



Nr. 4338/15.09.2025

**SE APROBĂ:**  
Primar,  
Horhat Coraș Emanuel

## **CAIET DE SARCINI**

**Avand ca obiect**  
**SISTEME INTEGRATE DE COLECTARE ȘI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE**  
**GRAJD –UAT COMUNA BELIU, JUDEȚUL ARAD**

### **Cod și denumire CPV:**

- 45223500-1 Structuri din beton armat
- 43262000-7 Utilaje excavatoare
- 16700000-2 Tractoare
- 16500000-0 Remorci si semiremorci cu incarcare automata sau de descarcare pentru agricultura
- 44611500-1 Cisterne de apa



## CUPRINS

<b>1 INTRODUCERE.....</b>	<b>4</b>
<b>2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....</b>	<b>4</b>
<b>3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....</b>	<b>5</b>
3.1 INFORMAȚII DESPRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ .....	5
3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ .....	5
3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	5
<b>4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....</b>	<b>13</b>
<b>5 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE.....</b>	<b>14</b>
5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE .....	14
5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	15
5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT .....	15
5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI .....	16
5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE .....	24
5.6 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI.....	24
5.7 MODIFICĂRI TEHNICE .....	24
5.8 INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE ENTITATEA CONTRACTANTA .....	24
<b>6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....</b>	<b>24</b>
6.1 PLANUL CALITĂȚII.....	24
6.2 PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII .....	26
6.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	27
<b>7 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>27</b>
7.1 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT .....	27
7.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	28
7.3 ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	29
7.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER .....	29
7.5 RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR.....	30
7.6 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR.....	31
7.7 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR .....	31
7.8 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT.....	32
<b>8 SUBCONTRACTAREA .....</b>	<b>32</b>



8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI .....	32
<b>9</b>	<b>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b>	<b>33</b>
<b>10</b>	<b>RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI .....</b>	<b>36</b>
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	36
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	40
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE .....	41
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI .....	42
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI .....	43
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE .....	44
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE.....	45
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER.....	46
<b>11</b>	<b>CERINTE PRIVIND ASIGURARILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....</b>	<b>46</b>
<b>12</b>	<b>METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....</b>	<b>46</b>
<b>13</b>	<b>INFORMATII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....</b>	<b>47</b>
13.1	CRITERII DE ATRIBUIRE.....	47
13.2	MODALITATI DE PLATA.....	49
13.3	DURATA DE EXECUTIE.....	50
13.4	GARANTIA LUCRĂRII.....	50
14.	DOCUMENTELE OFERTEI.....	51
14.1.	PROPUNEREA TEHNICĂ.....	51
14.2.	PROPUNEREA FINANCIARĂ.....	64



## 1. INTRODUCERE

Prezentul Caiet de sarcini contine informatii specifice si cerinte minime solicitate de catre Entitatea Contractanta de care contractantul va tine seama in vederea executiei lucrarii.

Contractantii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național, de la:

- ❖ Agentia Nationala pentru Protectia Mediului: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>
- ❖ Ministerul Muncii si Justitiei Sociale: <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie>

În cadrul acestei proceduri, respectiv in cadrul contractului, **COMUNA BELIU** îndeplinește rolul de Entitatea Contractantă.

În cazul solicitarii unor certificări specifice, acordate de organisme independente care atestă respectarea anumitor standarde de asigurare a calității, inclusiv privind accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități, sau standarde ori sisteme de management de mediu, atestate, autorizari, certificari nationale, agremente tehnice, etc, Entitatea contractantă va accepta (acolo unde este cazul) si **CERTIFICATE ECHIVALENTE** emise de organisme de certificare acreditate stabilite în alte state membre.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## 2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini include si are atasate urmatoarele documente:



- ☞ Acest documet.
- ☞ **Volumul 1** - Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de execuție: există toate avizele și autorizația de construire.
- ☞ **Volumul 2** – Parti scrise :
  - a. extrase de carte funciară
  - b. devize
  - c. memoriu tehnic
  - d. extras de Plan Cadastral de Carte Funciară pentru imobilele în cauză.
- ☞ **Volumul 3** – Parti desenate: Plan de încadrare în zonă, plan de situație, planuri de arhitectură, planuri de detaliu, planuri de armare, profile.

### 3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

#### 3.1 Informații despre Entitatea Contractantă

Denumire: **Comuna Beliu.**

Cod Fiscal (CUI): **3520180**

Adresa: Județul Arad, Comuna Beliu, Sat Beliu, str.1, nr.632.

Nr. Telefon: 0257 322 239, Nr. Fax: 0257 322 239.

