor la imputernicirile acordate de catre administratorii operatorilor economici unor alte persoane fizice pentru reprezentare in relatiile cu autoritatea contractanta, facem urmatoarele precizari:

Substituirea administratorului societatii este reglementata la nivel legislativ de Legea societatilor 31/1990.

Conform prevederilor Legii societăților nr. 31/1990 art. 70, alin. (1), administratorii societăților comerciale ... *pot face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al societății, afara de restricțiile arătate în actul constitutiv.*

Potrivit art. 71, alin. (1) din Legea 31/1990, *administratorii care au dreptul de a reprezenta societatea nu îl pot transmite decât dacă această facultate li s-a acordat în mod expres.*

Intrucât calitatea de administrator/reprezentant legal se dobândește prin actul constitutiv sau prin hotărârea adunării generale a acționarilor, posibilitatea transmiterii dreptului de reprezentare prevăzută la art. 71, alin. (1) din lege, trebuie stipulată tot în actul constitutiv sau acordată printr-o hotărâre de adunare generală a acționarilor. De asemenea, această facultate trebuie să fie acordată în mod expres, legea interzicând administratorilor care reprezintă societatea să delege sau să transmită acest drept dacă această facultate nu li s-a acordat în mod expres în Actul constitutiv sau Hotărârea adunării generale a acționarilor.

Prin urmare, reprezentantul legal al ofertantului este: Administratorul, sau un împuternicit al acestuia mandat printr-o procura specială autentificată la un notar public sau la o instituție a statului abilitată în acest sens.

În acest ultim caz, mandatarul desemnat va trebui să dețină un certificat calificat de semnătură electronică extinsă, eliberat în favoarea persoanei juridice (operatorul economic), iar semnatar (persoana de contact desemnată de persoana juridică) va fi mandatarul.

Potrivit art. 137 alin. (2) lit. j) din Anexa la HG 395/2016, comisia de evaluare declară inacceptabilă oferta, dacă aceasta și documentele care o însoțesc nu sunt semnate cu semnătură electronică extinsă a operatorului economic, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile Legii 455/2001. Prin urmare, HG 395/2016 prevede semnătură electronică extinsă pentru documentele furnizate de către operatorii economici ca o condiție de validitate, fiind modalitatea prin care se atestă voința operatorului economic, de angajare în procedura de achiziție.

Conform prevederilor art. 4, punctul 4 din Legea 455/2001, semnătură electronică extinsă reprezintă acea semnătură electronică care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este legată în mod unic de semnatar;
- b) asigură identificarea semnatarului;
- c) este creată prin mijloace controlate exclusiv de semnatar;
- d) este legată de datele în formă electronică, la care se raportează în așa fel încât orice modificare ulterioară a acestora este identificabilă;

De remarcat este și definiția din Legea 455/2001 art. 4, punctul 5 "... semnatar reprezintă o persoană care **deține** un dispozitiv de creare a semnăturii electronice și care acționează fie în nume propriu, fie ca reprezentant al unui tert..."

În sensul prevederilor Legii 455/2001, reprezentantul tertului este acea persoană desemnată de reprezentantul legal al operatorului economic prin completarea chestionarului/formularului din HG 1259/2001 (Anexa nr. 8 la normele tehnice și metodologice – cod document 08 - INFORMATII PUSE LA DISPOZIȚIE DE CLIEȚI ÎN VEDEREA CERTIFICĂRII APLICĂȚIILOR - CERTIFICAT CALIFICAT - PERSOANE JURIDICE*) solicitată de furnizorul de servicii de certificare acreditat, în vederea eliberării certificatului calificat și a dispozitivului securizat de creare a semnăturii electronice extinse.

Prin urmare, certificatul calificat și dispozitivul de creare a semnăturii electronice extinse poate fi eliberat la cererea solicitantului persoana fizică sau persoana juridică.

În cazul eliberării certificatului în favoarea unei persoane juridice din elementele de identificare ale certificatului trebuie să rezulte obligatoriu date despre identitatea persoanei juridice și despre persoana de contact (numele și prenumele semnatarului reprezentant legal sau numele și prenumele persoanei desemnate de reprezentantul legal) informații ce rezultă prin completarea Anexei nr. 8 la normele de aplicare a Legii nr. 455/2001), iar un certificat de semnătură electronică calificat eliberat unei persoane fizice, conține numai date obligatorii despre solicitant (numele și prenumele solicitantului/semnatarului).

Totodată, Legea 455/2001 a statuat și faptul că un document adresat Autorității contractante, transmis în format electronic și semnat cu un certificat de semnătură electronică calificată, are aceleași efecte ca aplicarea semnăturii olografe și a sigiliului (stampilei) pe un document fizic.

Continutul documentației de atribuire, așa cum acesta este întocmit de autoritatea contractantă,

este obligatoriu atât pentru operatorii economici participanti la procedura, care au obligatia de a isi elabora ofertele in conformitate cu prevederile acesteia (art. 123 din Anexa la HG 395/2016), cât si pentru comisia de evaluare, numita prin decizia reprezentantului legal al autoritatii contractante, aceasta fiind obligata ca in desfasurarea procedurii de achizitie publica sa respecte atât dispozitiile legale aplicabile in domeniul achizitiilor publice, cât si prevederile propriei documentatii de atribuire care stabilesc regulile ce trebuie respectate de ambele parti in derularea procesului de atribuire a contractului de achizitie publica.

Aplicand prevederile legale, Autoritatea contractanta intelege ca, un **“document original”** (ce poate fi luat in considerare **in forma de prezentare** si, in continuare in evaluarea ofertelor), este acel document in format electronic incarcat in sistemul SEAP in orice format (de exemplu: Word, Excel, sau orice alta forma a programelor informatice utilizate in redactarea/crearea inscrisurilor), care respecta prevederile legale, respectiv este semnat cu propria semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat eliberat in conditiile Legii 455/2001, a reprezentantului legal al operatorului economic de la care provine documentul. Semnatura electronica cu tokenul operatorului economic poate fi aplicata in interiorul unui document, sau in exteriorul documentului (dupa caz) si asigura autoritatea contractanta ca respectivul document provine de la operatorul economic emitent si nu a mai fost modificat dupa data incorporarii semnaturii electronice.

Ofertant este operatorul economic care participa la procedura, depune oferta si raspunde in mod direct in fata autoritatii contractante de indeplinirea tuturor cerintelor/criteriilor prevazute in documentatia de atribuire, precum si cu privire la executarea in conditii optime a contractului, in cazul in care acesta este declarat ofertant câstigator. Calitatea de ofertant este definita in Legea 98/2016.

Data fiind importanta documentelor si documentatiilor din domeniile constructii, arhitectura si urbanism si raspunderea asociata de asumarea continutului acestora, si avand in vedere ca una dintre modalitatile de punere in aplicare la nivelul administratiilor publice a masurilor prevazute in Legea 98/2016, HG 395/2016, Legea 55/2020, OUG 140/2020 si OUG 38/2020, necesitatea recunoasterii efectelor juridice depline a documentelor si documentatiilor electronice si a semnaturii electronice a tuturor profesionistilor si specialistilor atestati si autorizati in urbanism, arhitectura si constructii, care activeaza in mediul public/privat pentru ca activitatile acestora si circuitul documentelor atat intre specialisti, cat si intre acestia si institutiile si autoritatile publice beneficiare/emitente de avize si acorduri cat si in relatiile cu autoritatile publice, sa se poata desfasura prin mijloace electronice in deplina siguranta si in conditii de legalitate, este necesara demonstrarea detinerii acestor certificate electronice calificate.

Toate documentele redactate/intocmite in format electronic de catre ofertanti la momentul depunerii ofertelor, iar ulterior de catre ofertantul declarat castigator vor fi semnate cu semnaturile electronice extinse, bazate pe un certificat calificat, ale fiecarui semnatar.

Pentru indeplinirea cerintelor solicitate ofertantii care doresc sa depuna o oferta la prezenta procedura de atribuire a contractului, pana la termenul limita de transmitere a ofertelor vor efectua toate diligentele necesare pentru obtinerea certificatelor de semnaturi electronice calificate.

Instructiuni privind completarea DUAE in sistemul electronic SEAP

DUAE consta intr-o declaratie pe propria raspundere a operatorilor economici, care prezinta dovezi preliminare si care poate inlocui certificatele eliberate de autoritatile publice sau de parti terte. Acest document este o declaratie oficiala a operatorului economic potrivit careia acesta nu se afla intr-una dintre situatiile in care operatorii economici sunt sau pot fi exclusi din procedura de atribuire a contractului, indeplineste criteriile de selectie relevante si, daca este cazul, respecta regulile si criteriile obiective care au fost stabilite in scopul limitarii numarului de candidati calificati care urmeaza sa fie invitati sa participe.

Operatorii economici pot fi exclusi din procedura de achizitii publice sau pot fi urmariti in justitie in temeiul legislatiei nationale in cazuri grave de declaratii false atunci când au completat DUAE sau, in general, atunci când au furnizat informatiile solicitate pentru verificarea absentei motivelor de excludere sau a indeplinirii criteriilor de selectie ori in cazul in care nu au divulgat aceste informatii sau nu au fost in masura sa prezinte documentele justificative.

Astfel cum s-a precizat anterior, DUAE consta intr-o declaratie oficiala a operatorului economic, potrivit careia nu se aplica motivele relevante de excludere, sunt indeplinite criteriile de selectie relevante si vor fi furnizate informatiile relevante solicitate de catre autoritatea contractanta.

În cazul în care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de către autoritatea contractantă în format electronic, operatorul economic poate preciza unde pot fi găsite informațiile (și anume denumirea arhivei, adresa de internet, identificarea dosarului sau a registrului etc.), astfel încât autoritatea/ contractanta să poată extrage aceste informații. Prin indicarea acestor informații, operatorul economic își exprimă acordul ca autoritatea/ contractanta poate obține documentele relevante în conformitate cu normele naționale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în special a categoriilor speciale de date, cum ar fi cele privind infracțiunile, condamnările penale sau măsurile de securitate.

Un operator economic care participă pe cont propriu și care nu se bazează pe capacitățile altor entități pentru a îndeplini criteriile de selecție, trebuie să completeze un singur DUAЕ.

Un operator economic care participă pe cont propriu, dar se bazează pe capacitățile uneia sau mai multor altor entități trebuie să se asigure că autoritatea contractantă primește propriul său DUAЕ împreună cu un DUAЕ separat care cuprinde informațiile relevante pentru fiecare dintre entitățile pe care se bazează.

În cazul în care grupurile de operatori economici, inclusiv asociațiile temporare, participă împreună la procedura de achiziții publice, trebuie prezentat un DUAЕ separat, care să cuprindă informațiile solicitate în părțile II-V, pentru fiecare dintre operatorii economici participanți.

A. Completare DUAЕ cu informații privind reprezentantii operatorului economic

Fiecare operator economic va completa secțiunea indicând numele și adresa completă a domiciliului persoanei/persoanelor împuternicite/imputernicite să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziție publică.

În situația în care împuternicitul operatorului economic nu este reprezentantul legal (administratorul), în caseta răspuns, dedicată pentru completarea informațiilor detaliate privind reprezentarea, se vor preciza documentul/documentele prin care este transmisă puterea de reprezentare către mandatar (exemplu: formele, amploarea, scopul și durata acesteia, etc.), iar DUAЕ va fi însoțit în mod obligatoriu de documentul respectiv în format electronic scanat în mod lizibil, semnat cu semnătura electronică a mandantului.

Conform Art. 2013 din Codul civil, puterea de reprezentare transmisă de către operatorul economic mandant către mandatar, acceptată de către autoritatea contractantă poate fi într-una dintre următoarele forme :

- procura specială, autenticată la un notar public sau la o instituție abilitată în acest sens;
- contract de mandat sub semnătura privată, caz în care operatorul economic mandant va transmite și înregistra documentul original, la sediul autorității contractante, până la termenul limită de transmitere a ofertelor în SEAP.

B. Completare DUAЕ cu informații privind îndeplinirea cerințelor articolului 58 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE

- NU ESTE CAZUL, nu se aplică

C. Completare DUAЕ cu informații privind îndeplinirea cerințelor articolului 58 alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE

Fiecare operator economic va completa secțiunea privind capacitatea tehnică și profesională cu informații detaliate pentru îndeplinirea cerinței solicitate

1. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRARI

1.1. Situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului:

Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă - în cadrul acestui proiect se dorește **Execuție lucrări pentru „DEȘFIINȚARE CĂMIN CULTURAL ȘI CONSTRUIRE GRADINIȚĂ CU PROGRAM PRELUNGIT, REGIM DE ÎNĂLȚIME P+1, ÎN COMUNA PODARI, JUDEȚUL DOLJ”**

Se vor efectua lucrarile prevazute in Proiectul Tehnic nr. 201-01 / FEBRUARIE / 2025 al obiectivului de investitii pentru atingerea indicatorilor asumati prin contractul de finantare – proiectant BIGREEN ENGINEERING INFRASTRUCTURE SRL.

1.2 Alte initiative/contracte asociate cu aceasta achizitie de lucrari

Inceperea si derularea lucrarilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se va face dupa:

- Semnarea unui contract de servicii de dirigentie de santier intre Autoritatea contractanta si un diriginte/diriginti de santier autorizat/autorizati, procedura de achizitie derulandu-se in paralel/ulterior cu cea de achizitie a lucrarilor descrise in prezentul caiet de sarcini.
- Plata de catre Autoritatea contractanta a tuturor cotelor legale catre I.S.C.

