

ROMANIA
JUDETUL ALBA
COMUNA GALDA DE JOS

Nr. 10615/12.12.2025

APROB,

PRIMAR,

NEAG IOAN

CAIET DE SARCINI

aferent procedurii de achiziție publică

Execuție lucrări in cadrul proiectului

**MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN SATUL BENIC, COMUNA GALDA
DE JOS, JUDETUL ALBA**

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 GALDA DE JOS îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului. Primaria Comunei Galda de Jos, jud. Alba, structura funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Volumul 1* - Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție
3. *Volumul 2* –Proiect tehnic nr. 10 / 2025 elaborat de către SC ABIES ALBA SRL - părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor;
4. *Volumul 3* – Proiect tehnic nr. 10 / 2025 elaborat de către SC ABIES ALBA SRL - părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumirea legală completă:	COMUNA GALDA DE JOS
Acronim	GALDA DE JOS
Statutul legal (precizați forma de organizare – ONG, etc.)	Administrație publică locală
Adresa oficială	Strada Principala, nr. 90, loc. Galda de Jos, jud. Alba,
Adresa postală	Strada Principala, nr. 90, loc. Galda de Jos, jud. Alba,
Nr. telefon:	0258/846.032
Nr. fax:	0258/846.032
Adresa de e-mail a organizației	clgalda@yahoo.com
Site-ul organizației	www.galda.ro

Administrația publică este un factor principal în cadrul dezvoltării locale, deoarece determină în mare măsură activitatea economică și productivitatea, precum și sporirea bunului mers al mediului local, creând premisele, pe termen lung, pentru existența unui nivel mai ridicat de trai și de calitate a vieții. Având în vedere tendințele demografice negative, profilul administrativ al unitatii administrativ teritoriale, asigurarea nevoilor populației este o condiție esențială pentru o creștere inteligentă și durabilă. Acest deziderat nu se poate realiza însă fără o infrastructură adecvată, corespunzătoare. Infrastructura de acces din cadrul unitatii administrativ teritoriale este esențială pentru dezvoltarea comunitatii locale, de realizare a unor parteneriate public-privat și de activități în folosul locuitorilor.

Mediul rural constituie un procent semnificativ din totalitatea UAT-urilor atât la nivel local cât și la nivel național. Deoarece populația din zonele rurale a migrat către satele din imediata vecinătate a oraselor, populația îmbătrânește constant, și este nevoie de o conștientizare a calităților și beneficiilor de a locui într-o astfel de zonă, și de investiții pentru a atrage populația tânără înspre o dezvoltare durabilă a comunității locale.

Comuna Galda de Jos, este înființată ca unitate administrative-teritorială sub această denumire în anul 1966 și este recunoscută printre cele mai mari, ca întindere (11 km²) și populație (4500 locuitori) din județul Alba. Are în componență 11 sate: Galda de Jos, satul de reședință, Benic, Cetea, Galda de Sus, Lupșeni, Măgura, Mesentea, Oiejdea, Poiana Galdei, Răicani și Zăgriș.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația comunei Galda de Jos se ridică la 4.373 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2011, când fuseseră înregistrați 4.516 locuitori.[3] Majoritatea locuitorilor sunt români (86,99%), cu o minoritate de maghiari (6,36%), iar pentru 5,83% nu se cunoaște apartenența etnică.[4] Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (85,34%), cu o minoritate de reformați (6,54%), iar pentru 6,54% nu se cunoaște apartenența confesională.[5]

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin realizarea acestui proiect, UAT Comuna Galda de Jos dorește să ofere locuitorilor săi, condiții de calitate privind utilizarea infrastructurii de bază a comunitatii.

Prin investiția propusă, se are în vedere modernizarea infrastructurii rutiere din satul Benic, comuna Galda de Jos, jud. Alba.

Detalii tehnice:

Varianta constructivă de realizare a investiției:

- Terasamentele constau în săpături în patul drumului la o adâncime de 70 cm cu separarea materialului din stratele superioare, care conțin piatră spartă și balast. Refacerea stratului de fundație cu grosimea de 40 cm cu material din vechea împietruire, care se nivelează și compactează;
- Structura rutieră suplă formată din 4 cm BA16 rul 50/70 conform SR EN 13108-1:2006; SR EN 13108-1:2006/AC:2008; 6 cm BAD22.4 leg 50/70 conform SR EN 13108-1:2006; SR EN 13108-1:2006/AC:2008; 20 cm piatră spartă în amestec optimal (0-63 mm), 40 cm fundație din piatră spartă și balast, vor fi recuperate prin săpătură. Piatră spartă și balastul se procură de la cariere din zonă și se transportă pe o distanță de 25-30 km.

