

Nr. 5386 / 26.11.2025**CAIET DE SARCINI**

Achiziție prin procedura simplificată pentru – **EXECUTIE LUCRARI in vederea realizarii obiectivului „MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDEȚUL IASI”**

Cuprins

1	INTRODUCERE.....	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	3
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	3
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ....	4
3.3	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	4
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	4
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE.....	6
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE	7
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	7
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	8
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....	9
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	9
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	10
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE.....	10
5.8	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	10
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	10
6.1	PLANUL CALITĂȚII	10
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	11
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	12
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	12
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	12
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	13
7.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	13
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	13
7.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	14
7.6	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	15
7.7	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	15
7.8	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	15
8	SUBCONTRACTAREA.....	22

8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	22
9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELATIILOR DE MUNCĂ).....	23
10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI.....	24
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	24
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	26
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE.....	26
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	27
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	27
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	28
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	28
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE.....	29
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	29
11	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	29
12	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	29
13	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	31
13.1	ALTE CERINȚE	31

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, *COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul *Caiet de sarcini* face parte integrantă din documentația de atribuire a **contractului de execuție lucrări pe parcursul implementării proiectului** al cărui scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna **contractul de lucrări** și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale, operatorul economic interesat de prezenta procedură, urmând să elaboreze propunerea tehnică detaliat, conform precizărilor din caietul de sarcini.

Orice ofertă de bază prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

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

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

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

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

[Introduceți informațiile privind conținutul Caietului de Sarcini, și structura acestuia pe volume/documente etc., ca de exemplu:

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Proiect tehnic- parte scrisa si partea desenata;
3. Instrucțiuni ofertanti;
4. Secțiunea formulare.

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

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

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI
2	Misiune	Administrarea UAT Comuna COSTESTI
3	Sectorul de activitate	Autoritate locala
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administratiilor publice
5	Activitățile/atribuțiile Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	„MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI”

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectul contractului de lucrari ce urmează a fi atribuit, consta in realizarea **EXECUTIE LUCRARI in vederea realizarii obiectivului „MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI”**

„MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI”

- ◆ Lungime: 4,286.00 ml;
- ◆ Lățime parte carosabilă: 2,75 m/3,00 m/4,00 m/5,50 m;
- ◆ Lățime acostamente: 2 x (0,25–0,50) ml;
- ◆ Podețe tubulare laterale D=600 mm, L=7,50 m: 2 podețe;
- ◆ Podețe tubulare transversale D=600 mm, L=7,50 m: 10 podețe;
- ◆ Se vor amenaja 1.783,00 ml de rigole din beton, clasa beton C30/37;
- ◆ Se vor amenaja 270,00 ml de rigole din pământ;
- ◆ Se vor amenaja 10,00 ml de rigole carosabile prefabricate tip R3;
- ◆ Se vor ridica la cota din proiect un număr de 81,00 camine de vizitare;
- ◆ Se vor amenaja 3,00 platforme de înălțire cu suprafața de S=35,00 mp.

Amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale pe o lungime de 15,00 ml se va face cu același tip de sistem rutier cu cel al drumurilor principale, respectiv:

- ◆ strat de uzură din mixtură asfaltică tip BAPC 16, în grosime de 4,00 cm;
- ◆ strat de legătură din BADPC22,4, în grosime de 6,00 cm;
- ◆ strat de fundație superior din piatră spartă, în grosime de 12,00 cm;
- ◆ strat de fundație inferior din balast în grosime de 20,00 cm;
- ◆ strat de formă din pământ stabilizat mecanic cu aport de balast 50%, în grosime de 10 cm.

Astfel, implementarea proiectului va conduce la ameliorarea calității vieții populației, pe fondul creșterii atractivității serviciilor educaționale, sociale și a spațiilor publice urbane.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare – *nu este cazul*) 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

- iii. 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:
 - 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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în *proiectul tehnic, anexa la prezenta documentație de atribuire*.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 3 ani.

În ceea ce privește **execuția lucrărilor**, contractul va fi realizat în conformitate cu: **propunerea tehnică și financiară**. Emiterea Ordinului de începere a lucrărilor de execuție este condiționată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- constituirea garanției de bună execuție a contractului;
- obtinerea autorizației de construire;
- disponibilitățile banesti ale autorității contractante;
- avizarea procedurii de atribuire etapa 2 de către AFIR;

Neavizarea procedurii etapa 2 de către AFIR conduce la rezilierea deplin drept a contractului de lucrări.