2. INFORMATII PRIVIND ACTIVITATILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

In cadrul contractului Contractantul va asigura executia tuturor lucrarilor, asa cum sunt descrise in documentele Proiectului Tehnic existent, anexa la prezentul caiet de sarcini cu respectarea tuturor prevederilor legale in vigoare aplicabil domeniului lucrarilor. Obiectul contractului ce rezulta din aceasta procedura este executia tuturor lucrarilor identificate in documentele caietului de sarcini si anexele aferente si include (enumerarea de mai jos nu este limitativa):

1. asigurarea tuturor materialelor si produselor necesare, a tuturor utilajelor, sculelor, mijloacelor si echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru executia lucrarilor;

11. orice activitate sau lucrare provizorie necesara pentru pregatirea santierului si realizarea activitatilor si lucrarilor temporare;

111. transportul la santier a oricaror materiale, utilaje, componente si echipamente de lucru, a oricarui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru executia lucrarilor;

iv, orice testare si testele relevante, asa cum sunt aceste testari si teste solicitate prin legislatia si reglementarile in domeniul sistemului de asigurare a calitatii in constructii;

v. orice consumabile necesare pentru executia lucrarilor si realizarea testarilor;

vi. intretinerea normals si extraordinara a lucrarilor pana la predarea acestora catre Autoritatea Contractanta;

v11. activitati si consumabile necesare pentru mentinerea santierului curat si functional, demontarea si indepartarea oricaror lucrari sau activitati provizorii;

v111.pregatirea oricarei documentatii necesare Contractantului pentru executia lucrarilor, documentatie care include dar nu se limiteaza la:

a. Grafice generale de realizare a investitiei publice (fizice si valorice);

b. Planul calitatii pentru executie;

c. Planul de control al calitatii;

d. Certificarile si rezultatele testelor materialelor.

ix. Asigurarea de personal calificat /atestat corespunzator pentru executia tuturor lucrarilor in conditiile respectarii tuturor obligatiilor aplicabile in domeniul mediului, social si al muncii;

x. Costurile oricaror polite de asigurare a personalului, utilajelor, mijloacelor de transport lucrarilor executate, etc., conform prevederilor legale si/sau contractului.

xt. Documentarea informatiilor necesare pentru Cartea tehnica a constructiei, inclusiv documentarea instructiunilor de exploatare

x11. Asigurarea pe parcursul executiei lucrarilor a respectarii principiilor DNSH - (DNSH - „Do No Significant Harm”), prevazute in Comunicarea Comisiei - Orientari tehnice privind aplicarea principiului

de „a nu aduce prejudicii semnificative” in temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare si rezilienta (2021/C58/01).

xm. Document/raport de audit/evaluare din care sa reiasa tipurile de deseuri generate din activitatile/lucrarile executate (descrierea gestionarii deseurilor, inclusiv a categoriilor care necesita incinerare - deseuri din constructie, deseuri rezultate din ambalaje materiale, etc) si cantitatea acestora;

xiv. se va asigura ca cel putin 70% (in greutate) din deseurile nepericuloase provenite din activitati de constructie si demolari (cu exceptia materialelor naturale mentionate in categoria 17 05 04 din lista europeana a deseurilor stabilita prin Decizia 2000/532/CE) si generate pe santier vor fi pregatite pentru reutilizare, reciclare si alte operatiuni de valorificare materiala, inclusiv operatiuni de umplere care utilizeaza deseuri pentru a inlocui alte materiale, in conformitate cu ierarhia deseurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deseurilor din constructii si demolari.

xv. MDLPA va conditiona platile efectuate catre beneficiari de prezentarea urmatoarelor documente in faza de executie:

- Situatie de lucrari cu defalcarea urmatoare (unde este cazul):

Cantitate de materiale desfiintate me/mp

Cantitate de materiale reutilizate me/mp

Cantitate de materiale reciclate me/mp

Cantitate de deseuri me/mp

- Certificare de catre firma de gestiune deseuri cu cantitatea de deseuri preluate, din care sespecifica cantitatea de deseuri incinerate

- Declaratii de performanta pentru produsele pentru constructii, intocmite de producatori, sau declaratii de conformitate (daca sunt utilizate prod use pentru constructii care fac obiectul unei specificatii tehnice nearmonizate) sau agreement tehnic in constructii (daca sunt utilizate produse pentru constructii pentru care nu exista specificatii tehnice armonizate sau specificatii tehnice nearmonizate)

- Fisa cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830)

- Fise tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale cladirii – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizarii energiei regenerabile, declaratiile de conformitate

- Fise tehnice ale utilajelor utilizate - masuri de reducerea poluarii.

xvi. se va asigura limitarea generarii de deseuri in activitatile de constructie si demolari, in conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deseurilor din constructii si demolari si luand in considerare cele mai bune tehnici disponibile si folosind demolarea selectiva pentru a permite indepartarea si manipularea in siguranta a substantelor periculoase si pentru a facilita reutilizarea si reciclare de inalta calitate prin indepartarea selectiva a materialelor, folosind sistemele de sortare disponibile pentru deseurile din constructii si demolari.

Cerintele specifice ale lucrarilor sunt prezentate in documentele prezentului caiet de sarcini.

Durata de executie a lucrarilor pentru obiectivul de investitii ***Executie lucrari pentru „Desfiintare Camin Cultural si construire Gradinita cu program prelungit, regim de inaltime P+1, in Comuna Podari, judetul Dolj”*** este de 17 luni de la data de incepere a lucrarilor ce va fi specificata in Ordinul de incepere a lucrarilor.

Termenii si conditiile contractului includ si o perioada de garantie pentru executia lucrarilor de 36 luni de la finalizarea lucrarilor de construire.

3. REZUMATUL INFORMATIILOR SI CERINTELOR TEHNICE

3.1 Amplasare/Localizare

Obiectivul de investitie este amplasat intravilan în suprafață de 1629 mp din acte si 1545 mp masurati aflat Jud. Dolj, UAT Podari, Loc. Podari, Str Dunarii, Nr. 67A, (fost Str. Dunarii, nr. 67) și identificat cu nr. cadastral 31873

Terenul are formă poligonală, cu dimensiunile maxime în plan de 78 m x 21 m.

Pe teren sunt edificate 2 cladiri, conform extras Carte Funciara.

Pe terenul in suprafata de 1545 mp se propune construirea unei Gradinite cu program prelungit, cu regim de inaltime P+1E, in suprafata de 407.3 mp la sol respectiv 736.4 mp suprafata desfasurata, amenajarea interioara cu dotari, mobilier si amenajarea incintei prin realizarea aleilor pietonale, spatiilor de parcare, locului de joaca, platformei betonate pentru depozitare pubele si a spatiilor verzi. Se vor amenaja spatii verzi, alei pietonale si un loc de joaca. Dotarile si activele necorporale din lista F4 anexa la proiectul tehnic nu fac obiectul prezentei proceduri de achizitie, acestea se vor achizitiona separat.

Sistem constructiv

- Fundații: continue din beton cu o lățime de 50 cm
- Pereții camera tehnica piscia: beton armat
- Suprastructura: pereți de zidărie cu centuri de beton armat, stâlpi și grinzi de beton armat, planșeu de beton armat cu grosimea de 15 cm, acoperis în terasa.
- Perete exterior: zidarie eficienta termic la exterior, 30 cm
- Perete interior: zidarie interioara 30 cm si 15 cm si placari de gips carton.

Finisaje exterioare

- Tencuieli decorative de exterior culoare: alb-crem-bej pe termosistem de 15+5 cm. Placari decorative.
- Pereții exteriori și sistemele de fațadă precum și amenajările nu prezintă perforații prin goluri de dimensiuni mici și nu au margini ascuțite care pot provoca rănirea utilizatorilor
- Rampele si scarile de acces: placari rezistente la exterior cu coeficient antiderapare R12.
- Terase si logii: balustrade de sticla si placari ceramice antiderapante de exterior (coeficient R12)
- La amenajarea zonelor de acces și de joc nu se utilizează materiale decorative afânate (de exemplu, pietriș, scoartă de copac).
- La amenajarea spațiilor exterioare se utilizează plante care nu sunt toxice, fără ghimpți sau spini, în conformitate cu reglementările tehnice din domeniu
- Împrejmuirea curții grădiniței se prevede cu o înălțime de minim 1,80 m. Se realizează garduri opace sau transparente în funcție de tipul vecinătății
- Tamplarii
- ferestre si usi cu tamplarie din aluminiu si geam termoizolant, dublu, LOW-E, culoare conform proiect.
- In cazul ferestrelor cu parapet plin, peste cota 1.20m de la pardoseala finita, geamul ferestrei va fi din sticla securizata, conform tablou de tamplarie.
- In cazul perestrelor cu parapet 0, geamul dintre cota +0.00m si cota +1.20m va fi din sticla laminata, conform tablou de tamplarie.
- Toate ușile căilor de evacuare se deschid în sensul evacuării și sunt prevăzute cu sisteme pentru închidere lentă
- Ușile exterioare se realizează fără praguri
- Ușile care sunt utilizate de preșcolari se dotează cu sisteme de protecție a degetelor
- Ușile vitrate sunt prevăzute cu sticlă stratificată, marcată pentru observarea facilă a suprafeței vitrate de către utilizatori.
- Sistemele de închidere automată a ușilor respectă prevederile SR EN 1154
- Mânerele ușilor respectă prevederile SR EN 1906. Înălțimea maximă recomandată a mânerelor este 900 mm

-Acoperisul va fi tip sarpanta. Straturile prevazute respecta toate normele de termoizolare si hidroizolare in vigoare.

3.3. Finisaje interioare

Pardoseli:

- placare ceramica antiderapante - coeficient R12 in bai, holuri de acces, oficiu, cabinet medical, izolator, anexe curatenie si camera tehnica,
- parchet / SPC in salile de grupa si salile de dormit si alte spatii didactice

Finisajul pardoselilor se realizează conform SR EN 14041.

Pereti:

placaj faianta in grupurile sanitare si oficiu;

zugraveli lavabile pe tencuiala;

placari decorative

Pereții care mărginesc direct căile de circulație sunt finisați cu materiale care asigură rezistența la impactul cu încălțăminte pe o înălțime de 1,20 m. Finisajul acestor pereți se realizează astfel încât să nu se deterioreze în urma impactului normal repetat cu încălțăminte.

La interiorul clădirii, la partea inferioară a pereților sunt montate plinte de înălțime minimă 100 mm Vopselurile pe bază de apă care sunt utilizate pentru finisarea pereților la interiorul clădirilor îndeplinesc condițiile din SR EN 13300. Vopselurile utilizate trebuie să fie testate, pentru aptitudinea de curățire, conform SR EN ISO 11998

Tavane:

- zugraveli lavabile
- plafon tehnic vopsit

Tamplarii:

- usi din lemn/MDF
- usi de sticla

INSTALAȚII

1. Instalația de încălzire cu panouri radiante de pardoseala

Încălzirea spațiilor de la etaj si parter se va realiza cu sistemul de încălzire cu panouri radiante de pardoseală de joasa temperatură.

2. Instalația de climatizare cu sistem VRV -VRF

Instalația de climatizare este formată dintr-un sistem VRV – VRF, pentru climatizarea salilor de clasa, a holurilor si a spațiilor adiacente indicate pe plan.

Sistemul de climatizare VRV – VRF este format din unitati exterioare, montate in imediata apropiere a cladirii dupa cum se specifica pe planul atasat și unități interioare tip split.

Condensul provenit de la unitatile interioare VRF se va deversa la canalizarea la teren.

3. Instalația de ventilare a spațiilor.

Aerul propaspat este asigurat de sisteme independente care vor avea in dotare echipamente de recuperare de caldura sau frig prin recuperator static, amplasate in peretele exterior al fiecarei incaperi si penru salile de clasa se vor monta recuperatoare necarcasate, termoizolate in podul cladirii.

4. Instalații sanitare

Alimentarea cu apa rece pentru consum

Alimentarea cu apa se va realiza de la rețeaua de alimentare cu apa din zona.

Reteaua exterioara de canalizare menajera

Apa uzata menajera va fi deversata rețeaua de canalizare din zona prin intermediul caminelor de canalizare menajera si unei rețele de canalizare de incinta.

5. Alimentarea cu energie electrica:

Obiectivul se va alimenta cu energie electrica in regim trifazat de 400V/50Hz de la rețeaua de distribuție a electricității din zona.

6. Corpuri de iluminat:

Numarul și poziția corpurilor de iluminat au fost stabilite în vederea asigurării nivelului minim de iluminare necesar în fiecare încăpere în funcție de destinația ei.

7. Prize:

Prizele vor fi monofazice, simple sau duble, montate în tencuiala cu contact de protecție. Conform I7/2023 în gradinite, în încăperile în care au acces copiii, prizele vor fi obligatoriu montate la o înălțime de minim 1,6 m față de pardoseala finită.

8. Instalația de paratrasnet:

Se ca monte o instalație de protecție împotriva trasnetelor tip PDA.

9. Instalația electrică de împământare:

Pentru protecția împotriva tensiunilor accidentale de atingere se propune legarea instalației electrice la priza de pământ naturală propusă.

10. Instalații de voce-date:

S-a prevăzut o instalație de cablare structurată categoria 6E pentru transmisii voce și date care va asigura o bună administrare a rețelei, o flexibilitate mare în ce privește organizarea, astfel se permite modificarea tipului de echipament de comunicație utilizat (telefon, calculator, imprimantă, etc.) și reconfigurarea rețelei fără a fi necesară recablarea.

11. Instalații electrice de producere energie electrică cu panouri fotovoltaice:

Se propune realizarea unui sistem fotovoltaic destinat producerii energiei electrice pentru consumul tuturor spațiilor din incintă, în special iluminat și echipamente necesare funcționării programei școlare la standarde.

12. Instalații de detecție și semnalizare incendiu

Conform Normativului P118-3/2015, și a Ordinului 6025/2018, art. 3.3.1, lit. (E), este necesară echiparea clădirii cu instalații de detecție și semnalizare incendiu.