- Strazile cu o banda de circulatie sunt prevazute cu statii de incrucisare, amplasate la 200-250 m, tinandu-se cont de distanta si vizibilitate;
- Acostamentele 1 x (0.0-0.5) m au aceeasi structura rutiera ca si partea carosabila;
- Sistemul de scurgere a apelor pluviale este alcatuit din santuri trapezoidale din pamant, santuri betonate, rigola, scafa, rigole carosabile, care pot fi din prefabricate sau turnate monolit din beton C35/45;
- Santurile din pamant se refac si se betoneaza cu beton marca C35/45. Pe o fundatie din nisip pilonat sau beton C16/20 asezata pe un strat de ballast de 10 cm. Descarcarea santurilor se realizeaza si prin rigole carosabile transversal.
- Podete tubulare pentru descarcarea santurilor, cu diameter de 600 mm, 800 mm si 1000 mm, utilizand tuburi corrugate, cu timpane, aripi, radier intre aripi cu pinten terminal din beton clasa C35/45 in fundatii si C30/47 in elevate produs in statii centralizate si transportat pe santier cu autovehicule specializate (CIFAROM);
- Lucrari accesorii: parapete, marcaje si indicatoare de circulatie
Cu următoarele avantaje:
 - Grosimea structurii asfaltice poate fi etapizata;
 - Capacitatea portanta poate creste progresiv prin investitii etapizate;
 - Greselile de executiei pot fi remediate usor fata de imbracamintile din beton de ciment;
 - Prezinta un confort la rulare mai mare decat imbracamintile de beton de ciment (primn lipsa rosturilor);
 - Se pot realiza si trasee ce contin si raze mici, respectiv supralargiri, fara a necesita rosturi intre calea curenta si calea in curba;
 - Rugozitatea suprafetei poate fi sporita prin tratamente bituminoase, asigurandu-se circulatai si pentru declivitati cu valori de pana la 12%;

Lucrarile necesare modernizarii strazilor sunt trasate in teren cu picheti si reperaje (tarusi) cu vopsea, banda alb cu rosu. Pichetii sunt marcati cu vopsea si se inscripioneaza elementele curbelor, pozitia podetelor, zidurilor, statiilor de incrucisare, parapetelor indicatoare de circulatie, caminele de vizitare la alimentarea cu apa, dupa caz.

Strazile din localitatea Benic, comuna Galda de Jos, ce urmeaza a fi modernizate au o lungime totala de 3.3 km, formata din:

Denumire strada	Lungime Tronson supus modernizarii – metri
Becheru	800
Crisan	420

Meteseasca	850
Morii	195
Bisericii Tronson 1	801
Bisericii Tronson 2	72
Primaverii	200
TOTAL	3338

Aceasta achizitie face parte din proiectul intitulat <MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN SATUL BENIC, COMUNA GALDA DE JOS, JUDETUL ALBA>, finantarea lucrarilor fiind asigurata exclusiv de la bugetul local al comunei Galda de Jos, jud. Alba.

Durata de realizare a lucrarilor: maxim 36 luni.

Avand in vedere faptul ca finantarea acestei achizitii se realizeaza exclusiv din bugetul local al comunei Galda de Jos, lucrarile se vor realiza dupa urmatorul grafic estimat:

- In anul 2026 se vor moderniza strada Bisericii (tronson 1 si tronson 2), impreuna cu strada Morii;
- In anul 2027 se vor moderniza strada Meteseasca si strada Primaverii;
- In anul 2028 se vor moderniza strada Becheru si strada Crisan.

Aceasta propunere privind modul de realizare in timp al lucrarilor, este facuta in contextul estimarii de catre autoritatea contractanta a disponibilitatilor financiare in cadrul acestui proiect. Astfel, graficul de realizare al contractului, este estimat din punct de vedere al efectuării platilor de catre autoritatea contractanta catre executant. Executantul poate finaliza mai repede decat a fost estimat, lucrarile de executie, insa platile efectuate se vor bugeta conform estimarii de mai sus.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Contractul de executie lucrari in cadrul proiectului mai sus mentionat, este in stransa legatura cu activitatile aferente serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor si asistenta tehnica din partea unui diriginte de santier. Contractul de servicii cu un operator specializat in realizarea serviciilor de proiectare si asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor, este incheiat. Proiectul tehnic de executie este elaborat de catre SC ABIES ALBA SRL, si este anexat acestui caiet de sarcini.