Graficul de execuție și orice alt document care face parte din contractul de lucrări semnat sau este solicitat de autoritatea finanțatoare.

Executantul va prezenta anterior execuției lucrărilor, **contractul de asigurare a lucrărilor pe perioada execuției acestora**. Orice prelungire a contractului de execuție va implica și prelungirea contractului de asigurare a lucrărilor cu aceeași perioada de timp.

Executantul este responsabil de realizarea **Procesului verbal de predare-primire al amplasamentului și planului de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice**. Aceste documente trebuie să fie datate, semnate (cu numele menționat în clar) și ștampilate conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor.

Pentru a evita orice paguba sau neajuns provocate persoanelor/ proprietatilor publice/ private sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alti factori generate de metodele sale de lucru Antreprenorul va lua toate masurile de protectie a mediului pe santier si in afara acestuia precum si asigurarea pazei santierului pe toata durata de executie a lucrarilor (inclusive zile nelucratoare si/sau sarbatori legale, inclusiv pe timp de noapte prin alocarea de personal uman) conform obligatiilor din Legea nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de un centralizator al situațiilor de plată semnate de dirigintele de șantier și executant. **Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, de executantul lucrării și de dirigintele de șantier (pentru care s-a prezentat autorizația, în cadrul căreia se regăsește domeniul care atestă capacitatea acestora de a verifica categoriile de lucrări solicitate spre decontare) și de executantul lucrării. **Atât pe centralizator, cât și pe situațiile de plată trebuie să apară scris numărul situației de plată, data și perioada de execuție a lucrărilor.**

Executantul este responsabil de stabilirea responsabilitatilor tuturor participantilor la procesul de executie – factori de raspundere, colaboratori, subcontractanti – in conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calitatii adoptat si cu prevederile legale in vigoare. Inceperea executiei lucrarilor se va realiza numai la constructii autorizate in conditiile legii si numai pe baza si in conformitate cu proiecte verificate de specialisti atestati.

Executantul este responsabil de **prezentarea pentru fiecare situatie de plată în parte a documentelor de calitate** (de exemplu: certificate de calitate/conformitate pentru bunurile puse în operă, buletine de analiză a materialelor încorporate, buletine de încercări, agremente tehnice, condică de betoane etc.) prevăzute în prevederile legale în vigoare și de predarea cărții tehnice a lucrării. Executantul este responsabil de utilizarea în executia lucrarilor numai a produselor si a proceselor prevazute in proiect, certificate sau pentru care exista agremente tehnice, care conduc la realizarea cerintelor, precum si gestionarea probelor-martor; inlocuirea produselor si a procedeelor prevazute in proiect cu altele care indeplinesc conditiile precizate si numai pe baza solutiilor stabilite de proiectanti cu acordul beneficiarului. Este obligatorie respectarea proiectelor si detaliilor de executie pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor.

Atenție!

- **situațiile de plată nu pot contine lucrări ce nu sunt executate sau care nu se regăsesc în oferta tehnică și financiară;**
- **lucrările executate trebuie să respecte întocmai Proiectul Tehnic;**
- **în situația în care se constată necesitatea executării unor lucrări ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului, acestea trebuie notificate beneficiarului lucrării și dirigintelui de șantier desemnat și nu vor fi executate înainte de aprobarea acestora de către autoritatea finanțatoare a proiectului.** Dacă se vor executa lucrări de construcții ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului înaintea emiterii în scris a ordinului de începere a lucrărilor de către Comuna Costesti, beneficiarul nu își asumă răspunderea financiară pentru lucrările executate care nu au primit avizare din partea instituției finanțatoare;
- **înaintea achiziționării oricăror echipamente/dotări, fișele tehnice ale acestor echipamente vor fi înaintate beneficiarului, dirigintelui de șantier pentru a verifica conformitatea cu specificațiile tehnice din proiect;**
- **paza materialelor, lucrării va fi realizată de executant până la recepția la terminarea lucrărilor;**
- **pe parcursul execuției lucrărilor se vor respecta toate prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.**

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, 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, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor, vor fi citite ca fiind însoțite de mențiunea “sau echivalent”.