AMENAJARI EXTERIOARE

Intervențiile la exterior includ:

- drumuri și platforme carosabile
- căi de circulație pietonală
- spații de joacă în aer liber
- spații verzi amenajate
- împrejmuire teren
- dotări tehnico – edilitare.
- platforma gunoi
- împrejmuire

3.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele tehnice puse la dispoziție, care vor fi avute în vedere și pe baza cărora se va întocmi oferta și ulterior se vor executa lucrările (dacă nu apar alte modificări, conform prevederilor legale) sunt:

1) Documentele proiectului tehnic de execuție și detaliilor de execuție, întocmit pe specialități, ce conține:

- părți scrise (memorii tehnice breviar de calcul, caiete de sarcini, programele de urmărire și control a calității, grafic de execuție);
- părți desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, detalii de execuție);
- listele de cantități de lucrări și fișele tehnice ale echipamentelor;

- declaratia privind respectarea aplicarii principiului DNSH in executia lucrarilor pentru Contractantul individual sau Liderul de asociere;

2) Autorizatia de construire si avizele aferente.

3.3 Rezultate ce trebuie obtinute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului de executie lucrari de construire cuprind:

1. Toate lucrarile in conformitate cu specificatiile documentelor Proiectului Tehnic verificat si autorizat conform prevederilor legale, pe discipline, realizate pe deplin in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini;

2. Toate documentatiile necesare si care au fost utilizate pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor, listele cu cantitatile de lucrari, pe categorii de lucrari, listele cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice;

3. Perimetrul santierului de lucru eliberat si curatat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada executiei Lucrarilor.

4. Contractantul va asigura finalizarea lucrarilor.

Documentatiile necesare pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor includ:

1. Devizul/oferta costand in detalierea preturilor din Propunerea Financiara in cadrul Listelor de cantitati intocmite la nivel de proiect tehnic

11. Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric);

111. Urmatoarele documentatii (semnate de specialistii atestati in domeniul profesional relevant, atunci cand se solicita expres prin legislatia in vigoare):

a. Planul de control al calitatii lucrarilor executate in versiunea finala, inclusiv inregistrarile de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executarii lucrarilor precum si celelalte documentatii intocmite conform prescriptiilor tehnice, prin care se atesta calitatea lucrarilor;

b. Declaratia de conformitate a materialelor si a oricaror documentatii relevante solicitate prin legislatia in vigoare;

c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevazute de legislatia in vigoare si/sau prevazute in proiectul tehnic si/sau solicitate de inspectia de Stat in Constructii;

d. Detalii tehnice de executie si breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate initial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de santier semnat in mod corespunzator pe toate paginile.

Contractantul, in cadrul executiei, va prezenta proiectantului general mostre pentru fiecare material si echipament ales pentru solutia de arhitectura, structura si instalatii pentru a fi aprobate prin proces verbal insotit de semnatura si stampila proiectantului de specialitate si a dirigintelui de santier.

Contractantul trebuie sa furnizeze Autoritatii Contractante toate documentatiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnica a constructiei (Sectiunea B) inainte de semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Documentatia privind managementul calitatii cuprinde eel putin:

1. Planul calitatii;

ii. Planul de control al calitatii lucrarilor, verificari si incercari.

3.4 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului. Reprezentantul Contractantului organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;
- ii. gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii Contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in materie;
- iv. gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;
- v. gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea clauzelor contractuale si a continutului Caietului de Sarcini.

Pe durata executiei lucrarilor, Seful de santier va prezenta reprezentantului Autoritatii Contractante, odata cu inaintarea situatiilor intermediare de plata sau la cererea expresa a acestuia, un raport care sa:

1. descrie progresele realizate;
 11. identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrarilor si documentatia asociata);
 111. prezinta problemele intalnite si actiunile corective intreprinse;
- IV. prezinta planificarea pe termen scurt si sa evidentieze modificarile In raport cu planificarea anterioara pentru activitatea din santier,
- v. Modul de asigurare a necesarului de forta de munca, conform normativelor in vigoare, pentru a se incadra in termenele asumate prin contract.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract si de Responsabilul Tehnic din partea Contractantului.

Personalul Contractantului care desfasoara activitati pe santier trebuie sa aplice toate regulamentele generale si specifice precum si orice alte reguli, regulamente, ghiduri si practici pertinente impuse prin prevederi legale, norme, normative sau comunicate de Autoritatea Contractanta.

In cazul in care executarea lucrarilor descrise in documentele prezentului caiet de sarcini presupune, conform unor prevederi legale in vigoare, ca anumite activitati/categorii de lucrari sa fie asigurate/ executate de personal/operatori economici cu anumite calificari/atestate/ autorizatii/ certificari, atunci executantul are obligatia sa asigure executarea acestora potrivit cerintelor, cu personal (persoane fizice sau juridice) calificat/atestat/autorizat/ corespunzator (spre exemplu, responsabili tehnici cu executia centrale termice/cazane, instalatori autorizati gaze naturale etc., dupa caz).

Contractantul trebuie sa se asigure ca personalul care desfasoara activitati pe santier:

1. are toate abilitatile, calificarile si competentele pentru executia lucrarilor preconizate;
11. este sanatos si In forma pentru executia lucrarilor preconizate.

Personalul Contractantului care opereaza pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut si este obligat sa poarte haine cu sigla Contractantului. Modul de intrare si iesire a persoanelor de pe santier va fi stabilit, inainte de inceperea lucrarilor, de catre Contractant impreuna cu Autoritatea Contractanta.

In cazul In care, pe perioada derularii contractului, se constata ca un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu isi indeplineste sarcinile la nivelul cerintelor stabilite, Autoritatea Contractanta are dreptul sa solicite inlocuirea acestuia, pe baza unei cereri sense motivate si justificate.

3.5 Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul, in pretul contractului, trebuie sa asigure toate uneltele, sculele, utilajele si echipamentele de constructii necesare executarii, atat lucrarilor permanente, cat si celor provizorii dar necesare indeplinirii sarcinilor, omologate/ autorizate in conformitate cu prevederile legale aplicabile (dupa caz). Toate uneltele, sculele, utilajele si echipamentele de constructii folosite pe santier, trebuie sa indeplineasca toate conditiile de functionare conform prevedrilor legale aplicabile in vigoare. De asemenea, in pretul contractului, Contractantul va asigura toate materiale necesare realizarii lucrarilor si echipamentele ce utilizeaza constructia, avand caracteristicile si/sau calitatea minima prevazuta in documentatia tehnica

3.6 Zona de lucru, utilitatile si facilitatile santierului

Constrangeri impuse de zona de lucru

La aceasta data, autoritatea contractanta nu a identificat existenta unor constrangeri impuse de zona de lucru.

In vederea intocmirii unei oferte realiste recomandam vizitarea amplasamentului santierului pentru identificarea eventualelor constrangeri.

Utilitatile si facilitatile santierului

Avand in vedere ca zona dispune de toate utilitatile (apa, electricitate, gaz), exista posibilitatea asigurarii tuturor utilitatilor necesare organizarii de santier in vederea realizarii lucrarilor. In acest sens Contractantul trebuie sa obtina aprobarile necesare si sa execute bransamentele pentru asigurarea utilitatilor necesare organizarii de santier, pe cheltuiala proprie.

3.7 Modificari tehnice

Contractantul executa lucrarile descrise In Proiectul tehnic, cu respectarea in totalitate a cerintelor din Caietul de sarcini. De regula si din principiu, pe perioada executiei lucrarilor nu este permisa nicio modificare tehnica (modificare sau adaugare) a documentatiei de proiectare. Modificarile vor fi realizate numai cu acordul Autoritatii Contractante si numai in cazul in care nu sunt substantiale, in conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu respectarea Legii 10/1995 si Legii 50/ 1991, actualizate.

3.8 Informatii referitoare la echipamente puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta

Autoritatea Contractanta, pentru executarea lucrarilor descrise in Proiectul Tehnic, nu va pune la dispozitia Contractantului niciun fel de materiale sau echipamente.

4. IPOTEZE SI RISCURI – PENTRU LUCRARILE DE CONSTRUCTII

Categoriile de risc identificate sunt riscuri tehnice, care depind direct de modul de desfasurare a activitatilor proiectului, riscuri financiare si riscuri în exploatare. Actiunile de management al riscului vor avea drept scop minimizarea consecintelor evenimentelor nefavorabile înregistrate pe parcursul derularii proiectului. Toate aceste riscuri se vor înscrie într-un sistem de management al riscului, pe parcursul implementarii - în responsabilitatea managerului de proiect din cadrul Comunei Podari.

1. Nerespectarea graficului de transfer al fondurilor

Decalajul între plățile efectuate și încasarile de rambursari poate conduce la dificultăți în coerența fluxurilor de trezorerie ale beneficiarului finanțării - achizitor,

- Asigurarea unui cash-flow suficient pentru reducerea riscului de lipsa de resurse financiare;
- Urmărirea atenta a programării cheltuielilor, în strânsa corelare cu planul de activități

2. Riscul de preț:

- Prețurile luate în calcul la estimarea valorii serviciilor pot avea variații care să ducă la o diferență a costurilor reale mai mică sau mai mare față de cele luate în calcul.
- Estimarea cât mai realistă a creșterii prețurilor de piață și prevederea în bugetul investiției a unei marje de eroare ce se va include la capitolul de cheltuieli diverse și neprevăzute;

3. Riscul operational

- În Documentația de atribuire pentru achiziția publică a lucrarilor în formularul de contract, se va impune constituirea unei garanții de bună execuție a contractului, în suma procentuală din valoarea contractului, conform prevederilor Legii 98/2016.

4. Riscul de modificare a legislației aplicabile proiectului (ex. marirea cotei TVA).

Aceste riscuri sunt practic imposibil de administrat deoarece nu pot fi influențate direct sau indirect de către achizitor.

Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

Riscurile Achizitorului constau în:

- i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Executantului*
- ii. interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- iii. utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în *Contract*;
- iv. Forța Majoră;
- v. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Executantului*;
- vi. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Achizitor*;
- vii. obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
- ix. orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei *Executantului* așa cum este specificat în *Contract*;
- x. pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscurile ce revin Executantului

- i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Achizitorului*
- ii. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
- iii. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici cf celor declarate în caietul de sarcini
- iv. interferențe din partea personalului *Executantului*
- v. Forța Majoră;
- vi. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;
- vii. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de *Executant*;

În vederea eliminării/ diminuării riscurilor Autoritatea Contractantă va avea în vedere un plan de management bine organizat prin care să monitorizeze și să măsoare progresul activităților din contract care implică:

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite
- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului
- constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini
- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți
- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține A.C. și care au fost aprobate de către finanțator
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea termenelor contractului de finanțare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții

- indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea oricarei modificari de solutie tehnica
- urmarirea stricta a graficului de activitati oferat

5. MANAGEMENTUL CALITATII SI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

5.1 Gestionarea relatiei dintre Autoritatea Contractanta si Contractant

Instrumentul practic in gestionarea relatiei dintre Contractant si Autoritatea Contractanta este intalnirea, care poate lua forma intalnirii de inceput/de demarare a activitatilor in Contract, a intalnirilor pentru monitorizarea progresului, a intalnirilor de lucru sau intalniri pentru acceptarea rezultatelor partiale si a rezultatului final al Contractului.

Tipul, frecventa si scopul intalnirilor in cadrul Contractului

a. inceperea activitatii in cadrul Contractului va fi formalizata printr-o intalnire de demarare a activitatilor in cadrul Contractului in termen de maximum 5 zile lucratoare, dupa intrarea in efectivitate a Contractului, aceasta intalnire trebuind sa fie organizata de catre Contractant;

b. intalniri/sedinte periodice pe intreaga durata a Contractului

1. vor fi organizate, de regula, lunar la santier sau sediul Autoritatii Contractante:

11. vor avea scopul monitorizarii progresului.

111. la solicitarea Autoritatii Contractante vor putea fi realizate intalniri ad-hoc planificate intr-un termen scurt, ceea ce inseamna ca trebuie sa existe disponibilitatea Contractantului de a raspunde in termen de maximum 5 (cinci) zile lucratoare.

c. responsabilitatile fiecarei parti pentru fiecare intalnire:

1. partile trebuie sa asigure participarea personalului relevant;

11. Contractantul:

- va intocmi minuta intalnirii, ce va include eel putin o evaluare a stadiului actual si o lista cu elemente de actiune si termenele de conformare;

- va prezenta minutele intalniri Autoritatii Contractante/reprezentantilor acesteia pentru observatii in termen de 2 (doua) zile lucratoare de la data reuniunii;

- va include corectiile solicitate de Autoritatea Contractanta in procesul-verbal de intalnire pana la data urmatoarei intalniri;

- va difuza versiunea finala.

5.2 Planificarea activitatilor in cadrul Contractului

Contractantul va intocmi si va prezenta Autoritatii Contractante un plan detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract, bazat pe graficul de executie depus in oferta. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 5 (cinci) zile lucratoare de la data prezentarii de catre Contractant.

Durata totala a planului detaliat de executie nu trebuie sa depaseasca durata contractului iar planul revizuit nu poate modifica activitatile deja inscise in graficul prezentat in oferta ci doar transpune aceste activitati in timp prin raportare la data reala de incepere a lucrarilor.

Activitatile/lucrarile in cadrul contractului pot incepe inainte de prezentarea Planului detaliat de executie. Graficul si planul de executie se pot actualiza, motivat, atunci cand se constata intarzieri fata de termenele mentionate in graficul de executie in vigoare, cu aprobarea Autoritatii Contractante, astfel incat toate activitatile contractului sa fie finalizate fara a fi depasit termenul de executie asumat. In cazul in care intarzierile sunt din vina Contractantului, Autoritatea Contractanta poate retine penalitati de intarziere aferente lucrarilor intarziate, pana la reincadrarea in graficul aprobat.

7.3 Sedinta de demarare a activitatilor in Contract

Sedinta de demarare a activitatilor in Contract se va organiza dupa intrarea intrarea in vigoare a contractului. Procesul verbal/Minuta sedintei de demarare a activitatilor in Contract se intocmeste imediat dupa aceasta intalnire si este semnata de ambele parti, Pana la data sedintei de demarare a activitatilor de executie sau eel tarziu in cadrul acesteia, Contractantul furnizeaza Autoritatii Contractante urmatoarele documente:

1. Planul detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract;

ii. Planul calitatii;

iii. Planul de securitate si sanatate al Contractantului si Subcontractantilor, care integreaza toate cerintele din Planul de securitate si coordonare.

iv. Contract incheiat cu operator economic care colecteaza si/sau transporta deseuri sau care desfasoara operatiuni de valorificare a deseurilor.

v. Document din care sa reiasa tipurile de deseuri generate din activitatile/lucrarile ce vor fi executate si cantitatea acestora.