La momentul initierii acestei proceduri de achizitie publica, autoritatea contractanta nu are incheiat un contract cu un diriginte de santier, in vederea prestarii serviciilor de asistenta tehnica. Se doreste, ca pana la finalizarea acestei proceduri de atribuire, autoritatea contractanta sa incheie un contract de prestari servicii dirigentie de santier, in cadrul proiectului intitulat „MODERNIZARE INFRASTRUCTURA RUTIERA IN SATUL BENIC, COMUNA GALDA DE JOS, JUDETUL ALBA”.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Tip contract: Contract de achiziție publică de lucrări pentru investiția de bază, ce se încadrează în următoarele coduri:

Cod CPV Principal: Lucrari de constructii de drumuri – 45233120-6.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele I, II, III 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 necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - 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

In urma realizarii lucrarilor privind modernizarea infrastructii rutiere din satul Benic, comuna Galda de Jos, se vor atinge urmatoarele obiective:

- Creșterea calitatii vietii locuitorilor satului Benic;
- Accesul locuitorilor la infrastructura de acces;
- Scaderea poluarii in comuna Galda de Jos;
- Accesul locuitorilor la un drum modernizat, de calitate, fara stricaciuni, care ar duce la deteriorarea mijloacelor de transport utilizate;

In vederea realizarii executiei lucrarilor, se vor respecta prevederile proiectului tehnic nr. 10/2025, elaborat de catre SC ABIES ALBA SRL.

Necesitatea modernizarii drumurilor din satul Benic, este justificata in principal prin faptul ca beneficiarul dispune de o rețea de drumuri și străzi relativ satisfăcătoare, însă rețeaua principala a satului Benic este deteriorata si necesita reparatii.

Dupa executarea lucrarilor terenul va fi adus la starea initiala.

Perioada de derulare a contractului:

Termenul pentru inceperea indeplinirii obligatiilor contractuale de catre executant, va fi de cel mult 5 zile calendaristice de la data transmiterii ordinului de incepere a lucrarilor de catre achizitor, sub dovada constituirii garantiei de buna executie.

Durata estimata de realizare a lucrarilor este de maxim **36** luni, termenul decurgand de la data transmiterii ordinului de incepere a lucrarilor.

Receptia lucrarilor de va desfasura cu respectarea prevederilor legislatiei in vigoare, respectiv HG nr. 373/2017.

Receptia finala a lucrarilor se va efectua conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie a lucrarilor, care nu poate fi mai mica de **60 de luni** de la data receptiei la terminarea lucrarilor.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectului tehnic nr. 10 / 2025, elaborat de catre SC ABIES ALBA SRL.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul este cuprins in lista cu inventarul bunurilor ce apartin domeniului public al Comunei Galda de Jos, jud. Alba.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare utilizate de catre contractant in executia lucrarilor sunt: proiectul tehnic nr. 10 / 2025 elaborat de catre SC ABIES ALBA SRL, si care cuprinde urmatoarele documente: părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției), părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări) si orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

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

- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant, prin prezentarea următoarelor documente, autorității contractante, astfel:

- Factura fiscală;
- Situații de lucrări;
- Procese verbale de recepție, procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale de faze determinante, etc;
- Documente de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în opera;
- Certificat de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- Buletine de încercări, măsuratori, încercări – inclusiv pentru materiale importate;
- Dosarul lucrării completat cu toate înregistrările declarate în PCCVI (plan control, calitate, verificări și încercări);
- Fișa de aprobare materiale (FAM);
- Raport de implementare cerințe DNSH;
- Alte documente solicitate de achizitor;

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

Contractantul are obligația să asigure personal calificat pentru execuția prezentului contract, ținând cont de toate activitățile care trebuie realizate, conform acestei documentații de atribuire. La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și

organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului, respectiv Șef de șantier, manager de proiect, etc.

Se solicita operatorilor economici ca în propunerea tehnică să fie descris momentul în care vor interveni aceste experte în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

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

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

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, utilajele, echipamentele, materialele pe care le are la dispoziție, și pe care le considera necesare în vederea realizării lucrării.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru este reprezentată de întreg șantierul și va fi semnalizată corespunzător. Pe parcursul execuției lucrărilor, contractantul va avea acces la utilități, așa cum au fost prezentate în Proiectul tehnic aferent lucrărilor de organizare de șantier.