Deasemenea orice trimitere din cuprinsul documentației de atribuire la denumiri de sursa, producție, origine, marca de fabrică sau de comerț, va fi citită ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

Documentele ce trebuie prezentate pentru a depune spre aprobare documentația aferentă lucrărilor ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului (în cazul în care acestea se impun a fi executate) sunt următoarele:

- **dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor.** Această dispoziție de șantier va fi însoțită de un memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- **antemăsurătorile și listele de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;**
- **antemăsurătorile și listele de cantități pentru lucrările suplimentare întocmite de proiectant;**
- **notele de renunțare semnate și ștampilate de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier și de executant;**

- notele de comandă suplimentară semnate și ștampilate de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier și de executant;
- situațiile de plată aferente notelor de comandă suplimentară vor fi semnate de către constructor, diriginte de șantier și beneficiar.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Obiectul contractului de lucrări ce urmează a fi atribuit, consta în realizarea „**MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI**”

Principalii indicatori tehnici:

- ◆ Lungime: 4,286.00 ml;
- ◆ Lățime parte carosabilă: 2,75 m/3,00 m/4,00 m/5,50 m;
- ◆ Lățime acostamente: 2 x (0,25–0,50) ml;
- ◆ Podețe tubulare laterale D=600 mm, L=7,50 m: 2 podețe;
- ◆ Podețe tubulare transversale D=600 mm, L=7,50 m: 10 podețe;
- ◆ Se vor amenaja 1.783,00 ml de rigole din beton, clasa beton C30/37;
- ◆ Se vor amenaja 270,00 ml de rigole din pământ;
- ◆ Se vor amenaja 10,00 ml de rigole carosabile prefabricate tip R3;
- ◆ Se vor ridica la cota din proiect un număr de 81,00 camine de vizitare;
- ◆ Se vor amenaja 3,00 platforme de înălțire cu suprafața de S=35,00 mp.

Amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale pe o lungime de 15,00 ml se va face cu același tip de sistem rutier cu cel al drumurilor principale, respectiv:

- ◆ strat de uzură din mixtură asfaltică tip BAPC 16, în grosime de 4,00 cm;
- ◆ strat de legătură din BADPC22,4, în grosime de 6,00 cm;
- ◆ strat de fundație superior din piatră spartă, în grosime de 12,00 cm;
- ◆ strat de fundație inferior din balast în grosime de 20,00 cm;
- ◆ strat de formă din pământ stabilizat mecanic cu aport de balast 50%, în grosime de 10 cm.

Prin realizarea platformei și colectarea și dirijarea apelor pluviale vom asigura confortul necesar pentru circulația rutieră pe toată perioada anului.

Viteza de proiectare adoptată este de 30 km/h

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul este Comuna COSTESTI, judetul IASI. Străzile din Comuna COSTESTI jud. IASI

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

În vederea realizării obiectivului „**MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI**”, documentația aferentă execuției lucrărilor include o serie de date de intrare necesare pentru desfășurarea eficientă și conformă a lucrărilor. Aceste date sunt prezentate sub forma unui pachet complet de documente tehnice și administrative, astfel încât să fie asigurată realizarea obiectivului în conformitate cu cerințele tehnice, de calitate și de timp.

• 1. Expertiza Tehnică

Documentele de expertiză tehnică constituie punctul de plecare pentru identificarea stării actuale a infrastructurii și stabilirea necesităților de intervenție. Acestea includ evaluarea detaliată a condițiilor existente, problemele identificate și soluțiile propuse pentru modernizarea infrastructurii rutiere.

• 2. Caietele de Sarcini

Caietele de sarcini oferă descrierea detaliată a lucrărilor ce urmează să fie executate. Acestea sunt structurate pe specialități și includ specificații tehnice clare privind materialele, tehnologiile și procedurile ce trebuie respectate pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului. În mod specific, documentele includ:

- Descrierea generală a lucrărilor,
- Memorii tehnice pe specialități (drumuri, structuri),
- Breviare de calcul,
- Liste cu cantitățile de lucrări,

- Graficul general de realizare a investiției.