5.3 Sedinta de demarare a activitatilor in Contract

Sedinta de demarare a activitatilor in Contract se va organiza dupa intrarea intrarea in vigoare a contractului. Procesul verbal/Minuta sedintei de demarare a activitatilor in Contract se intocmeste imediat dupa aceasta intalnire si este semnata de ambele parti, Pana la data sedintei de demarare a activitatilor de executie sau eel tarziu in cadrul acesteia, Contractantul furnizeaza Autoritatii Contractante urmatoarele documente:

1. Planul detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract;

ii. Planul calitatii;

iii. Planul de securitate si sanatate al Contractantului si Subcontractantilor, care integreaza toate cerintele din Planul de securitate si coordonare.

iv. Contract incheiat cu operator economic care colecteaza si/sau transporta deseuri sau care desfasoara operatiuni de valorificare a deseurilor.

v. Document din care sa reiasa tipurile de deseuri generate din activitatile/lucrarile ce vor fi executate si cantitatea acestora.

5.4 Inceperea activitatilor pe santier

Lucrarile pot incepe efectiv doar dupa ce a fost emis Ordinul de incepere a lucrarilor si predarea amplasamentului.

Ordinul de incepere va fi emis dupa semnarea contractului, in termen de maxim 10 zile lucratoare de la data constituirii garantiei de buna executie.

In termen de maxim 5 zile lucratoare de la data emiterii ordinului de incepere (dar nu mai devereme de constituirea garantiei de buna executie) se va proceda la predarea amplasamentului, liber de sarcini.

Predarea va avea loc la amplasamentul santierului inainte de inceperea oricarei activitati pe santier cu ocazia careia se va incheia Procesul verbal de predare a amplasamentului, putandu-se incepe imediat activitatile pe santier.

5.5 Raportarea in cadrul contractului si desfasurarea sedintelor de monitorizare a progresului activitatilor

Pe durata executiei lucrarilor nu se impune obligativitatea prezentarii unor rapoarte periodice considerandu-se ca modalitate principala de monitorizare a progresului activitatilor intalnirile periodice, , insa la solicitarea explicita a Autoritatii Contractante, indiferent de motivul ce a determinat-o, Contractantul are obligativitatea prezentarii unui raport conform cerintei in max. 5 zile lucratoare de la primirea acesteia.

5.6 Testarea tehnica a lucrarilor

Lucrarile ce fac obiectul prezentului Contract si materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testarii tehnice in timpul si la finalizarea lucrarilor de catre o terta parte numita Persoana care realizeaza testarile tehnice, costurile testarilor fiind suportat de Contractant. Contractantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente si materiale) pentru activitatile presupuse de testarile tehnice.

Aceste activitati includ toate controalele si verificarile care sunt solicitate prin lege, precum si cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Probele neprevazute si comandate de Autoritatea Contractanta pentru verificarea unor lucrari sau materiale puse in opera vor fi suportate de contractant, daca se dovedeste ca materialele nu sunt corespunzatoare calitativ sau ca manopera nu este in conformitate cu prevederile contractului. In caz contrar, achizitorul va suporta aceste cheltuieli.

Contractantul are obligatia de a nu acoperi lucrarile care devin ascunse, fara aprobarea Autoritatii Contractante. Contractantul are obligatia de a notifica Autoritatea Contractanta, ori de cate ori astfel de lucrari, sunt finalizate, pentru a fi examinate si masurate.

Contractantul are obligatia de a dezveli orice parte sau parti din lucrare, la dispozitia Autoritatii Contractante si de a reface aceasta parte sau aceste parti din lucrare, pe cheltuiala sa, daca aceasta parte a fost acoperita fara acceptul/verificarea de catre reprezentantii Autoritatii Contractante.

Contractantul are obligatia de a dezveli sau desface/prezenta orice parte sau parti din lucrare, la dispozitia Autoritatii Contractante si de a reface aceasta parte sau aceste parti din lucrare, la cererea acesteia si in alte cazuri in afara celor de mai sus. In cazul in care se constata ca lucrarile sunt de calitate corespunzatoare si au fost executate conform documentatiei de executie, cheltuielile privind dezvelirea si refacerea lucrarilor intra in sarcina Autoritatii Contractante.

5.7 Finalizarea lucrarilor si receptia la terminarea lucrarilor

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Receptia lucrarilor se va realiza in doua etape, cu respectarea prevederilor HG 343/2017, cu modificarile si completarile ulterioare:

1. in prima etapa Autoritatea Contractanta receptioneaza lucrarile la terminarea acestora, dupa verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obtinute de Contractant si aprobate de Autoritatea Contractanta si dupa ce Persoana care realizeaza testarile tehnice emite certificatul de conformitate final fara observatii;
11. in a doua etapa Autoritatea Contractanta efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor si incheierea perioadei de garantie prevazuta in Contract.

Semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si a Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Autoritatea Contractanta nu il exonereaza pe Contractant de orice obligatie contractuala sau legala referitoare la garantia produselor, lucrarilor si a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrarilor sau materialelor.

5.8 Evaluarea modului in care a fost implementat Contractul de catre Contractant

Urmatorii indicatori vor fi monitorizati pe parcursul derularii activitatilor in cadrul Contractului:

1. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investitie si per total pe Contract);
11. Indicator de rezultate - Calitatea executiei:
 - Inchiderea tuturor neconformitatilor constatate in timpul derularii Contractului, in perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractanta;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele si cu participarea tuturor celor solicitati;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor si verificarilor, conform Contractului si solicitarilor Autoritatii Contractante.

- predarea Cartii Tehnice a Construcției complete și la termen.

iii. Prezentarea raportului privind realizarea măsurilor din Lista de verificare privind aplicarea DNSH asumate prin Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului la prezentarea pentru plata a fiecărei situații de lucrări și la finalizarea lucrărilor.

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.

5.9. Subcontractarea

Pentru executarea lucrărilor în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și prevederilor legale în vigoare Contractantul poate apela la subcontractanți în condițiile Legii 98/2016 a achizițiilor Publice, actualizată.

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezenta unui tert pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu Cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant

5.10. Execuția lucrărilor

Execuția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile actelor normative, reglementărilor tehnico-economice din domeniu, Proiectului Tehnic și Caietelor de sarcini aferente acestuia.

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații:

- a) sesizarea investitorilor asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte, în vederea soluționării;
- b) începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe bază și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- c) asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată;
- d) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- e) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul investitorului;
- f) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor martor; înlocuirea produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul investitorului;
- g) respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- h) 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;
- i) supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat investitorului documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- j) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- k) remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- l) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea 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.

Alte cerințe privind lucrările :

1. Durata de execuție efectivă a lucrărilor, fără a se lua în considerare eventualele sistări datorate lipsei finanțării/condițiilor meteo nefavorabile/etc. va fi de maxim 17 luni. Astfel, execuția lucrărilor va fi prevăzută în grafice pe o perioadă continuă de 17 luni, cu evidențierea obligatorie a eventualelor întreruperi/ sistări considerate de ofertant ca fiind necesare/accidentale.

2. Durata de garanție acordată lucrării va fi de minim 36 de luni.

3. Termenul de mobilizare pentru constatarea și limitarea efectelor eventualelor defecțiuni aparute în perioada de garanție: maxim 2 ore.

4. Durata de remediere a defecțiunilor aparute în perioada de garanție este de maxim 2 zile de la data constatării unei astfel de probleme.

Prevederea în ofertă a unor termene contrare limitelor stabilite anterior, va duce la neconformitatea ofertei.

Pentru conformitatea datelor, ofertantul trebuie să verifice corespondența acestora cu PT-ul pus la dispoziție, iar în cazul constatării unor erori, are obligația de a le face cunoscute Autorității Contractante.

6. Date de intrare utilizate de contractant

Pentru execuția lucrărilor, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare:

- Proiect tehnic de execuție - părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memoriile tehnice pe specialități, breviar de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției),
- Proiect tehnic de execuție - părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților)
- orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

7. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, în maxim 18 luni de la data emiterii ordinului de începere;

ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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.

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.

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. 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;
 - 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.

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

Pe perioada derularii Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activitatilor 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 activitatilor sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

1. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general, astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;

11. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a caror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

111. pe tot parcursul executării lucrărilor de construire, contractantul are obligația respectării măsurilor DNSH (do no significant harm).

iv, Prezentarea raportului privind realizarea măsurilor din Lista de verificare privind aplicarea DNSH asumate prin Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului la prezentarea pentru plată a fiecărei situații de lucrări și la finalizarea lucrărilor.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma 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 derularii Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are

obligatia de a informa Autoritatea Contractanta si Dirigintele de santier /Inginerul cu privire la consecintele asupra activitatilor sale ce fac obiectul Contractului si de a isi adapta activitatea, de la data si in conditiile in care sunt aplicabile.

In cazul in care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt in vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se considera ca regula respectiva este automat inlocuita de noile prevederi in vigoare conform legii si ca Ofertantul/Contractantul are cunostinta de aceste schimbari si le-a avut in vedere la depunerea Ofertei sale in baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrarilor in conditii de maxima securitate si in deplina conformitate cu legislatia aplicabila, precum si cu respectarea prevederilor referitoare la securitate si sanatate in munca si controlul calitatii cuprinse in standarde/instructiuni/ proceduri/ ghiduri, aplicabile in speta.

Contractantul va fi tinut deplin responsabil pentru subcontractantii acestuia, chiar si in situatia in care au fost in prealabil agreati cu Autoritatea Contractanta, urmand sa raspunda fata de Autoritatea Contractanta pentru orice nerespectare sau omisiune a respectarii oricaror prevederi legale si normative aplicabile.

Autoritatea Contractanta nu va fi tinuta responsabila pentru nerespectarea sau omisiunea respectarii de catre Contractant sau de catre subcontractantii acestuia a oricarei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligatia de a respecta in indeplinirea Contractului, obligatiile aplicabile in domeniul mediului, social si al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul national, prin acorduri colective sau prin dispozitiile internationale de drept in domeniul mediului, social si al muncii enumerate in anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Conventia nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere si protectia dreptului de organizare;
- ii. Conventia nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare si negociere colectiva;
- iii. Conventia nr. 29 a OIM privind munca fortata;
- iv. Conventia nr. 105 a OIM privind abolirea muncii fortate;
- v. Conventia nr. 138 a OIM privind vdrsta minima de incadrare in munca;
- vi. Conventia nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea fortei de muncii si profesie);
- vii. Conventia nr. 100 a OIM privind egalitatea remuneratiei;
- viii. Conventia nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Conventia de la Viena privind protectia stratului de ozon si Protocolul sau de la Montreal privind substaruele care epuizeazd stratul de ozon,·
- x. Conventia de la Basel privind controlul circulatiei transfrontaliere a deseurilor periculoase si al eliminarii acestora (Conventia de la Basel),·
- xi. Conventia de la Stockholm privind poluantii organici persisterui (Conventia de la Stockholm privind POP);
- xii. Conventia de la Rotterdam privind procedura de consimtamnt prealabil in cunostint a de cauza, aplicabila anumitor produsi chimici periculosi si pesticide care Jae obiectul comertului international (UNEPIFAO) (Conventia PIC), 10 septembrie 1998, si cele trei protocoale regionale ale sale.

Legislatia, reglementarile tehnice si altele asemenea indicate in Anexele la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative si nelimitative; enumerarea actelor normative din aceasta anexa este oferita ca referinta si nu trebuie considerata limitativa.

9. Responsabilitățile Contractantului

Responsabilitățile cu caracter general

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- 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;
- Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- 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:

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către 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.

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 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.

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 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 Dirigintei de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea 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.

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 Dirigințele 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 Dirigințele 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 Dirigințele 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 3 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 Dirigințele 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.

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție 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.

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;

- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
- 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.

- Să întocmească și să depună Planul Calității;

- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;

- Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, 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 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.

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:

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

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

Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- Preluarea de la Autoritatea Contractantă a terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- 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 împrejmuiri 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, 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;
- 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.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- Asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- Convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- Înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- Propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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 acestuia, 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.

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.

10. CONFORMAREA LA PRINCIPIUL „Do No Significant Harm” (DNSH)

Este **obligatorie** respectarea măsurilor pentru implementarea principiului DNSH - „Do no Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”) în execuția lucrărilor, astfel cum este prevăzut la art. 17 din regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată durata de implementare a proiectului.

Adaptarea la efectele schimbărilor climatice

Investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind adaptarea la schimbările climatice, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării.

În funcție de amplasarea investiției, vor fi determinate vulnerabilitățile din punct de vedere al condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, temperaturi extreme, etc). Prognozele acestor vulnerabilități pe durata de viață a investiției au fost avute în vedere în faza de proiectare, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate.

Totodată se va urmări ca soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

Economia circulară, prevenirea generării deșeurilor și reciclarea

În toate etapele investiției se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

Se impune operatorilor economici care efectuează lucrările de construcții să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui

alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

În perioada de operare nu vor fi generate deșeuri periculoase. Se vor asigura toate facilitățile necesare depozitării/stocării temporare a deșeurilor generate până la valorificarea sau eliminarea definitivă. Într-o prima etapă se va realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitivă prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens.

Transportul deșeurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Gestionarea deșeurilor rezultate atât din faza de operare, cât și cele rezultate la finalul duratei de viață se va realiza în conformitate cu obiectivele de reducere a cantităților de deșeuri generate și de maximizare a reutilizării și reciclării, respectiv în linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deșeurilor la nivel național – Planul național de gestionare a deșeurilor (elaborat în baza art. 28 al *Directivei 2008/98/EC privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive*, cu modificările ulterioare și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 942/2017).

Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului

- i. Executarea tuturor lucrărilor pe discipline pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și transpunerea în integralitate a documentației tehnice pe șantier
- ii. Punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului
- iii. Realizarea tuturor lucrărilor pregătitoare
- iv. Obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces
 - v. Asigurarea pregătirii șantierului
 - vi. Realizarea organizării de șantier
- vii. Asigurarea controlului calității lucrărilor executate
- viii. Asigurarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

DURATA DE REALIZARE A LUCRĂRILOR SI GARANTIE

Durata maximă de execuție a lucrărilor: 17 luni

Termenul oferit se va exprima în luni, și vor fi obligatoriu justificate prin prezentarea de memorii. Memoriile justificative privind termenul oferit vor conține la nivel minimal dar fără a se limita la: grafice detaliate, puncte de staționare, resursele folosite (umane, materiale, logistică, etc.).

Termenul minim de garanție acordat investiției: 36 de luni.

În perioada de garanție ofertantul va realiza toate reparațiile (lucrări pentru îndepărtarea degradărilor/defecțiunilor aparute) pe cheltuielă proprie (materiale și manoperă, transporturi, etc.). Nu vor fi incluse degradările produse din cauze accidentale: calamități naturale sau intervenția omului, termenul de intervenție maxim acceptat fiind de 2 ore pentru limitarea eventualelor accidente și menținerea în exploatare a tuturor sistemelor (climatizare, ascensoare, ventilație etc.). Termenul de reparație a defecțiunilor, începând de la momentul limitării efectelor accidentale, este de maxim 2 zile de la apariția evenimentului până la repunerea sistemului în funcționare integrală. Beneficiarul nu va fi obligat la nicio plată în vederea menținerii nivelului calitativ al lucrărilor consemnat în Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor. În propunerea tehnică se vor include în mod obligatoriu memoriile justificative în care vor fi explicitate și justificate detaliat termenul de garanție și intervenție oferite.

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

| Nr | Activitate | Detaliere activități |
|----|---------------------|---|
| 1 | Lucrări de execuție | <ul style="list-style-type: none"> i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor; ii. 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; iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor; iv. 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; v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor; vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă; vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii; viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la: <ul style="list-style-type: none"> a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice); b. Planul calității pentru execuție; c. Planul de control al calității; d. Certificările și rezultatele testelor materialelor ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare |

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în cadrul PT-ului și a documentelor suport.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 3 ani. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă.

Cerințe privind monitorizarea progresului lucrărilor (jaloane de referință)

Monitorizarea execuției contractului și implicit decontarea lucrărilor de execuție se realizează pe baza valorilor înscrise în formularul de ofertă coroborate cu planul de lucru, astfel:

Execuție lucrări: Categoria de lucrări/ jaloane/puncte de referință/repere

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

1. Rezistența

- a. Finalizare lucrari de infrastructura fundatii
- b. Finalizare lucrari de suprastructura stalpi, grinzi si plansee pe fiecare etaj
- c. Realizare sarpanta sarpanta
- d. Finalizare lucrari termoizolare palnseu

Obtinerea rezultatului la pct. 1 este conditionată de realizarea activitatilor de la subpunctele a - d.

2. Arhitectura – pentru fiecare etaj in parte

- a. Finalizare lucrari de compartimentari si finisaje interioare
- b. Finalizare lucrari termoizolare exterioara si tencuieli decorative
- c. Finalizare lucrari invelitoare
- d. Finalizare lucrari de tamplarie
- e. Finalizare lucrari trotuar de garda cladire

Obtinerea rezultatului la pct. 2 nu este conditionată de realizarea activitatilor de la subpunctele a - e, fiecare subpunct se va considera rezultat intermediar.

3. Lucrari de instalatii

- a. Finalizare lucrari instalatii sanitare
- b. Finalizare lucrari instalatii termice
- c. Finalizare lucrari de instalatii electrice
- d. Montaj echipamente
- f. Instalare panouri fotovoltaice

Obtinerea rezultatului intermediar la pct. 3 nu este conditionată de realizarea activitatilor de la subpunctele a - f fiecare jalon se considera rezultat intermediar

4. Organizarea de santier

1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Pentru fiecare jalon stabilit mai sus se vor depune procese verbale de recepție/constatare/rezultatul probelor de încercare/probelor de laborator/procese verbale de instalare și/sau montare/procese verbale de punere în funcțiune/procese verbale de lucrări ce devin ascunse/echivalent care vor fi acceptate și confirmate de către Dirigințele de șantier.

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica (conform art. 9 din HG nr. 343/2017) Achizitorul, care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Achizitorul 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 nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 343/2017):

- În prima etapă Achizitorul recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Achizitorul;
- În a doua etapă Achizitorul 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 Achizitorul 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.

Mecanismul de plată - acesta este strict legat de progresul lucrărilor executate și nu este condiționat de finalizarea întregului contract, achizitorului asigurând în acest sens un flux de numerar adecvat.

Decontarea lucrărilor executate în baza situațiilor de lucrări însoțite de documentele privind calitatea și conformitatea materialelor puse în operă, documente care vor fi verificate de către Dirigențele de șantier. Toate situațiile de lucrări vor fi însoțite de Centralizatorul Liste de cantități - Balanța cantităților decontate, centralizator solicitat de către finanțator pentru evidențierea stadiului lucrărilor.

Predarea situațiilor de lucrări se va face într-un număr de 3 exemplare originale, la care se vor atașa extrasele din cartea tehnică a construcției în copie conformă cu originalul (certIFICATELE DE CALITATE, GARANȚIE, CONFORMITATE, BULETINE DE ANALIZA ÎN LABORATOR, BULETINE, etc.) aferente lucrărilor și după caz utilajelor incluse în situația de lucrări.

Plata de către Autoritatea Contractantă va fi condiționată de predarea tuturor documentelor justificative menționate anterior. Jaloanele de mai sus se vor prelua obligatoriu în planul de lucru din propunerea tehnică ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei condiții conducând la declararea ofertei ca neconforma.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată. Plățile vor fi corelate cu progresul fizic al contractului, cu încadrarea în prețurile aferente respectivei liste de prețuri.

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, financiară și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. activitățile 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 prestarea/realizarea serviciilor 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.

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

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:

- i. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor / lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;

- v. 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;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. 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.

PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului prezentat în cadrul ofertei tehnice se va elabora astfel încât să poată servi ulterior ca Program de execuție în conformitate cu prevederile contractuale și se actualizează cu data de începere imediat după semnarea Contractului, devenind dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților depus în propunerea tehnică devine referință pentru monitorizarea contractului și derularea activităților în perioada următoare.

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție 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.

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- Coordonarea cu Supervisorul, 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 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.

- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, 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 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.

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:

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

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

Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- Preluarea de la Autoritatea Contractanta a terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- 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 (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri 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, 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;
- 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.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- Asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- Convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- Înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- Propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

- Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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.

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.

Trasarea lucrărilor

Antreprenorul va fi responsabil de:

- Trasarea exactă a lucrărilor în raport cu reperele și sistemele de referință inițiale prevăzute în Contract sau comunicate de Beneficiar;
- Corectitudinea poziției, cotelor, dimensiunilor și traseului tuturor partilor din lucrări,
- Mobilizarea, pe parcursul executării Contractului, a tuturor instrumentelor, aparaturii și manoperei necesare în legătură cu responsabilitățile de mai sus.

Protecția mediului în timpul lucrărilor

Antreprenorul, pe perioada construcției, va asigura condițiile corespunzătoare pentru păstrarea mediului inconjurator, pe șantier, acordând o atenție specială:

- limitării emisiilor de zgomot;
- limitării emisiilor de substanțe periculoase în atmosferă;
- prevenirii poluării sau contaminării apelor subterane și de suprafață;

- protejarii spatiilor verzi.

Depozitarea temporara a materialelor

Toate materialele vor fi depozitate astfel incat sa se garanteze protectia lor impotriva furturilor, avariilor, respectandu-se cu strictete instructiunile producatorului. Pe parcursul executiei lucrarii, Antreprenorul are obligatia:

- de a evita, pe cat posibil, acumularea de obstacole inutile pe santier;
- de a depozita sau retrage orice utilaje, echipamente, instalatii, surplus de materiale;
- de a aduna si indeparta de pe santier daramaturile, molozul sau lucrarile provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.

Antreprenorul are dreptul de a retine pe santier, pana la sfarsitul perioadei de garantie, numai acele materiale, echipamente, instalatii sau lucrari provizorii, care ii sunt necesare in scopul indeplinirii obligatiilor sale in perioada de garantie.

Caile de acces

Antreprenorul are obligatia de a suporta toate costurile si taxele pentru caile de acces cu destinatie speciala si/sau temporara care ii pot fi necesare, inclusiv cele pentru accesul pe santier. De asemenea, Antreprenorul va obtine, cu riscul si pe cheltuiala sa, orice alte facilitati suplimentare din afara santierului, care ii pot fi necesare la executia lucrarilor care fac obiectul Contractului. Antreprenorul este responsabil (in relatia dintre parti) de lucrarile de intretinere, care pot fi necesare ca urmare a folosirii de catre acesta a drumurilor de acces.

Pe parcursul executiei lucrarilor si al remedierii viciilor ascunse, Antreprenorul are obligatia, de a nu stanjeni inutil sau in mod abuziv:

- confortul riveranilor; sau
- caile de acces, prin folosirea si ocuparea drumurilor si cailor publice sau private care deservesc proprietatile aflate in posesia achizitorului sau a oricarei alte persoane si Antreprenorul va despagubi Beneficiarul impotriva tuturor reclamatiiilor, actiunilor in justitie, daunelor-interese, costurilor, taxelor si cheltuielilor, indiferent de natura lor, rezultand din sau in legatura cu aceste obligatii pentru care responsabilitatea revine Antreprenorului.

Antreprenorul are obligatia de a utiliza in mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunica cu sau sunt pe traseul santierului si de a preveni deteriorarea sau distrugerea acestora de catre traficul propriu sau al oricarui dintre subcontractantii sai; executantul va selecta traseele, va alege si va folosi vehiculele, va limita si repartiza incarcaturile, in asa fel incat traficul suplimentar ce va rezulta in mod inevitabil din deplasarea materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, de pe si pe santier, sa fie limitat, in masura in care este posibil, astfel incat sa nu produca deteriorari sau distrugerii ale drumurilor si podurilor respective.

In cazul in care se produc deteriorari sau distrugerii ale oricarui pod sau drum care comunica cu sau care se afla pe traseul santierului, datorita transportului materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, Antreprenorul are obligatia de a despagubi achizitorul impotriva tuturor reclamatiiilor privind avarierea respectivelor poduri sau drumuri.

Antreprenorul este responsabil si va plati consolidarea, modificarea sau imbunatatirea, in scopul facilitarii transportului materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, a oricaror drumuri sau poduri care comunica cu sau care se afla pe traseul santierului. Pentru a asigura o executie de calitate a lucrarilor, se va face receptia lucrarilor pe faze de executie, receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala.

Personalul cheie al Antreprenorului

Ofertantul trebuie sa faca dovada ca are la dispozitie o echipa de specialitate cu pregatire superioara, cu diplome/autorizatii/atestare/certificate, echivalente/similare in tara de stabilire, corespunzatoare pentru indeplinirea contractului de achizitie si categoria de importanta a constructiei care face obiectul proiectului. Prin urmare, premisa esentiala pentru reusita contractului consta in prezentarea de catre operatorii economici participanti, a unei echipe de specialisti cu o anumita pregatire profesionala, necesara executiei contractului in termeni optimi de calitate si timp, in concordanta cu exigentele impuse de un

asemenea contract, stiut fiind faptul ca buna coordonare a activitatilor contractului este in stransa legatura cu randamentul resurselor umane angrenate in contract.

In acest sens, personalul minim obligatoriu este urmatorul:

Manager de proiect/Reprezentant al Antreprenorului - responsabil pentru managementul proiectului.

Coordoneaza executia lucrarilor conform graficului de executie;

Coordoneaza echipa de proiect si stabileste responsabilitatile si prioritatile;

Asigura relatiile intre toti intervenantii din cadrul proiectului;

Monitorizeaza activitatile de SSM si Quality control; Intocmeste si urmareste graficele de executie;

Intocmeste si monitorizeaza cash flow-ul proiectului;

Analizează planurile și asigură corecta punere în execuție a acestora de către echipa de proiect;

Planifica necesarul de forta de munca in functie de termenele intermediare de executie;

Coordoneaza activitatea subcontractorilor si a personalului din subordine;

Intocmeste situatiile de lucrări si ofertele pentru lucrarile suplimentare;

Avizeaza situatiile de lucrari primite de la subcontractori;

Raspunde de implementarea dispozitiilor de santier.

Personal responsabil cu executia lucrarilor

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține resursele umane specializate, necesare îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

În acest scop, ofetrantul trebuie sa dispuna de:

- Sef de lucrare/santier – inginer/subinginer cu studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul constructiilor, cu experinta dovedita in cel putin un contract similar. Experienta va fi dovedita cu documente de confirmare (procese verbale emise pe perioada executiei de lucrari contrasemnate de supervizor/diriginti de santier, recomandari sau orice alte documente similare emise de beneficiar) din care sa rezulte ca respectivul expert a desfasurat activitati smilare celor pe care le va avea in viitorul contract

- Inginer/subinginer cu studii superioare absolvite cu diploma de licenta in domeniul constructii/inginerie civila/hidrotehnica

- Inginer/subinginer drumuri - studii superioare in domeniul constructii/inginerie civila - specializarea drumuri și poduri

- Inginer/subinginer autorizat (electrician autorizat) ANRE

- Persoana autorizata ANRE in domeniul gazelor naturale, autorizare de tip EDSB

- Persoana autorizata ISCIR pentru executia si montajul ascensoarelor.