Zona de lucru va fi situată în Comuna Galda de Jos, satul Benic, jud. Alba. Șantierul se va îngradi perimetral cu împrejmuiri continue. Periodic se va verifica continuitatea, starea tehnică și de securitate a împrejmurilor șantierului, astfel încât să fie preintampinat orice acces neautorizat în incinta șantierului.

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 procedurile sale interne de lucru.

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 planul calitatii 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.

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 10 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 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 (JointPhotographicExperts 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.

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

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

- i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului: periodic, la sediul autorității contractante vor avea loc sedinte de progres, unde se va analiza progresul realizat în perioada analizată. Vor fi analizate propuneri de îmbunătățire a evoluției lucrărilor, etc. De asemenea, autoritatea contractantă, prin reprezentanții săi, va convoca săptămânal, întâlniri pe șantier, pentru evaluarea stadiului de execuție al lucrărilor.
- ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale: partile implicate în realizarea obiectivului investițional, vor analiza punctual orice solicitări privind modificările nesubstanțiale. Contractantul are obligația de a justifica orice solicitare privind eventualele modificări din cadrul contractului de lucrări.

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

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.

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 10 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 36 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:

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

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 sunt următoarele:

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului;
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor: în format electronic și în format letric;
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor: lunar;
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric): pe adresa de email a autorității contractante, prin delegat la registratura autorității contractante, etc.
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric: 2 exemplare;
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele: limba română;

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT: contractantul va prezenta rapoarte periodice (la 30 zile / o dată pe lună, sau ori de câte ori se solicită de către autoritatea contractantă), unde să fie specificate constatările contractantului, în urma realizării activităților prevăzute în contract.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanții 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 Contractanta;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante. În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

7.9 Conformarea la principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – Do no Significant Harm)

În conformitate cu Regulamentul privind Mecanismul de Redresare și Reziliența, evaluarea planurilor naționale și reziliența ar trebui să asigure faptul că fiecare măsură (fiecare reformă și investiție) din cadrul planului respectă principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – Do No Significant Harm):

- proiectul nu conduce la emisii semnificative cu efect de seră (GES);
- proiectul nu conduce la creșterea efectului negativ al climatului actual și viitor asupra măsurii în sine, persoanelor, naturii sau asupra cladirilor;
- proiectul nu va cauza prejudicii asupra corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață sau subterane;
- proiectul nu va cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului în ceea ce privește economia circulară;
- proiectul nu va conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;

- proiectul nu va cauza prejudicii asupra biodiversitatii si a ecosistemelor;

Conditiiile prevazute in proiect pentru implementarea acestui principiu sunt:

Constructorii care efectueaza nu vor deteriora starea / potentialul ecologic a / al corpurilor de apa si nu vor impiedica imbunatatirea potentialului ecologic cu luarea in considerare a efectelor schimbarilor climatice. Prin exceptie de la cerinta mentionata, constructorii se vor asigura ca:

- au luat toate masurile posibile pentru a atenua impactul negativ asupra starii corpului de apa;
- va analiza daca motivele care stau la baza acestor modificari sunt de interes public major si / sau beneficiile aduse mediului si societatii de realizare a obiectivelor sunt depasite de beneficiile noilor modificari sau schimbari pentru sanatatea umana, pentru mentinerea securitatii umane sau pentru dezvoltarea durabila;
- beneficiile care sunt inregistrate ca urmare a acestor modificari sau schimbari aduse corpului de apa nu pot fi atinse prin alte mijloace (optiune superioara din punct de vedere al protectiei mediului), din motive care tin de fezabilitatea tehnica sau din cauza aspectelor care tin de natura financiara.