- **3. Proiect Tehnic - Partea Scrisă**

Partea scrisă a proiectului tehnic cuprinde descrierea completă a intervențiilor necesare pentru modernizarea infrastructurii rutiere, detaliind fiecare tip de lucrare în parte. Aceste documente includ:

- Descrierea generală a lucrărilor de modernizare,
- Memoriile tehnice pentru fiecare specialitate (inginerie civilă, drumuri),
- Breviare de calcul pentru structurile și materialele utilizate,
- Detalierea lucrărilor necesare pentru consolidarea, reabilitarea și modernizarea infrastructurii.
- **4. Proiect Tehnic - Partea Desenată**

Partea desenată constă în planșele tehnice detaliate ce oferă o reprezentare grafică a lucrărilor de modernizare. Acestea includ:

- Planșele generale de ansamblu ale proiectului,
- Planșe pentru fiecare specialitate în parte, inclusiv arhitectură, structură, instalații și utilaje,
- Detalii pentru echipamentele tehnologice și dotările necesare pentru realizarea proiectului.
- **5. Studiu Geotehnic**

Studiul geotehnic reprezintă un element esențial în stabilirea condițiilor terenului pe care se va interveni. Acesta furnizează date despre structura solului, condițiile de stabilitate și posibilele dificultăți ce pot apărea în execuția lucrărilor, precum și recomandările necesare pentru consolidarea fundațiilor și a altor elemente structurale.

- **6. Alte Documente**

Contractantul va primi, înainte de începerea execuției lucrărilor, toate documentele necesare emise de autoritatea contractantă sau terțe părți implicate în proiect, cum ar fi:

- Documente elaborate de managerul de proiect,
- Documente elaborate de contractantul pentru supervizare,
- Orice alte documente relevante pentru coordonarea și supervizarea lucrărilor de modernizare.

Aceste documente au scopul de a asigura că toate etapele lucrărilor sunt bine planificate și executate conform cerințelor legale și tehnice, oferind un cadru clar și detaliat pentru execuția proiectului „**MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA DE BAZA IN COMUNA COSTESTI, JUDETUL IASI**”.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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.

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

i. **Finalizarea lucrărilor de pregătire a terenului** – include activități precum curățarea terenului, defrișarea, săpături generale și nivelarea terenului. Acest rezultat intermediar este corelat cu **faza inițială** din planul de execuție, conform jaloanelor de execuție stabilite de proiectant. Solicitarea de plată intermediară poate fi înaintată la finalizarea acestei etape, conform clauzelor contractuale care reglementează plățile asociate lucrărilor pregătitoare.

ii. **Finalizarea stratului de bază al infrastructurii rutiere** – constă în executarea și finalizarea stratului de fundație (balast, piatră spartă) pentru drum, conform specificațiilor tehnice. Acesta este un **punct de reper major** în planificarea execuției lucrărilor, fiind o etapă esențială pentru continuarea cu aplicarea straturilor superioare. Plata intermediară poate fi solicitată odată ce această fază este complet documentată și verificată, conform Condițiilor Specifice din contract.

iii. **Finalizarea lucrărilor de infrastructură pentru utilități** – această etapă include instalarea sistemelor de canalizare, drenaj și alimentare cu apă, dacă sunt prevăzute. Acest **stadiu al obiectivului** este asociat unei părți distincte din devizul general și constituie o etapă critică în execuție. Solicitarea de plată intermediară este permisă odată cu finalizarea lucrărilor aferente utilităților, conform jaloanelor stabilite.

iv. **Aplicarea stratului de uzură** – după realizarea stratului de fundație și a celorlalte straturi necesare, finalizarea stratului de uzură reprezintă un alt **punct de reper major** în execuția lucrărilor. Solicitarea de plată intermediară va fi depusă după verificarea și acceptarea calității lucrării conform standardelor impuse în documentația tehnică și în clauzele contractuale.

v. **Recepția lucrărilor aferente semnalizării rutiere și siguranței traficului** – acest rezultat intermediar include instalarea tuturor semnelor de circulație, marcaje rutiere, bariere și alte echipamente de siguranță prevăzute în proiect. Recepția parțială a acestui segment de lucrări permite solicitarea plății intermediare, conform etapelor și jaloanelor stabilite în graficul de execuție, corelat cu clauzele contractuale din Condițiile Specifice.