- Responsabili tehnici cu executia lucrarilor pentru lucrări de constructii civile si industriale, instalatii: electrice, termice, sanitare, retele edilitare, gaze naturale – persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale, la lucrarile de constructii, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016. In situatia in care ofertantul nominalizeaza o persoana detine autorizare de RTE pentru mai multe domenii de activitate, se va prezenta o scurta descriere a modului in care acest specialist isi va indeplini sarcinile in asa masura incat sa fie respectate prevederile legale privind timpul de munca.

- Manager in Sistemele de Management al Calitatii: procedeaza la tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective, asigura si implementeaza tehnicile, metodele si instrumentele specifice managementului de calitate, procedeaza la implementarea si mentinerea sistemului de management de calitate stabilit prin planul calitatii aferent proiectului.

O persoana nu poate indeplini in mod cumulativ mai multe functii. Ofertantul este liber sa adauge si alti experti pe care ii considera necesari pentru indeplinirea optima a prevederilor Cerintelor beneficiarului.

Protectia impotriva incendiilor:

In timpul executiei lucrarilor se vor respecta normele si normativele in vigoare cu privire la protectia impotriva incendiilor.

Se precizeaza ca la executarea lucrarilor constructorul si beneficiarul au obligatia sa respecte cu strictete pe tot parcursul executiei toate prevederile continute atat in proiect, cat si cele din normativele mentionate

mai sus si care vizeza activitatea concreta pe santierul de constructii- montaj in vederea inlaturarii oricarui pericol de accidentare.

Pentru evitarea accidentelor in timpul lucrului se vor respecta regulile de tehnica securitatii muncii specifice locului de munca si utilajelor tehnologice folosite.

Executia lucrarilor de constructii prevazute de prezenta documentatie se vor efectua in deplina conformitate cu legile si reglementarile romanesti privind cerintele de sanatate si securitatea muncii. In locurile unde prezenta personalului de operare este necesara se vor lua masurile adecvate pentru prevenirea producerii zgomotului excesiv si a altor conditii daunatoare sanatatii umane.

Daca patrunderea in locuri ce pot constitui un potential pericol pentru viata este necesara, antreprenorul va asigura, dupa caz, posibilitatea de ventilatie fortata corespunzatoare, instalarea de dispozitive de siguranta fixe, centuri de siguranta, platforme, balustrade, scari, capace peste treptele de acces, dispozitive anticadere, haine de protectie, dusuri de securitate cu sistem de decontaminare pentru ochi, suprafete antiderapante, aparate autonome de respirat, truse de prim ajutor, butoane de oprire de avarie, dispozitive de inchidere, etc.

Controlul calitatii lucrarilor executate

Antreprenorul este responsabil de calitatea necesara a lucrarilor, utilajelor, echipamentelor si materialelor folosite la executia lucrarilor. Acesta trebuie sa prezinte dirigintelui de santier certificate care sa confirme ca toate echipamentele de testare folosite sunt verificate legal, ca au fost corect calibrate si ca respecta standardele ce definesc procedurile de testare.

Antreprenorul va masura si testa materialele si lucrarile cu frecventa necesara, ceea ce va garanta ca lucrarile au fost realizate in conformitate cu cerintele standardelor nationale si cu cerintele autoritatii contractante.

in cazurile in care nu sunt incluse in standardele nationale, evaluarile si testarile vor fi realizate in conformitate cu standardele europene sau altele similare si vor fi aprobate de catre dirigintele de santier.

Beneficiarul, prin intermediul dirigintelui de santier va verifica tipul si calitatea materialelor folosite in orice etapa sau perioada a productiei de materiale, echipamente sau utilaje si i se va permite accesul nerestricționat la laborator cu scopul realizarii controlalelor respectivelor materiale.

Dirigintele de santier va prezenta antreprenorului informatii scrise privind neajunsurile descoperite, referitoare la utilaje, echipamente, lucrari ale personalului de laborator sau la metodele de testare.

Dirigintele de santier va interzice imediat utilizarea materialelor testate necorespunzatoare.

Toate costurile aferente organizarii si realizarii de teste ale materialelor vor fi suportate de catre antreprenor.

Cartea tehnica a constructiei

Cartea tehnica a constructiei va cuprinde toate modificarile aprobate si realizate pe durata executarii lucrarilor de constructii si documentatia completa in conformitate cu legislatia nationala.

Cartea tehnica a constructiei si a documentelor aferente acesteia se va realiza si preda in conformitate cu prevederile regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, inclusiv instructiuni de post utilizare.

Documentatia conforma cu executia potrivit legislatiei in vigoare privind receptia lucrarilor va fi pregatita de catre antreprenor si prezentata in limba romana, intr-un exemplar original si in format electronic scanat, semnata cu semnatura electronica calificata a reprezentantilor antreprenorului,

Toate documentele cu privire la agremente, certificate, instructiuni de utilizare, manuale de intretinere, precum si alte asemenea, emise in alte tari, vor fi insotite de traducerea in limba romana.

Ofertantul va suporta toate cheltuielile datorate elaborarii si prezentarii ofertei sale, indiferent de rezultatul obtinut la adjudecarea ofertei.

Orice reglementare ulterioara incheierii contractului transmisa de AC in scopul indeplinirii contractului, va fi insusita de catre Antreprenor.

Subcontractarea

Ofertantul are dreptul de a include in propunerea tehnica posibilitatea de a subcontracta o parte din contract. In cazul in care parti din contractul de achizitie publica urmeaza sa se indeplineasca de unul sau mai multi subcontractanti, autoritatea contractanta va solicita, la incheierea contractului de achizitie publica, prezentarea contractelor incheiate intre viitorul contractant si subcontractantii nominalizati in oferta. Resursele materiale si umane ale subcontractantilor declarati se vor lua in considerare pentru partea lor de implicare in contractul care urmeaza sa fie indeplinit, daca sunt prezentate documente relevante in acest sens de catre ofertantul care invoca sustinerea din partea subcontractantilor. Contractele prezentate trebuie sa fie in concordanta cu oferta si se vor constitui in anexe la contractul de achizitie publica. Pe parcursul derularii contractului, contractantul nu are dreptul de a inlocui subcontractantii nominalizati in oferta fara acceptul autoritatii contractante, iar eventuala inlocuire a acestora nu trebuie sa conduca la modificarea propunerii tehnice sau financiare initiale.

Abordarea pentru managementul activitatii subcontractantilor in cadrul activitatilor din Contract si urmatoarele informatii (in cazul in care Ofertantul va utiliza subcontractanti pentru anumite activitati din Contract):

- identificarea lucrarilor realizate de subcontractanti;
- modalitatea in care se va asigura coordonarea activitatilor subcontractorilor;
- modalitatea de efectuare a platilor catre subcontractanti in cadrul Contractului;
- informatii referitoare la optiunea de plata directa in raport cu prevederile art. 218 si urmatoarele din Legea 98/2016;

6. DOCUMENTELE OFERTEI

6.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnica va indeplini toate cerintele solicitate prin prezentul caiet de sarcini si trebuie să reflecte asumarea da către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevazute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini, priectul tehic si docuemnetele anexa aferente acestuia, si se va întocmi într-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, fara a se lua în considerare doar afirmatii declarative care nu sunt însoțite si de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activitati, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va fi adaptata la obiectul, particularitatile si cerintele descrise prin documentele achizitiei. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in documentatia de atribuire sau in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor conform propriei viziuni in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea da către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevazute în caietul de sarcini si in Documentatia tehnica pusa la dispozitie .

Prevederi generale:

1. Lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului.
2. Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate specificatiile din caietul de sarcini precum si normele/normativele tehnice din constructii in vigoare, si PT-ul publicat in SEAP, Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu specificatiile din caietul de sarcini. Specificatiile prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minim obligatorii. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale, copierea proiectului tehnic sau copierea informatiilor prezentate in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire. In situatia nerespectarii in totalitate a cerintelor

mentionate in caietul de sarcini si documentatia tehnica, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

3. Propunerea tehnica trebuie sa indeplineasca prevederile legale referitoare la asigurarea calitatii, la protectia mediului si la securitatea si sanatatea in munca.

4. Propunerea tehnica se va intocmi astfel incat sa rezulte ca sunt indeplinite si asumate in totalitate cerintele documentatiei de atribuire.

5. Ofertele in care propunerea tehnica nu asigura corelarea cerintelor din caietul de sarcini si/sau corelarea cu propunerea financiara se considera neconforme.

In mod obligatoriu se va face o descriere detaliata a organizarii, metodologiei si a planului de lucru conceput pentru realizarea contractului.

Vor fi descrise explicit activitatile si sarcinile concrete ce vor fi incredintate personalului implicat in indeplinirea contractului.

Propunerea tehnica va cuprinde obligatoriu fara insa a se limita la acestea, in stricta corespondenta cu prevederile caietului de sarcini, urmatoarele:

1. Proceduri tehnice de executie (in conformitate cu standardul ISO 9001:2015) care sa acopere toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte si categorii de lucrari, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa; care vor trebui sa fie adaptate exact la cerintele si cantitatile din PT, nefiind acceptate proceduri/instructiuni de executie cu caracter general, si vor trebui sa cuprinda la nivel minimal:

a) descrierea completa a metodelor pe care ofertantul va intentiona sa le utilizeze in cadrul executiei lucrarilor;

b) resursele umane, materiale si utilaje de constructii alocate fiecarei activitati procedurate;

c) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse;

Obs: Nu se admit omisiuni sau proceduri tehnice de executie care nu au aplicabilitate la lucrarea in cauza, sau proceduri de executie cu caracter general, procedurile prezentate in propunerea tehnica trebuie sa fie intocmite pentru investitia de fata, in conformitate cu lucrarile prevazute prin PT, in caz contrar oferta va fi declarata neconforma;

Propunerea tehnică va conține și:

2. Prezentarea modului de realizare a lucrărilor (planul propus) care va descrie :

a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (prezentarea detaliata a metodologiei de execuție si a metodelor de lucru propuse pentru fiecare categorie de lucrari aferenta contractului in succesiunea logica si tehnologica de realizare a acestora) pentru realizarea tuturor lucrărilor necesare atingerii obiectivului contractului. Ofertantul va ilustra si detalia intreg ansamblul de activitati (coordonate si controlate cu date de intrare si date de iesire), întreprinse pentru realizarea obiectivului conform cerintelor specificate si care includ toate constrângerile referitoare la timp, costuri si resurse. Propunerea tehnică prezentată nu va fi o copie (copy/paste) a caietului de sarcini și/sau a memoriului tehnic sau a proiectului tehnic pus la dispoziție de autoritatea contractantă, fără a fi detaliate tehnologiile folosite în cadrul procesului de lucru. În această situație, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă in baza art. 215 alin.(4) din Lg nr.98/2016.

b) In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta informatii cu privire la echipamentele ce sunt cuprinse in Lista cu echipamente si utilaje (fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice ce necesita montaj), specificand: furnizorii/producerii, inclusiv documente justificative de la producator/furnizor din care sa rezulte caracteristicile tehnice ale echipamentelor ofertate.

b) planul de lucru (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, detaliat la nivel de operatii tehnologice, care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:

-lucrările permanente și temporare ce urmează să fie executate,

-activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz;

-secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;

-denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;

-drumul critic clar identificat în planificarea activităților.

- rezervele de timp și perioadele cu restricții în execuția lucrărilor.

Graficul Gantt de execuție a lucrărilor nu va conține și valori;

Ofertantul va prezenta o justificare a termenului de execuție a lucrărilor pe luni și operații tehnologice, corelat cu legislația și normele tehnice în vigoare și resursele declarate, detaliat la nivelul operațiilor care se vor executa, în format de tip Grafic GANTT - diagrama drumului critic explicitată pentru întreg proiectul (va conține obligatoriu distribuția resurselor, diagrama PERT și drumul critic). Drumul critic trebuie să reliefeze duratele, interdependența și succesiunea tehnologică și cronologică corecte ale activităților (folosindu-se doar relații de precedentă finish-to-start), să demonstreze că ofertantul finalizează contractul cu respectarea termenelor limită impuse de autoritatea contractantă și să evidențieze Drumul Critic, definit ca drumul cel mai lung ca durată începând din punctul de start și până la punctul final, trecând prin activitățile critice (cele cu rezerva de timp 0). Activitatea este o parte distinctă (separabilă fizic) și indivizibilă (rezultatul ei este disponibil doar la finalizarea respectivei activități) a contractului care consumă resurse fizice și/sau de timp. Premise: o lună este formată convențional din 21 de zile lucrătoare.

Dintre intercondiționările (interdependențele) dintre activități, pe baza cărora se realizează graficul de execuție ne interesează, în special, cele temporale, numite relații de precedentă, care pot fi de trei tipuri:

- de tip "terminare – început". Acest tip este cel mai frecvent întâlnit și spunem că o activitate A precede activitatea B printr-o interdependență de tip "terminare – început" dacă activitatea B nu poate începe decât după un interval de timp t_{AB} de la terminarea activității A (exemplu: Cofrajele fetelor inferioare la plăci și grinzi se vor îndepărta începând cu zona centrală și continuând spre reazeme. Popii de siguranță se mențin până la atingerea a 85% din clasa betonului, de regulă între 7 și 21 zile în funcție de condițiile atmosferice, caracteristicile betonului utilizat etc). Pentru alte activități, acest interval poate fi egal și cu zero, caz în care spunem că activitatea A precede direct activitatea B;
- de tip "început – început". Acest tip este frecvent întâlnit și spunem că o activitate A precede activitatea B printr-o interdependență de tip "început – început" dacă activitatea B nu poate începe decât după un interval de timp t_{AB} de la începerea activității A. Acest interval poate fi chiar mai mare decât durată activității A, caz în care avem de fapt o dependență de tipul "terminare – început", putând chiar privi primul tip ca un caz particular al celui de-al doilea;
- de tip "terminare – terminare". Spunem că o activitate A precede activitatea B printr-o interdependență de tip "terminare – terminare" dacă activitatea B nu se poate termina decât după un interval de timp t_{AB} de la terminarea activității A sau ca activitatea A trebuie terminată cu cel puțin t_{AB} unități de timp înaintea terminării activității B.