Executantul lucrarilor se va asigura ca:

- deseurile rezultate in toate etapele se va realiza in linie cu obiectivele de reducere a cantitatilor de deseuri generate si de maximizare a reutilizarii si reciclarii, respectiv in linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deseurilor la nivel national – Planul national de gestionare a deseurilor (elaborat in baza art. 28 al Directivei 2008/98/EC privind deseurile si de abrogare a anumitor directive, cu modificarile ulterioare si aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 942 / 2017);
- in toate etapele proiectului se va mentine evidenta gestiunii deseurilor conform OUG nr. 92/2021 privind regimul deseurilor, HG nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deseurilor si pentru aprobarea listei cuprinzand deseurile, inclusiv deseurile periculoase, cu modificarile si completarile ulterioare si respectiv Legea nr. 249 / 2019 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor si a deseurilor de ambalaje, cu modificarile si completarile ulterioare;
- in conformitate cu prevederile Deciziei nr. 2000/532/CE a Comisiei, preluata in legislatia nationala prin HG nr. 856/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, lucrarile nu presupun utilizarea unor categorii de materiale care sa poata fi incadrate in categoria substantelor toxice si periculoase;
- in ceea ce priveste deseurile recuperabile rezultate pe perioada executarii lucrarilor, constructorul se va asigura ca cel putin 70% (in greutate) din deseurile nepericuloase rezultate din constructii si demolari (cu exceptia materialelor naturale definite in categoria 17 05 04 –

pământ și pietriș, altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532CE a Comisiei, preluată în HG nr. 856 / 2002, cu modificările și completările ulterioare) vor fi pregătite, respectiv sortate pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări;

- astfel, în conformitate cu reglementările în vigoare, deșeurile rezultate vor fi colectate selectiv în funcție de caracteristicile lor, transportate în depozite autorizate sau predate unor operatori economici autorizați în scopul verificării lor. În toate etapele proiectului se vor încheia contracte cu societăți autorizate ce vor asigura eliminarea / valorificarea tuturor tipurilor de deșuri generate. Toate deșeurile generate în urma proiectului, în toate etapele acestuia vor fi depozitate temporar doar pe suprafețe special amenajate în acest sens. În cazul deșeurilor contaminate, se vor lua măsuri speciale de gestionare a acestora (prin depozitarea separată doar pe suprafețe impermeabile), pentru a nu contamina restul deșeurilor sau solul;
- în toate etapele proiectului se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 și respectiv Legea nr. 249 /2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija constructorului. Acesta are obligația, conform HG nr. 856 / 2002, cu modificările și completările ulterioare, să țină evidența lunară a colectării stocării provizorii și eliminării deșeurilor către depozitele autorizate.

Pe cât posibil constructorul va lua măsuri de atenuare a poluării aerului, astfel ca lucrările aferente proiectului vor fi realizate cu utilaje mai puțin poluante.

Pe parcursul etapei de execuție, se vor lua măsurile necesare astfel încât deșeurile rezultate din demontări/demolări, precum și materialele pentru construire, să fie corect depozitate pentru a se evita infiltrațiile în stratul acvifer.

Utilizarea substanțelor chimice:

De asemenea, în ceea ce privește utilizarea și prezenta substanțelor chimice, activitatea nu va utiliza:

- ca atare în amestecuri sau în articole, substanțele enumerate în anexa I sau anexa II la Regulamentul (UE) 2019/2021 al Parlamentului European și al Consiliului, cu excepția cazului în care substanțele sunt prezente ca urme neintenționate de contaminant;
- mercurul și compușii mercurului, amestecurile acestora și a produselor cu adaos de mercur, astfel cum sunt definite la articolul 2 din Regulamentul (UE) 2017 / 852 al Parlamentului

European si al Consiliului;

- ca atare, in amestecuri sau in articole, substantele enumerate in anexa I sau anexa II la Regulamentul (CE) nr. 1005/2009 al Parlamentului European si al Consiliului;
- ca atare, in amestecuri sau in articole, substantele enumerate in anexa II la Directiva 2011 / 65 / UE a Parlamentului European si a Consiliului, cu exceptia cazului in care se respecta pe deplin articolul 4 alineatul 1 din directiva respectiva;
- ca atare, in amestecuri sau in articole, substantele enumerate in anexa XVII la Regulamentul (CE) nr. 1907 / 2006 al Parlamentului European si al Consiliului, cu exceptia cazului in care se respecta pe deplin conditiile specificate in anexa respectiva;
- unor substante care, fie singure, fie in amestecuri, fie ca parte dintr-un articol, indeplinesc criteriile prevazute la art. 57 din regulamentul (CE) 1907/2006 si sunt identificate in conformitate cu articolul 59 alineatul 1 din regulamentul respectiv, cu exceptia cazului in care s-a dovedit ca utilizarea lor este esentiala pentru societate;
- altor substante, care, fie singure, fie in amestecuri, fie ca parte dintr-un articol indeplinesc criteriile prevazute la articolul 57 din regulamentul (CE) 1907/2006, cu exceptia cazului in care s-a dovedit ca utilizarea lor este esentiala pentru societate.