[www.beliu.ro](http://www.beliu.ro); e-mail: [primariabeliu@gmail.com](mailto:primariabeliu@gmail.com);

**Primăria Beliu** este autoritatea publică locală.

**Domeniul principal de activitate** are Codul CAEN: 8411 – Servicii de administratie publică generală.

**Principalele activități ale Primăriei sunt:** Administratia publică generală.

#### 3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Entitatea Contractantă

##### **Principalii indicatori tehnico-economici:**

*Lucrarile propuse spre a se realiza*

*Sistemul Integrat de Management al Gunoiului de Grajd realizat prin proiectul „Controlul Integrat al Poluarii cu Nutrienti - PC 4 propune realizarea unei incinte in interiorul careia se vor amplasa cateva constructii si anume:*



1. Platforma de depozitare a gunoiului
2. Rigola prefabricata
3. Bazin de stocare a levigatului
4. Platforma incinta
5. Stalpi de iluminat pe care se vor monta camere de supraveghere
6. Imprejmuire incinta prevazuta cu porti acces
7. Spatiu verde + plantatii de aliniament
8. Platforma acces
9. Piezometre
10. Cabina personal
11. Cabina toaleta ecologica
12. Platforma de acces
13. Dotari

1. Platforma comunală de depozitare a gunoiului de grajd, are forma dreptunghiulară, cu o capacitate de stocare de 4000 mc.

Platforma are capacitatea pentru două cicluri anuale de depozitare de câte 6 luni fiecare, asigurând spațiu suficient pentru operațiunile de depozitare a gunoiului în interiorul platformei.

Capacitatea utilă de depozitare a platformei este asigurată de dimensiunile în plan de 64,00 x 25,00 m (1600,00 mp) și înălțimea de 2,50 m a gunoiului depozitat.

Peretii de contur (dispusi pe 3 laturi) sunt din beton cu grosimea de 25 cm și sunt așezați pe o fundație continuă de beton armat, accesul pe platformă făcându-se pe una din laturile lungi, ramasă liberă. Caracteristici pereti de contur:

- H perete contur = 3.35 m (raportat la fața superioară a grinzii de fundare);
- H perete contur = 2.90 m (raportat la fața superioară a radierului).

Radierul din beton armat, a platformei va fi hidroizolat pentru a împiedica infiltrarea de levigat în sol și va avea o pantă de 1%, direcționată către rigola de colectare levigat.

Platforma are trotuar de protecție dispus perimetral.



*In acelasi timp, pentru a proteja peretii impotriva apelor pluviale din amonte s-a prevazut o rigola de beton pentru colectare ape pluviale, cu sectiune trapezoidala, care va conduce apele pluviale catre bazinul de captare ape pluviale (Supraf. bazin ape pluviale = 20 mp (amplasat in aval).*

2. *Rigola prefabricata (componenta a Sistemului de colectare si transport levigat)*

*Intre latura lunga libera a platformei si platforma de incinta este amplasata rigola carosabila prefabricata din beton armat pentru colectarea levigatului \_ fractie lichida provenita din precipitatiile ce cad peste gunoiul depozitat pe platforma si mustul de gunoi de grajd. Rigola prefabricata are lungimea totala de aproximativ 64.20 m si colecteaza, de asemenea, precipitatiile cazute pe platforma de incinta din beton.*

*La interior, rigola este protejata cu vopsitorie de bitum in doua straturi, iar la imbinari sunt prevazute dopuri de bitum.*

3. *Bazinul de stocare a levigatului (componenta a Sistemului de colectare si transport levigat)*

*Bazinul (ingropat) are capacitatea de 160 mc, dimensiunile in plan de 16.00 x 5.00/30 mp si adancimea utila de 2,00 m. Peretii bazinului au grosimea de 30 cm, iar grosimea radierului este de 30 cm. Atat la interior, cat si la exterior, bazinul este protejat cu vopsitorie de bitum in doua straturi.*

*La nivelul solului bazinul este prevazut cu o balustrada de siguranta cu inaltimea de 1,20 m realizata din teava metalica rectangulara 50 x 50 x 2 mm si panouri din plasa metalica bordurata.*

*Platforma are trotuar de beton, de protectie, dispus perimetral.*

4. *Platforma de incinta*

*Platforma betonata de incinta asigura accesul rutier pentru utilaje si echipamente si, de asemenea, accesul la pubelele pentru deseuri, la cabina administrativa, tip container, pentru personal si la toaleta ecologica. Platforma, cu suprafata totala de 345.80 mp, are structura de beton si este delimitata spre zona de spatiu verde cu bordura de beton prefabricat 20 x 25 x 50 mm.*

5. *Cabina personal este de tip container prefabricat din panouri prefabricate sandwich din*



poliuretan, cu grosimea de 4 cm si dimensiunile 2,20 x 1,50 m, suprafata de 3,30 mp si asigura adapost pentru paza si activitati administrative.