Se va prezenta obligatoriu explicitarea tehnicii de planificare a execuției, nefiind acceptată doar prezentarea tehnicii ci se vor prezenta metodele/metoda, constrângerile și soluțiile identificate ce au condus la rezultatul final pe baza căruia s-a întocmit programul de lucru (graficul Gantt). Autoritatea contractantă nu impune folosirea unei anumite tehnici de planificare, ofertantul pot să programeze lucrările folosind oricare dintre tehnicile standard (evaluarea repetată a programului / analiza drumului critic / metoda potențialelor / RAMPS / CPS etc).

Graficul general de realizare a lucrărilor (gant) propus trebuie să conțină și se vor detalia resursele planificate pentru realizarea activităților precum și distribuția în timp a acestora și trebuie:

- a. să aibă corespondență în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât

și la nivelul pieselor desenate

b. să demonstreze:

i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;

ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă – MP sau excel;

d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților lunara;

e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

La întocmirea graficului se va ține cont de încarcarile pe resurse; în acest sens ofertantul având obligația să le prezinte ca anexa a planului de lucru/graficului Gantt, după cum urmează:

- resursa umana va fi prezentată în ore/meserie/luna;

- resursa materială se va prezenta în tip resursa / unitate măsură / luna;

- consumul cu utilajele se va prezenta în ore/utilaj/ luna;

- consumurile cu transporturile se va prezenta în tone / luna.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic (sau orice altă tehnică de planificare) și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract precum și perioadele cu restricții în executia unor activități, rezervele de timp alocate activităților și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) În grafic se vor include și reperele/jaloanele critice (milestones) care va reprezenta, în fapt, programarea activităților de execuție, detaliind următoarele: operațiuni componente, date exacte, alocarea specifică a unor resurse umane și materiale, utilaje, etc. Jaloanele de monitorizare (milestones) vor fi evidențiate distinct și vor arăta clar momentul finalizării etapelor cheie și punctelor de referință relevante pe parcursul realizării proiectului. Se impune, de asemenea, evidențierea în grafic a aportului planificat pentru fiecare membru al societății mixte/consortiumului de firme, dacă este cazul, precum și implicarea eventualilor subantreprenori (în ceea ce privește activitățile întreprinse, planificarea exactă a acestora, etc.);

Ofertantii vor avea în vedere împrejurarea că lucrările pot fi atacate simultan pentru mai multe obiecte ale contractului.

Ofertantii vor lua în considerare în programul de construcție toate fazele determinante astfel cum vor rezulta acestea din proiectul tehnic, precum și sarbătorile recunoscute oficial și alte condiții de vreme normală / de tip frigid.

(b) Activitățile vor avea alocate resursele necesare (materialele ce se vor pune în operă, resursele umane, utilajele și mijloacele de transport), în concordanță cu necesarul rezultat din proiectul tehnic și disponibilul acestora;

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile lucrătoare, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;

2. dimensiunea frontului de lucru;

3. numărul de resurse umane și Utilaje;

4. productivitatea resurselor.

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

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de

Antreprenor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

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

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție - Exemplificarea drumului critic, în cadrul unui grafic tip Gantt în care se va exemplifica activitățile critice respectiv activitățile noncritice. Ofertantul va prezenta o descriere a soluțiilor ce urează să le utilizeze în cazul activităților critice. Ofertele ce nu prezintă diagrama drumului critic sau care nu exemplifică activitățile critice sau noncritice sau cele care nu prezintă soluții privind activitățile critice identificate vor fi declarate neconforme.

Prezentarea unei oferte în care în cadrul Propunerii Tehnice se regăsește un grafic de execuție incorect, fără alocare de resurse aferente fiecărei activități, sau pentru care ofertantul nu alocă suficiente resurse pentru realizarea activității respective în perioada de timp declarată sau care nu va fi prezentat la nivelul de detaliere solicitat, va conduce la declarea ofertei ca oferta neconformă, fără nicio altă solicitare de clarificări din partea autorității contractante.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție iar cerințele pentru elaborarea acestui raport sunt următoarele:

1. o descriere generală a modului în care Ofertantul va executa Lucrările și tehnica de planificare folosită;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Ofertantul va asigura resursele necesare, inclusiv metodele propuse pentru depășirea momentelor critice;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Ofertantul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane și echipele de lucru distribuite pe activități și unități de timp - luni;
5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Ofertantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;

Pentru o evaluare unitară, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea că ordinul de începere al lucrărilor va fi 01.04.2026 și va fi trasat pe luni pentru execuția tuturor etapelor ce se execută în cadrul fiecărui tip de lucrări.

Ofertanții vor lua în considerare în programul de construcție toate fazele determinante astfel cum rezultă acestea din proiectul tehnic, precum și sărbătorile recunoscute oficial și alte condiții de vreme normală / de tip frigid. Programul de lucru va fi însoțit în mod obligatoriu de descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru execuția lucrărilor pentru toate activitățile prezentate prin graficul de execuție (detaliere grafic de execuție), surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp în care Ofertantul propune să fie efectuate lucrările. Această descriere detaliată va conține, după caz și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte. Prezentarea unei oferte în care în cadrul Propunerii Tehnice se regăsește un grafic de execuție incorect, fără alocarea specifică de resurse aferente fiecărei activități, sau pentru care ofertantul nu alocă suficiente resurse pentru realizarea activității respective în perioada de timp declarată sau care nu va fi prezentat la nivelul solicitat în prezentul caiet de sarcini, va conduce la declarea ofertei ca oferta neconformă.

3. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate

Durata de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu, în care se vor detalia serviciile oferite. Termenul de intervenție la defecțiuni în perioada de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu

prin care se vor justifica și detalia modalitatea de intervenție, locația, numărul și tipul resurse folosite și disponibilizate, etc. Se va prezenta un program privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada garanției acordată, cu precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție, a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliată a lucrărilor din punct de vedere tehnologic

4. Prezentarea modalității 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.

Se va prezenta structura organizatională prevăzută de către ofertant în scopul execuției lucrărilor în cadrul căreia se va ilustra structura organizatională pe care a prevăzut-o în vederea implementării acestui contract, incluzând personalul de pe șantier, asistența asigurată de birourile centrale, personalul administrativ și auxiliar etc. (inclusiv subantreprenorii). Aceasta se va realiza prin prezentarea unei organigrame cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul și echipamentele pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor. Aceasta organigramă va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților întregului personal implicat în îndeplinirea contractului precum și liniile de comunicare dintre membrii echipei. În propunerea tehnică va trebui să fie descris 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).

Personalul minim necesar este următorul:

Manager de proiect/Reprezentant al Antreprenorului - responsabil pentru managementul proiectului conform standardelor de management de proiect și a legislației în vigoare.

Mentine relația cu Autoritatea Contractantă pe probleme ce privesc implementarea proiectului,

Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților proiectului precum și urmărirea realizării activităților conform planificării, în condițiile contractului;

Asigură controlul schimbărilor aprobate prin proiect;

Planifică, alocă și monitorizează resursele proiectului

Intocmește documente de management a proiectului și le modifică atunci când este nevoie

În cazul în care se constată o deviație în realizarea activităților față de planificarea inițială, managerul de proiect, împreună cu experții implicați în activitățile respective vor realiza un plan de excepție care să explice situația apărută, să prezinte consecințele necorectării situației de excepție și opțiunile existente pentru corectarea acesteia împreună cu planul de implementare a opțiunilor și recomandărilor;

Personal responsabil cu execuția lucrărilor

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține resursele umane specializate, necesare îndeplinirii corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

Șef de șantier – persoana responsabilă cu organizarea, coordonarea, și controlul activităților desfășurate pe șantier, respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor privind exploatarea și întreținerea mijloacelor și uneltelor de producție, fiind responsabil de corectă și bună utilizare a tuturor utilajelor de pe șantier.

Inginer construcții civile – coordonator al echipelor responsabile cu execuția lucrărilor

Inginer instalații electrice autorizat ANRE – cu responsabilități în execuția și punerea în funcțiune a instalațiilor electrice

Manager în Sistemele de Management al Calității – specialist certificat în domeniul calității cu experiența demonstrată în lucrări similare, responsabil cu elaborarea și implementarea, menținerea și îmbunătățirea

sistemului calitatii, tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective, stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii, evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspectiilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.

Responsabili tehnic cu executia pentru fiecare domeniu al contractului (constructii civile, instalatii pentru constructii) – persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale, la lucrarile de constructii si instalatii specifice proiectului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016.

Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier – persoana absolventa de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel national/international, in domeniul SSM, responsabila cu evaluarea riscurilor privind securitatea si sanatatea angajatilor si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie, elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator. O persoana nu poate indeplini in mod cumulativ mai multe functii.

In dovedirea accesului la specialistii solicitati, se vor prezenta:

- a) Documente suport care atesta experienta generala: fisa post/contract de munca/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul, acolo unde se cere experienta generala;
- b) Documente suport care atesta experienta specifica/profesionala: recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul, acolo unde se cere experienta specifica;
- c) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare)
- d) Copie dupa diploma de studii care atesta ca persoana nominalizata este licentiata studii superioare, acolo unde este solicitat.

Pentru expertii pentru care se solicita atestare/autorizare se vor prezenta:

- a) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare)
- b) Atestatul si / sau legitimatia in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

Pentru operatorii economici care prezinta experti straini ce detin certificat/atestat echivalent emis de autoritatile de certificare abilitate din alt stat nu se impune obtinerea atestatului/certificatului recunoscut de autoritatile romane la momentul depunerii ofertelor/candidaturilor. In baza principiului recunoasterii reciproce autoritatea contractanta are obligatia de a accepta certificate echivalente. Insa, operatorul economic trebuie sa intreprinda, acolo unde legislatia nationala impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnarii contractului de achizitie publica atestatul recunoscut de autoritatile romane.

In propunerea tehnică va trebui sa fie descris 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). Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. Vor fi indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului, modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul activitatilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini.

Orice modificare efectuată în componența echipei prezentată de către ofertant, ulterior contractării, va fi

comunicată în scris Autorității contractante. Contractantul poate înlocui personalul propus pe parcursul execuției lucrărilor, având obligația ca personalul propus să dețină cel puțin aceleași calificări și același nivel de experiență precum cel propus inițial în cadrul ofertei. Modificarea intră în vigoare numai după acceptarea de către Autoritatea contractantă în calitate de beneficiar.

5. Planul de Asigurare a Calitatii pentru executarea lucrărilor, care trebuie să cuprindă pentru fiecare categorie de lucrări cel puțin:

- Prezentarea generală a lucrării;
- Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrările prevăzute în Caietul de sarcini;
- Program al calitatii, verificări și încercări, conținând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru lucrările executate pe faze determinante de execuție;

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

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

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 10005:2007 "Linii directe 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 va fi prezentat în cadrul ofertei și 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.

6. Planul de organizare și schița pentru Organizarea de șantier ce va cuprinde dimensiuni ale tuturor necesităților pentru desfășurarea organizării, suprafața totală, locul amplasamentului, depozite, birouri, magazine, echipamente, etc. Planul pentru Organizarea de șantier ce va include zonele de colectare și depozitare a reziduurilor și a materialelor nedorite, descrierea modalității de organizare și prezentarea modului de lucru în cadrul acesteia, modalitatea de asigurare a accesului de la organizarea de șantier la locația proiectului, descrierea asigurării utilităților necesare funcționării corespunzătoare (alimentare cu apă, alimentare cu energie electrică, iluminat, canalizare, etc.), asigurarea căilor de acces și a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulației publice, precum și planul de degajare a locului organizării de șantier de deseuri, materiale și echipamente de lucru. Autoritatea contractantă nu detine alocare bugetară pentru a asigura paza șantierului/lucrării, ofertantul își va asuma paza șantierului prezentând obligatoriu în propunerea tehnică un plan de paza întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003

7. Listele cu cantități de lucrări și extrasele de resurse materiale consumuri cu manoperă, utilaje și transporturi fără preturi întocmite de ofertant, cu respectarea formularelor F1, F2, F3, F4, F5, C6, C7, C8, C9 se vor centraliza per total, lider, asociat, subcontractant.

8. Planul cu măsurile privind protecția mediului adaptat la lucrare. Documentul va fi însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse și trebuie să conțină cel puțin: date de identificare a obiectivului; protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții; modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul; plan de monitorizare a mediului; lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare; măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor; măsurile pentru reducerea prafului; managementul deșeurilor cu prezentarea modalității/traseelor de eliminare a deșeurilor; programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluarilor accidentale; măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor; identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale.

9. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).

10. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de încredințare serviciilor/lucrărilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din HG nr. 395/2016;

11. Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

12. Declarația privind aplicarea principiului DNSH („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”).

13. Declarația de beneficiar real al fondurilor / extras informare ONRC.

Note:

- In vederea respectarii articolului 156 din legea 98/2016 , in cazul in care in cuprinsul caietului de sarcini sau a proiectului tehnic se regasesc definite specificatii tehnice care indica o anumita sursa, productie, procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, acestea se vor interpreta prin adaugarea mentiunii "sau echivalent". Toate referirile la diplome/atestare, legitimatii, etc, se vor cita cu mentiunea „sau echivalent”. Standardele, normativele si alte prescriptii ce trebuie respectate la prestarea serviciilor si executia lucrarilor pot fi si echivalente la nivelul Uniunii Europene.
- Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizata, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);
- Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma.
- Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspect de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.
- Vor fi luate in considerare numai acele planuri de management si calitate care contin informatii detaliate, complete si aplicabile.
 1. Informatii detaliate, complete si aplicabile sunt considerate informatiile care, pe lânga caracterul general de enunt, prezinta descrieri, explicatii, date concrete, adaptate la necesitatile proiectului.
 2. Informatii sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informatiile carora le lipsesc notele explicative si care au doar un caracter enuntiativ si/sau enumerativ, fara referinta si identificari in proiectul propus, chiar daca sunt în conformitate cu legislatia în vigoare.
- Ofertantii au libertatea de a-si prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative si calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează proiectarea si execuția respectivelor lucrări. In acest caz, in oferta tehnica se vor prezenta modalitatile de evaluare a cantitatilor de lucrari si se vor atasa pentru fiecare categorie de lucrari justificari specifice cu privire la solutiile propuse daca acestea nu se vor cota conform indicatoarelor de deviz din listele aferente proiectului tehnic. In cadrul propunerii tehnice, se vor prezenta detalii privind activitatile pe care le presteaza, toate acestea sub forma capitolelor si subcapitolelor cuprinse in caietul de sarcini tinand seama de toate componentele si specificatiile tehnice.
- În cazul în care la momentul ofertarii, operatorul economic decide sa subcontracteze anumite parti din contractul de achizitie publica, atunci subcontractantul/subcontractantii vor prezenta in cadrul propunerii tehnice modul de indeplinire a partilor lor din contract, in conformitate cu cerintele din prezenta sectiune.
- Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini / PT si se va întocmi într-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, deoarece nu se vor lua în considerare doar afirmatii declarative care nu sunt însoțite si de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activitati, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnica va fi adaptata la obiectul, particularitatile si cerintele descrise prin documentele achizitiei. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in

alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire.