Deseurile solide, materialul rezultat din decopertari, excavatii, combustibili sau uleiurile se vor colecta selectiv in vederea valorificarii si/sau eliminarii prin firme autorizate. Pe perioada executiei lucrarilor se va acorda o atentie deosebita scurgerilor de carburanti si se va asigura management al desurilor adecvat – depozitarea deseurilor se va realiza in locuri bine stabilite, cu asigurarea protectiei adecvate pentru a fi evitate infiltratiile si poluarea acviferelor in caz de ploaie. Se vor utiliza utilaje si mijloace de transport performante, iar transportul materialelor se va realiza cu autovehicule prevazute cu prelata.

In vederea verificarii masurilor implementate de „a nu prejudicia in mod semnificativ” (DNSH – Do no Significant Harm) a proiectului de reabilitare, responsabilul DNSH al constructorului va depune atasat fiecarei situatii de plata, un raport de implementare a cerintelor DNSH pentru lucrarile executate, cuprinse in situatia de lucrari (cu anexarea documentelor doveditoare), respectiv cel putin urmatoarele:

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

- cantitatea de materiale desfiintate:mc/mp;
- cantitatea de materiale reutilizate:.....mc/mp;
- cantitatea de materiale reciclate:mc/mp;
- cantitatea de deseuri:.....mc/mp;

- certificare de catre firma de gestiune deseuri cu cantitatea de deseuri preluate, din care se specifica cantitatea de deseuri incinerate;
- declaratii de performanta pentru produsele pentru constructii, intocmite de producatori, sau declaratii de conformitate (daca sunt utilizate produse pentru constructii care fac obiectul unei specificatii tehnice armonizate) sau agrement tehnic in constructii (daca sunt utilizate produse pentru constructii pentru care nu exista specificatii tehnice armonizate sau specificatii tehnice nearmonizate);
- fise cu date de securitate a produselor (conform Regulament UE 2015/830);
- fise tehnice ale utilajelor utilizate – masuri de reducere a poluarii;

Executantul lucrarilor va incheia un contract cu operator economic care colecteaza si/sau transporta deseuri sau care desfasoara operatiuni de valorificare a deseurilor.

Lista documentelor solicitate in Raportul de implementare cerinte DNSH pentru lucrarile executate cuprinse in situatia de lucrari propusa, se va actualiza in functie de prevederile legale sau instructiunile emise de catre Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei (MDLPA).

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 10 zile lucratoare 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 10 zile lucratoare 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 Dirigințele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și 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 agreați 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 deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității

Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres 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 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta 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 întâlniri/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 determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care

Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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 (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații, amenajare accese, 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 atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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.

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 agreeate 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.

Modalități de plată:

Decontarea lucrărilor executate se face pe baza de situații de lucrări acceptate la plată de către reprezentantul beneficiarului.

Executantul va prezenta beneficiarului spre decontare doar situațiile de lucrări insusite, verificate și semnate de dirigintele de șantier autorizat. Plățile parțiale trebuie să fie făcute la cererea executantului, la valoarea lucrărilor executate conform contractului și se efectuează de regulă la intervale lunare. Lucrările executate trebuie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor; ele se confirmă în termen de maxim 7 zile de la data depunerii lor de către executant.

Plata facturii finale se va face dupa verificarea si acceptarea situatiei de plata definitive de catre achizitor; daca verificarea se prelungeste din diferite motive, dar in special datorita unor eventuale litigii, contravaloarea lucrarilor care nu sunt in litigiu va fi achitata. Aprobarea situatiilor de plata este conditionata de depunerea raportului de implementare cerinte DNSH.

Achizitorul se obliga sa plateasca pretul catre contractant pretul facturii, in termen de maxim 30 zile lucratoare de la receptionarea facturii si al lucrarilor partiale acceptate.

Contractul nu va fi considerat terminat pana cand procesul verbal de receptie finala nu va fi semnat de comisia de receptie, care confirma ca lucrarile au fost executate conform contractului.

Plata ultimelor sume datorate executantului pentru lucrarile executate nu va fi conditionata de procesul verbal de receptie finala.