Fiecare dintre aceste rezultate intermediare va fi documentat și certificat de către supervisorul lucrărilor, conform graficului de execuție și termenelor convenite, fiind direct corelate cu clauzele contractuale din Condițiile Specifice ce reglementează termenele și modalitățile de plată intermediară.

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.

5.4 Personalul Contractantului

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, *oferanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru execuția lucrărilor de construcții, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.*

Menționăm faptul că la nominalizarea specialiștilor minimi necesari în execuția contractului de lucrări, ofertantul are obligația de a lua în considerare și de a nominaliza toți specialiștii necesari și obligatorii impuși conform normelor și normativelor tehnice în vigoare în raport cu obiectul lucrărilor de construcții precum și prezentarea modalității de acces la aceștia.

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

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

- ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele, echipamentele și materialele necesare pentru executarea lucrărilor vor fi gestionate de către executant, conform normelor tehnice și organizatorice aplicabile.

Introducerea și scoaterea acestora din șantier se va realiza în condiții de siguranță și cu respectarea legislației în vigoare, fără a afecta mediul sau infrastructura existentă.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru

Zona de lucru este definită de amplasamentul proiectului de infrastructură rutieră, delimitată conform planurilor de situație incluse în documentația tehnică. Contractantul va avea acces la întregul perimetru de execuție, cu mențiunea că eventualele zone private adiacente vor necesita acorduri suplimentare de acces, dacă este cazul. Zonele de depozitare a materialelor, parcarile utilajelor și căile de acces temporare vor fi clarificate în graficul de lucru și aprobate de Autoritatea Contractantă, conform Condițiilor Specifice ale Contractului.

Utilități și facilități furnizate de Autoritatea Contractantă

În cadrul execuției lucrărilor, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului următoarele utilități și facilități, acolo unde este aplicabil:

- **Acces la energie electrică:** Alimentarea temporară cu energie electrică pentru alimentarea echipamentelor și iluminatul zonei de lucru va fi disponibilă, conform specificațiilor din proiect.
- **Acces la apă:** În funcție de necesitățile de execuție, sursele de apă pentru construcții (ex. pentru betoane, curățare) vor fi identificate și specificate în cadrul documentației tehnice, Contractantul având obligația de a realiza legăturile necesare.
- **Acces la drumuri de șantier:** Căile de acces temporare necesare transportului de materiale și utilaje vor fi stabilite de comun acord, iar Autoritatea Contractantă va facilita obținerea eventualelor autorizații pentru acestea.

Acțiuni necesare pentru accesul la zona de lucru și utilități

Contractantul este responsabil de obținerea tuturor avizelor și autorizațiilor necesare pentru accesul la utilitățile menționate, în cazul în care acestea nu sunt deja furnizate în mod direct de către Autoritatea Contractantă. În cazul în care Contractantul trebuie să instaleze conexiuni temporare sau să asigure infrastructură suplimentară pentru accesul la utilități (ex. racorduri de apă sau energie), aceste acțiuni vor fi coordonate cu Autoritatea Contractantă și se vor face în conformitate cu Condițiile Specifice ale Contractului.

Referințe la Caietul de sarcini și Condițiile Specifice

Detaliile legate de accesul la zona de lucru și utilități sunt corelate cu informațiile prezentate în volumele aferente acestui Caiet de Sarcini, în special în capitolele privind organizarea șantierului și planurile logistice incluse. Informațiile specifice privind termenele și responsabilitățile legate de accesul la utilități, precum și posibilele taxe sau costuri suplimentare, sunt detaliate în Condițiile Specifice ale Contractului.

Toate activitățile de acces și utilizare a utilităților vor respecta reglementările locale și vor fi aprobate în prealabil de către Autoritatea Contractantă.

5.7 Modificări tehnice

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

Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

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 trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

6.2 Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Autoritatea Contractantă în *formularul*

de *propunere tehnica* și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

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

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

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

În cadrul execuției lucrărilor, documentația tehnică, rapoartele de progres și alte materiale oficiale vor fi puse la dispoziția Contractantului exclusiv în format PDF. Această măsură are scopul de a standardiza fluxul de informații și de a asigura compatibilitatea între diferitele echipamente și sisteme utilizate de părțile implicate în proiect.