- Lipsa oricarei descrieri de mai sus sa descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia in forma incompleta / necorespunzator solicitarilor, Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma, fara a solicita prezentarea documentelor/informatiilor lipsa. Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspecte de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.
- In cazul unei asocieri de ofertanti se va prezenta o singura propunere tehnica asumata de ofertant (operator economic sau asociere de operatori economici) in care va fi evidentiata modalitatea prin care fiecare asociat isi va indeplini partea din contract, in conformitate cu cerintele din prezenta sectiune.
- Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si declaratia de respectare a principiului DNSH se vor completa de fiecare membru al asocierii precum si de subcontractant/i daca este cazul.
- Ofertantii au obligatia de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate si semnate de ofertant;
- Potențialii ofertanți care intentionează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Recomandari:

In cazul in care exista documente intocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorita formatului sau scrisului marunt, ofertantul va incarca documentul original exportat in format .pdf, nefiind obligatorie prezentarea scanata a acestuia.

Documentele din oferta se prezinta in formate de uz general, respectiv .doc(x), .xls(x) sau .pdf. Chiar daca documentele ofertei vor fi semnate cu semnatura electronica, daca in anumite documente este necesara semnatura unei alte persoane fata de posesorul semnaturii electronice, atunci documentele in cauza se vor semna si olograf de persoanele respective.

La realizarea lucrărilor, se vor utiliza numai materiale agrementate, conform reglementărilor naționale în vigoare, precum și a legislației și standardelor naționale, armonizate cu legislația U.E. Aceste materiale vor fi în concordanță cu prevederile H.G. 766/1997 cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 622/2004 și a Legii nr. 10/1995 privind obligativitatea utilizării de materiale agrementate în execuția lucrărilor și calității în construcții. In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta descrierea calitatii materialelor ce se vor utiliza la executia lucrarilor specificand: furnizorii/producatorii, se vor prezenta in propunerea tehnica documente justificative de la producator/furnizor din care sa rezulte caracteristicile tehnice ale materialelor si echipamentelor ce reies din Lista cu echipamente si utiaje.

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de executarea lucrărilor.

Oferta financiară trebuie să respecte încadrarea în valoarea estimată, respectiv să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări.

Prețul ofertei va fi detaliat astfel: prin referire exclusiv la lucrările ofertate care însumează prețul de ofertă al tuturor obiectelor. Prețul de ofertă al fiecărui obiect însumează prețurile de ofertă a categoriilor de lucrări care compun obiectul respectiv. Prețul unitar al fiecărei categorii de lucrări cuprinde totalitatea prețurilor articolelor de lucrări necesare realizării categoriei de lucrări respective (procurare, transport, manipulare, execuție, montare, testare, punere în funcțiune inclusiv probe tehnologice, aducerea terenului la forma inițială, sistematizarea și amenajarea incintelor, lucrări de protecție a mediului și refacerea cadrului natural, remedieri în perioada de garanție și orice alte cheltuieli cuprinse în categoria de lucrări respectivă până la recepția finală). Deosebit de aceasta în prețul unitar al categoriei de lucrări se includ și cheltuielile indirecte și profitul executantului.

Propunerea financiară va cuprinde obligatoriu:

- a. Formular de ofertă,
- b. Graficul general de realizare a investiției, fizic și valoric.

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.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

- 1.formularul de ofertă, Anexe la formularul de oferta, (Graficul fizic si valoric);
- 2.centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- 3.centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- 4.centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte, inclusiv(formularul F2);
- 5.listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, (formularul F3);
- 6.lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice ce necesita montaj (formularul F4);
7. extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj si transport.

Formularele F1-F4, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de organizarea de santier.

Pentru asigurarea cash-out de executie se va prezenta în mod obligatoriu graficul de executie si plati structurat precis pe fiecare activitate, pe unitati de timp lunare, in stricta concordanta cu celelalte elemente ale propunerii tehnice si financiare.

Propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de oferta, și centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Nota:

- *Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizata, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);*
- *Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016.*
- *Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare 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 vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.*
- *Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.*
- *Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.*
- *Prețul încărcat în SEAP va include toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința construcției, testării și finalizării lucrărilor. Acesta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate, sau depășirea totalului cheltuielilor eligibile comunicate în documentatia de atribuire conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.*

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu preturi egale, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

8. Masuri pentru protecția mediului

Sectorul investiției nu afectează plantatiile pomicele, terenuri agricole direct productive sau de alta natura. Se va prevedea înlăturarea resturilor materiale rămase în urma executiei și degajarea terenului utilizat ca organizare de santier.

Executantul are obligația să transporte la Depozitul de deșuri autorizat materialele care nu se pot recupera sau valorifica, rămase în urma executării lucrărilor de construcții și să prezinte autorității contractante documente justificative. Neprezentarea în cadrul metodologiei de executie din propunerea tehnica a modului în care ofertantul intenționează să gestioneze deșeurile produse pe parcursul lucrărilor (cu prezentarea explicită a aranjamentelor și /sau acordurilor cu depozitele autorizate) conduce la neconformitatea acesteia.

Recepția lucrărilor executate se va efectua conform programului prezentat de constructor și aprobat de beneficiar, la toate fazele de executie propuse și însușite de investitor.

9. Trasarea lucrărilor

Trasarea lucrarilor se va efectua de catre personalul beneficiarului in prezenta constructorului, dupa predarea amplasamentului.

10. Masurarea lucrarilor

Lucrarile se vor executa potrivit documentatiei – liste de cantitati aferente proiectului tehnic si la receptie se vor masura de catre reprezentantul beneficiarului in prezenta constructorului.

11. Servicii sanitare

Pentru asigurarea integritatii si pentru prevenirea imbolnavirii si a bolilor profesionale, cat si pentru acordarea primului ajutor in caz de accidente, constructorul are obligatia ca tot personalul acestuia, care participa la executia lucrarilor, sa fie asigurat medical.

12. Relatiile dintre contractant (constructor) si achizitor (beneficiar)

Aceste relatii se vor stabili prin contractele incheiate intre parti.

Executia lucrarilor va fi contractata, un urma unei proceduri de achizitie publica, prin contract de executie de lucrari, cu unitati specializate in executia unor astfel de lucrari.

13. Asigurarea calitatii executiei

Pentru asigurarea calitatii executiei lucrarilor ce fac obiectul prezentei documentatii, se vor respecta prevederile Legii nr. 10 / 1995 – referitoare la sistemul de asigurare a calitatii in constructii, precum si standardele, recomandarile, prescriptiile, normele metodologice cu privire la executia lucrarilor de constructie si legislatiei incidente domeniu.

Este obligatoriu ca la intocmirea ofertei tehnice sa se respecte toate prevederile si datele tehnice din prezentul Caiet de Sarcini si din PT (parte scrisă si desenata).

14. Receptie – teste

14.1 Terminarea lucrărilor

14.1.1. Totalitatea lucrărilor sau, dacă este cazul, oricare parte din acestea, prevăzut a fi finalizat într-un termen stabilit prin graficul de îndeplinire a contractului, trebuie finalizat în termenul convenit de părți, termen care curge împotriva Executantului de la data precizata în Ordinul de începere a lucrărilor.

14.2 Înștiințarea de Recepție

14.2.1 Executantul are obligația de a notifica în scris achizitorul cu privire la îndeplinirea condițiilor de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție conform H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

14.2.2 În cazul în care Achizitorul constată că sunt defecte sau neconformități față de proiect, standarde și reglementări tehnice în vigoare, acestea vor fi consemnate într-un proces verbal și notificate Executantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare, sub sancțiunea perceperii de penalități în condițiile art. 19 din condițiile contractuale.

14.2.3. Comisia de recepție are obligația de a constata executarea completă a tuturor lucrărilor prevăzute în prezentul contract, prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările specifice, cu respectarea exigențelor prevăzute de lege. În funcție de constatările făcute, Achizitorul are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

14.2.4. Achizitorul va proceda la recepția lucrărilor potrivit legilor în vigoare și va înștiința Executantul de decizia sa de a recepționa lucrările transmițând acestuia o copie a Procesului Verbal de Recepție la terminarea Lucrărilor.

14.2.5. Executantul va finaliza cu promptitudine lucrările neterminate sau necorespunzătoare din punct de vedere calitativ indicate de Comisia de recepție și va elibera Șantierul.

14.3 Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție.

14.4. Remedierea Defectelor

14.4.1. În orice moment înainte de expirarea perioadei stabilite la art. 9 din prezentele condiții contractuale, Achizitorul poate să înștiințeze Executantul cu privire la orice defecte, fie ele aparente sau ascunse, sau lucrări nefinalizate.

14.4.2. Executantul va remedia, fără costuri suplimentare pentru Achizitor, orice defecte datorate faptului că Materialele, Echipamentele sau calitatea execuției nu sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

14.4.3. Neremedierea defectelor sau nefinalizarea lucrărilor în cadrul termenului stabilit prin notificarea Achizitorului va îndreptăți Achizitorul să efectueze toate lucrările necesare, pe cheltuiala Executantului.

14.4.4 Remedierea defectelor calitative apărute din vina Executantului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii se face pe cheltuiala acestuia;

14.5 Desfacerea și Testarea

14.5.1. Achizitorul înștiințează Executantul cu privire la desfacerea și/sau testarea oricărei lucrări. Probele și testele necesare dar neprevăzute și comandate de Achizitor pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de acesta din urma numai în cazul în care după desfacerea/testarea lucrării nu se constata nicio culpa a Executantului. Executantul are obligația să asigure instrumentele, utilajele și materialele necesare pentru verificarea, măsurarea și testarea lucrărilor, conform normativelor în vigoare. Costul probelor, testelor și încercărilor, inclusiv al manoperei aferente acestora, revine Executantului.

14.5.2 Executantul are obligația de a nu acoperi lucrările care devin ascunse, fără notificarea și aprobarea Achizitorului.

14.5.3 Executantul are obligația de a notifica Achizitorul, ori de câte ori astfel de lucrări sunt finalizate, pentru a fi examinate, testate și măsurate.

15. Monitorizarea progresului lucrărilor

15.1. Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare a contractului consta în monitorizarea progresului lucrărilor pe baza jaloanelor stabilite în Graficul general (graficul Gantt) parte integrantă a propunerii tehnice a ofertantului. Decontarea se va face pe baza listelor de cantități de lucrări prezentate în oferta (se vor întocmi situații de lucrări lunare/periodice) și se va face coreland cu progresul lucrărilor.

15.2 Executarea Lucrărilor de execuție se va face în succesiunea și termenele stabilite prin Graficul general de realizare a investiției alcătuit în ordinea tehnologică de execuție, parte integrantă a acestuia.

15.3 Verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Executant, sub aspectul încadrării în termenele de execuție, se va face prin raportarea stadiului de fapt a Lucrărilor la conținutul Graficului general de realizare a investiției.

15.4. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant. Durata totală a planului detaliat nu trebuie să depășească durata prevăzută în contract.

15.5. Rapoartele de progres

Contractantul elaborează în primele 5 zile lucrătoare de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

- Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)

- Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres:

- Registrul riscurilor actualizat. pe baza informatiilor prezentate in Propunerea Tehnica.

Din momentul acceptarii acestuia de catre Autoritatea Contractanta, Planul de lucru al activitatilor devine Plan de lucru al activitatilor acceptat si reprezinta referinta si data de intrare pentru toate rapoartele de progress si pentru Raportul de terminare a Contractului. Plan de lucru al activitatilor acceptat este intotdeauna identitificat ca fiind eel mai recent plan de lucru al activitatilor acceptat de catre Autoritatea Contractanta. Ultimul Plan de lucru al activitatilor acceptat inlocuieste planurile anterioare.

Contractantul elaboreaza un Raport de progres lunar in conformitate cu cerintele stabilite la paragraful monitorizarea activitatilor in cadrul Contractului.

16. Dreptul de Acces pe Amplasament

Achizitorul va pune la dispozitie amplasamentul cel mai tarziu la data emiterii Ordinului de incepere a lucrarilor. Predarea amplasamentului se va face prin proces - verbal de predare - primire amplasament liber de orice sarcini care impiedica aducerea la indeplinire a obiectului prezentului contract.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata in privinta documentelor ofertei, in raport cu documentatia de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislatiei in vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice si/sau completarea gresita a unui document ori neprezentarea acestuia in forma solicitata sunt incidente prevederile de mai sus.

Nota :

Cerintele tehnice definite la nivelul caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea "sau echivalent".

Prezentul caiet de sarcini include PT-ul aferent execuției lucrărilor, care este anexat acestuia, fiind parte integrantă din prezentul document.

Elaborat

S ACHIZITII-OFERTARE CONSULT SRL

Constantin Vaduva – Administrator,