Ipoteze si riscuri:

In pregatirea ofertei, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin ipotezele si riscurile descrise exemplificativ in continuare (prezentate in caietul de sarcini) si sa estimeze posibilele efecte ale acestora. In acest sens la intocmirea ofertei, ofertantul trebuie sa ia in considerare resursele necesare (de timp si de orice alta natura), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:

- Activitatile solicitate sunt descrise explicit in caietul de sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati;
- Nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal care sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului;
- Toate informatile, datele si documentatiile relevante si disponibile pentru realizarea obiectivului de investitii, vor fi puse la dispozitia contractantului;
- Buna cooperare intre partile implicate: autoritatea contractanta, contractant, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati;

In pregatirea ofertei, operatorii economici trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii contractului, identificate de autoritatea contractanta in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire, pot consta in:

- Aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati si anume: contractant, autoritati competente, autoritate contractanta, alti contractanti ai autoritatii contractante;
- Probleme intampinate de catre autoritatea contractanta in bugetarea anuala a lucrarilor;

- Existenta unor erori de proiectare/omisiuni in documentele puse la dispozitie de autoritatea contractanta, neidentificate pana la momentul initierii acestei proceduri;
- Neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea activitatilor contractului care face obiectul aceste proceduri de achizitie publica;
- Datele si informatiile comunicate de catre autoritatea contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- Depasirea duratei de realizare a activitatilor asumate prin propunerea tehnica;
- Mobilizarea prea indelungata a personalului antreprenorului;
- Intarzieri in asigurarea suficienta si la timp de materiale/echipamente/utilaje/forta de munca necesare de catre antreprenor;
- Inabilitatea antreprenorului de a emite documente justificative pentru lucrarile executate avand ca efect intarzieri in certificarea acestora de catre dirigintele de santier si implicit, neasigurarea unui cash – flow adecvat continuarii lucrarilor si finalizarii la timp a lucrarilor de catre antreprenor;
- Antreprenorul intampina dificultati financiare, care duc la scaderea capacitatii de executie lucrari si intarzie sau face imposibila finalizarea lucrarilor;
- Antreprenorul nu isi indeplineste obligatiile in conformitate cu prevederile contractuale, ceea ce conduce la intarzieri;
- Conditiiile climaterice sunt deosebit de dificile in timpul constructiei, producand intarzieri;
- Autoritatea contractanta intarzie platile datorate antreprenorului din motive care ii depasesc responsabilitatile;

Pentru riscurile incluse in acest capitol, autoritatea contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluare a conditiilor din propunerea financiara si/sau tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta contractantului nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate:

Evaluarea ofertelor se va face in conformitate cu prevederile Legii nr. 98 /2016 si HG nr. 395 / 2016, cu modificarile si completarile ulterioare. Clasamentul va fi stabilit in urma aplicarii ofertelor admisibile a criteriului - „pretul cel mai scazut”.

Modul de prezentare a ofertei:

Propunerea tehnica:

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică” și va include:

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă sau formularul propriu al ofertantului) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini și Proiectului tehnic, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

1) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini și proiectului tehnic.

2) Graficul general de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților pe săptămâni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul execuției (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte), informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);

3) Organizarea de santier propusă adaptată la lucrare. Descrierea organizării de santier se va prezenta sub forma unui memoriu tehnic, care va include (acolo unde este aplicabil), dar fără a se limita la: birouri, atelierul, laboratorul, spații pentru muncitori, grupuri sociale, grupuri sanitare etc.

cu respectarea legislației naționale în vigoare; accesoriile și personalul necesar pentru mobilizarea șantierului; spații de depozitare material și echipamente; rampe de spălare auto; rețele de utilități în incinta O.S. și bransamente la rețelele existente; asigurarea securității șantierului (respectiv: rețele de iluminat, împrejmuiri și porți, pichete de incendiu, scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei șantierului, întocmit conform Legii nr. 333/2003, precum și modalitatea concretă de implementare a măsurilor propuse în acest scop pe toată perioada de derulare a contractului).