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

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Pentru execuția lucrărilor supuse prezentei proceduri

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului

Pe parcursul execuției lucrărilor se vor organiza întâlniri/ședințe periodice ce se vor desfășura la sediul autorității contractante, astfel:

- la solicitarea Autorității contractante în cazul în care apar întârzieri mai mari de 10 zile față de termenele convenite pentru execuția unor categorii de lucrări, pentru stabilirea cauzelor și măsurilor ce se impun;
- ori de câte ori este nevoie, la cererea justificată a uneia dintre părți, comunicată cu 3 zile înainte de data programată sau imediat în cazuri de urgență, justificate.

Costurile aferente tuturor întâlnirilor se consideră incluse în prețul contractului.

Fiecare parte este responsabilă pentru asigurarea participării personalului relevant la întâlnire.

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Modificări din categoria celor ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului pot fi inițiate de oricare din părți, printr-o solicitare ce trebuie să conțină cel puțin motivele ce a determinat-o, descrierea modificării cât și impactul pe care-l are asupra derulării contractului, dacă este cazul. În cazul în care modificarea este probată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

Activitățile privind execuția lucrărilor, care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă..

Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

7.2 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 de execuție nu trebuie să depășească 23 luni așa cum este prevăzut în Contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

- Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- Planul calității;
- Planul general de control al calității;
- Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

7.4 Începerea activităților pe șantier

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului:

- **Raport săptămânal de progres:** Contractantul va prezenta un raport săptămânal ce va include detalii privind progresul lucrărilor față de graficul de execuție, resursele utilizate, problemele apărute și măsurile corective adoptate.
- **Raport lunar de activitate:** Acest raport va conține o descriere detaliată a activităților realizate în luna precedentă, inclusiv realizările fizice și financiare, conform devizului general.
- **Raport final de execuție:** După finalizarea lucrărilor, Contractantul va transmite un raport final ce va include o sinteză a tuturor activităților realizate, rezultatele obținute, problemele întâmpinate și soluțiile implementate.

b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor:

- Toate rapoartele și documentele vor fi redactate într-un format clar și coerent, utilizând un limbaj tehnic adecvat.
- Contractantul va respecta formatul de raport aprobat de Autoritatea Contractantă, conform specificațiilor prezentate în Anexe.

c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor:

- **Rapoarte săptămânale:** Transmiterea se va face în fiecare zi de luni, până la ora 12:00.
- **Rapoarte lunare:** Se vor prezenta până la data de 5 a fiecărei luni, pentru activitățile desfășurate în luna precedentă.
- **Raportul final:** Va fi prezentat în termen de 15 zile lucrătoare de la finalizarea lucrărilor, conform termenului stabilit în graficul de execuție.

d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor:

- **Suport electronic:** Toate rapoartele vor fi transmise în format PDF, prin e-mail către persoana desemnată de Autoritatea Contractantă.
- **Suport hârtie:** În cazul raportului final, Contractantul va transmite 3 exemplare tipărite în format letric, semnate și ștampilate.

e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric:

- Pentru raportul final, se vor transmite 3 exemplare fizice.

f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele:

- Toate rapoartele și documentele vor fi întocmite în limba română.

g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea „față în față” a conținutului raportului, când și de către cine:

- **Rapoartele săptămânale și lunare:** Prezentarea „față în față” nu este necesară, acestea vor fi analizate de echipa de supervizare.
- **Raportul final:** Va fi prezentat „față în față” de către reprezentantul Contractantului, într-o întâlnire de recepție finală cu Autoritatea Contractantă, în termen de 5 zile de la predare.

Formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora:

- **a. Pentru conținut:**
 - Raportul va conține un cuprins detaliat, împărțit în secțiuni, inclusiv anexe (ex. planșe, grafice, documente suport).
- **b. Numărul de pagini al raportului:**
 - Raportul săptămânal va avea între 5 și 10 pagini, raportul lunar între 10 și 20 pagini, iar raportul final minimum 50 pagini.
- **c. Formatul textului și caracterelor:**
 - Textul va fi redactat cu font **Times New Roman**, mărime 12, spațiere la 1,5 rânduri.
- **d. Programe (software) cu care se procesează informația:**
 - Contractantul va utiliza Microsoft Word pentru procesarea textului și Microsoft Excel pentru tabele și grafice. Documentele finale vor fi exportate în format PDF.
- **e. Unde și cum trebuie comunicat raportul/rezultatul:**
 - Toate rapoartele intermediare vor fi trimise pe e-mail către Autoritatea Contractantă, la adresa specificată în Condițiile Specifice. Raportul final va fi prezentat atât electronic, cât și fizic, la sediul Autorității Contractante.
- **f. Limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor:**
 - Toate rapoartele se vor redacta în limba română, conform cerințelor contractuale.