4) Personalul propus și managementul contractului pentru executia lucrărilor cu prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii și descrierea momentului în care aceștia vor interveni în implementarea viitorului contract, indicarea responsabilităților în execuția contractului precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective), ținând cont de prevederile și obligațiile stipulate în actele normative incidente:

5) Prezentarea planului calității pentru lucrarea în cauză (prezentarea generală a lucrărilor, descrierea sistemului calității inclusive procedurile aferente acestui sistem PS - aplicat la lucrările/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor și de asemenea, planul de control al calității, verificării și încercării pe faze determinante de execuție, incluzând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru materialele folosite și pentru lucrările executate). În conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții se vor avea în vedere toate prevederile legale menționate în caietul de sarcini. De asemenea ofertantul va prezenta Plan de management al Mediului ca aplicare a Sistemului de Management al Mediului al ofertantului în raport cu executarea lucrărilor pentru prezenta investiție

6) Declarație privind aplicarea principiului DNSH (Do no significant harm – A nu aduce prejudicii asupra mediului);

7) Declarație privind termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;

8) Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului conform prevederilor art. 51 alin (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în baza art 137 alin 2 litera d din HG 395/2016. În cazul unei asocieri, declarația privind respectarea reglementărilor naționale de mediu, respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă va fi asumată de toți membri asocierii. Informații suplimentare pot fi obținute pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/> și de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului

sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Aceasta declaratie va fi prezentata si de catre subcontractanti.

- Indicarea motivata a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile (daca este cazul). Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidentiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidentiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate conform prevederilor art.57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. In cazul in care aceste informatii nu sunt prezentate, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. Caracterul confidential trebuie demonstrat prin orice mijloace de proba.

- Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în ofertă numele, datele de contact si reprezentantii legali pentru subcontractantii subcontractantilor contractantului sau subcontractantii aflati pe niveluri subsecvente ale lantului de subcontractare in conformitate cu art. 220 litera b) din Legea 98/2016. Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini și documentul Proiectul tehnic conform art 133 din HG 395/2016 si se va corela cu propunerea financiara, sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art. 137 alin. (3) litera d) din HG 395/2006.

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

- Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante. Planificarea vizitei se va face la tel: 0258 / 846.032; fax: 0258/846.032, e-mail: clgalda@yahoo.com. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanță, scop în care soluțiile ofertate în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de

sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Nota: Acolo unde apar specificații tehnice (caiet de sarcini, document Proiect tehnic, etc.) care indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent". Intocmirea propunerii tehnice cu nerespectarea cerințelor anterior menționate va conduce la declararea ofertei drept neconformă în condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) HG nr. 395/2016.

Observație: În cazul unei asocieri de ofertanți se va prezenta o singură propunere tehnică asumată de ofertant (operator economic sau asocieră de operatori economici) în care va fi evidențiată modalitatea prin care fiecare asociat își va îndeplini partea din contract.

Notă: Ofertele care nu satisfac în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini, vor fi declarate neconforme.

Propunerea financiară:

Documente/informații: Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a Propunerii Financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016.

Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune

dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de ofertă și un centralizator cu lucrările executate de asociați și subcontractanți, dacă este cazul.

Oferta financiară, va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor.

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

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

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

1. Propunerea financiară va conține documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare după cum urmează:

- a) Formularul Propunerea Financiară, în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire;
- b) Anexa la ofertă – Graficul de prețuri și Graficul de plăți, semnată și stampilată de reprezentatul legal al ofertantului unic. În cazul unei Asocieri, Anexa va fi semnată în cadrul aceluiași exemplar de reprezentatul legal al fiecărui ofertant asociat (în conformitate cu modelul pus la dispoziție);
- c) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

Nota 1: Valoarea propunerii financiare înscrisă în Formularul de oferta trebuie să fie identică cu valoarea totală din Centralizatorul de prețuri și cu valoarea totală din Graficul de plăți.

Nota 2: Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016.

- 2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- 3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- 4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);

5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
7. fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (formularul F5);
8. Grafic valoric de realizare a investiției

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

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie să fie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Ofertantul va prezenta indicarea motivată, a informațiilor din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile (dacă este cazul). Partea din propunerea financiară considerată confidențială, trebuie să fie însoțită de dovada care îi conferă caracterul de confidențialitate conform prevederilor art.57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care aceste informații nu sunt prezentate, propunerea financiară va fi astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

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

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj pentru factorul de evaluare “prețul ofertei”, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț) până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

13 Informații suplimentare/administrative

13.1 Alte cerințe

In vederea realizării executiei lucrarilor, se vor respecta prevederile Caietului de sarcini și a proiectului tehnic nr. 10 / 2025, elaborat de catre SC ABIES ALBA SRL care este anexat acestuia, fiind parte integrantă din prezentul document.

Consultant in achizitii publice,

Cozi Bogdan

Semnatura