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

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

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

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

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

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

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

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

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

7.8.1 Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - b. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.

Indicatorii de performanță enumerați mai jos pot fi utilizați de către Autoritatea Contractantă ca suport pentru evaluarea performanței Contractantului în cadrul contractului. Acești indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării contractului și vor fi luați în considerare la emiterea documentului constatator la finalul contractului. În situațiile în care unul sau mai mulți dintre indicatorii de performanță reprezintă expresia unei obligații esențiale, neîndeplinirea acestora pe o anumită perioadă de timp poate conduce la încetarea anticipată a contractului și poate atrage consecințe legale și financiare, cum ar fi plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile.

Chestionarul se aplică numai pentru etapa de punere în operă a documentației tehnice de proiectare

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor, așa cum s-a specificat în Contract (pentru secțiuni de lucrări sau pentru întreaga lucrare, după caz):	<u>Caiet de Sarcini</u> <u>Contract</u>	Exemplu A. 5 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt finalizate în termenul agreat prin Contract B. 4 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) C. 3 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) D. 2 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) E. 1 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)	Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (fără anexe)	Semnarea procesului verbal de recepție de ambele părți, conform legislației aplicabile și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se considera însoțit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Modalitatea de implementare a Planului de control al calității (planificat vs. realizat)	Caiet de Sarcini:	<i>Exemplu</i> A. 5 puncte se acordă pentru 0 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității B. 4 puncte pentru 1 inspecție anulată/amânată pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității C. 3 puncte pentru 2 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității D. 2 puncte pentru 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul	Cererea de inspecție emisă de către Contractant și condițiile asociate acesteia (inclusiv perioada de preaviz) și răspunsul Autorității Contractante în legătură cu cererea înaintată, inclusiv motivele anulării / amânării inspecției (email), acolo unde este aplicabil	Correspondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă în legătură cu inspecțiile pe perioada derulării Contractului și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră înșușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Neconformități constatate de reprezentanții Autorității Contractante	Caiet de Sarcini <u>Contract</u>	Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității E. 1 punct pentru mai mult de 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absenta Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de Control al calității <i>Exemplu</i> A. 5 puncte pentru 0 Fișe de neconformitate (NCR) / emise B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului C. 3 puncte pentru 70% din Fișele de neconformitate rezolvate nerezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului D. 2 puncte pentru 50% Fișa de neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului E. 0 puncte pentru mai puțin de 50%	NCR, OBS – secțiunea de închidere a neconformității	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise (rezolvat/nerezolvat) și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Evidențele necesare în sarcina Contractantului pentru Cartea Construcției la zi	<u>Caiet de Sarcini</u> <u>Contract</u>	Fișe de neconformitate (NCR) rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului <i>Exemplu</i> A. 5 puncte se acordă dacă Cartea Construcției este completă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor B. 4 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante C. 3 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante D. 2 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante E. 1 punct dacă Cartea Construcției	Cartea Construcției și Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor	Anexa la Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în mai mult de 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Contractante		

Scorul de „5 puncte” corespunde nivelului minim de performanță acceptat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare indicator de performanță, în legătură cu executarea Contractului.

i. Menționarea rezultatelor în documentul constatare și implicații suplimentare

- **Documentul constatare:** În cazul în care unul sau mai mulți dintre indicatorii de performanță esențiali nu sunt îndepliniți la un nivel satisfăcător, acest lucru va fi menționat în mod explicit în documentul constatare întocmit la finalul contractului. Performanțele slabe în ceea ce privește indicatorii de performanță vor fi documentate și vor influența evaluarea generală a Contractantului.
- **Daune-interese și alte implicații:** În situațiile în care Contractantul nu își îndeplinește obligațiile esențiale, Autoritatea Contractantă poate solicita daune-interese conform clauzelor contractuale. De asemenea, pot fi aplicate alte sancțiuni prevăzute în contract, cum ar fi reținerile din plăți sau penalizările financiare.

ii. Activarea opțiunii pentru lucrări similare numai în situația în care scorul pentru fiecare indicator de performanță este 5

- **Lucrări similare:** Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a continua colaborarea cu Contractantul pentru proiecte similare numai în situația în care performanța acestuia a fost evaluată la un nivel maxim (scor 5) pentru fiecare indicator de performanță. Acest criteriu reflectă capacitatea Contractantului de a respecta standardele de calitate, termenele și normele impuse pe parcursul derulării contractului.
- **Consecința unui scor mai mic:** Dacă Contractantul obține un scor mai mic de 5 la oricare dintre indicatorii de performanță, opțiunea de a continua colaborarea sau de a-i oferi noi lucrări similare nu va fi activată. Această decizie poate afecta relația pe termen lung cu Contractantul și accesul acestuia la oportunități de proiecte viitoare.

Aceste măsuri asigură un control riguros asupra calității și eficienței Contractantului pe parcursul derulării contractului și creează un mecanism clar de evaluare și consecințe în cazul performanței sub așteptări.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea

corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*

- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

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

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

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către 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 Dirigintelui 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 Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

- b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinate, 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.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor

- subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Închirierea terenului [*dacă este cazul*] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestată;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului *cel mai bun raport calitate-preț* sunt:

Autoritatea contractantă precizează în documentele achiziției ponderea relativă pe care o acordă fiecărui factor de evaluare ce va fi aplicat pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic. Ponderile relative sunt acordate prin raportare la intervale valorice.

Criterii	Pondere	Punctaj maxim
Factor de evaluare 1: Prețul ofertei fără TVA (P1)	85%	85.00
Descriere: componentă financiară Algoritm de calcul: Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul P1. Punctaj financiar = (preț minim * 85/preț ofertat), în care: - preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și se va acorda maximumul de puncte, respectiv 85 de puncte; - preț ofertat este prețul ofertei evaluate. Note: 1) Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil vor fi respinse. 2) Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare		
Factor de evaluare 2: Perioada de garanție a lucrărilor (P2)	15%	15.00
Descriere: Autoritatea contractantă acorda punctaj pentru ofertele care prezintă o perioadă suplimentară de garanție a lucrărilor (pană la 60 luni) față de garanția minim acceptată a lucrărilor de 36 de luni. Perioada de garanție suplimentară a lucrărilor se va prezenta obligatoriu în număr de luni. Algoritm de calcul: $P2 = (Gof / Gmax) \times 15$ unde: Gof = Garanția ofertată Gmax = Garanția maximă = 60 luni - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor de 60 de luni vor primi 15 (cincisprezece) puncte. - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor mai mare sau egală cu 60 de luni nu vor fi punctați suplimentar, vor primi 15 de puncte. - Oferta care prezintă o perioadă de garanție mai mică de 36 luni va fi considerată neconformă. Ofertanții vor depune în Anexa la Formularul de propunere tehnică: Declarația privind perioada de garanție de bună execuție acordată lucrărilor, iar în Propunerea tehnică - Formularul de propunere tehnică de a descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea unei abordări generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusive descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor, precum și materialele pe care le va pune în opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu fie făcută doar la nivel declarativ. În cazul în care din planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor pe perioada de garanție extensă acordată, reiese că garanția nu se aplică pentru toate tipurile de categorii de lucrări aferente acestei proceduri de achiziție publică, ofertanții vor primi punctajul minim (respectiv zero puncte), întrucât se consideră că perioada de garanție extinsă este realizată doar la nivel declarativ. În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta castigatoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică. Punctaj maxim total = 100 Puncte . Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculare conform algoritmilor prezentați anterior. Punctaj final = Punctaj factor financiar + Punctaj factor tehnic.		

Oferta cu punctajul cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

13 Informații suplimentare/administrative

13.1 Alte cerințe

In cadrul propunerii tehnice se vor respecta inclusiv cerintele prevazute in cadrul Formularului de propunere tehnica.

Verificat,
TOARBA CONSTANTIN



Intocmit,
Expert cooptat,
RACOVEANU ELENA-MIHAELA