6. Cabina toaleta ecologica este un container prefabricat realizat din plastic, cu dimensiunile 1,12 x 1,12 m, suprafata de 1,25 mp, dotat cu lavoar si WC.
7. Stalpi de iluminat cu panouri fotovoltaice - iluminatul exterior va fi asigurat de corpurile de iluminat, amplasate cate 2 pe cei 2 stalpi de 6 m inaltime, pozitionati in spatiul verde, conform planului general. Alimentarea se face cu acumulatori care sunt alimentati la panourile fotovoltaice.
8. Camera supraveghere video - supraveghere (24 x 24 ore) prin camere video si retea video de inregistrare
9. Piezometre

Pentru protectia mediului, incinta a fost prevazuta cu doua piezometre (amonte si aval, pe diagonala terenului), necesare pentru monitorizarea nivelului si calitatii apei freatice.

10. Imprejmuire incinta cu gard din plasa bordurata + porti acces

Incinta are dimensiunile 75.00 x 42.80 m si suprafata de 3210.00 mp. Imprejmuirea este realizata cu gard din panouri din plasa de sarma bordurata zincata de 2.500 x 2.000 mm prinse de stalpi de otel zincat de 60 x 40 mm. Pentru acces a fost prevazuta o poarta auto din plasa bordurata cu dimensiunile de 3.500 x 2.000 mm, una din porti avand inglobata o poarta pietonala.

11. Spatiu verde + plantatie de aliniament

Spatiul neconstruit va fi inierbat ca spatiu verde.

12. Platforma acces - cu L = 10 m; face legatura cu drumul comunal. Structura straturilor este: nisip (10 cm), balast (30 cm), piatra sparta compactata (15 cm).
13. Dotari si utilaje - Utilajele necesare sistemului de manipulare si aplicare a gunoiului de grajd, inclusiv, transformarea in compost (set utilaje de transport fara montaj):

### **BULDOEXCAVATOR**

Motor:

Norma de poluare: Stage V.



*Putere minim 100 CP*

*Cilindree minim 3.6 L*

*Număr de cilindri minim 4*

*Sistem de răcire: Radiator răcit cu apă.*

*Sistem hidraulic:*

*Rezervor ulei hidraulic: minim 75l*

*Debit ulei minim 150 l/min - maxim 160l/min*

*Presiune maximă minim 230 - maxim 250 bar.*

*Sistem de rulare/Transmisie: Powershift*

*Viteze de deplasare: 4 față/4 spate.*

*Tracțiune: 4 WD (4x4).*

*Anvelope față: minim 16/70-20 - maxim 16/70-24*

*Anvelope spate: minim 16,9-28.*

*Caracteristici încărcător:*

*Dotat cu cupă multifuncțională, capacitate maxim 1.1 m<sup>3</sup>.*

*Forța de ridicare minim 56.1 kN.*

*Forța de rupere minim 81.5 kN.*

*Lățimea cupei minim 2250 mm - maxim 2350 mm*

*Capacitatea de ridicare la dimensiunea maximă: minim 3150 Kg.*

*Caracteristici brat excavare:*

*Adâncimea maximă de săpare: minim 5.80 metri.*

*Forța de rupere maximă: minim 59,1 KN.*

*Forța de rupere (braț pliat): minim 31,8 kN.*

*Lățime cupă excavare: minim 600 mm.*

*Înălțimea maximă de săpare: minim 6450 mm.*

*Înălțimea maximă de descărcare: minim 4700 mm.*

*Dimensiuni utilaj:*

*Lungime: minim 6000 mm. - maxim 6200mm*

*Lățime: minim 2400 mm. - maxim 2500 mm*



*Înălțimea cabinei: minim 2900 mm - maxim 3100mm*

*Înălțimea maximă: 3900 mm.*

*Ampatament: maxim 2175 mm.*

*Echipare standard:*

*Scaun ajustabil în funcție de greutatea operatorului.*

*Control hidraulic cu joystick pentru încărcător și brațul de excavare.*

*Cabină închisă ROPS/FOPS cu încălzire și aer condiționat.*

*Utilaj marcat CE.*

*Revenire automată la poziția de excavare.*

*Filtru de particule și AdBlue.*

*Blocare electro-hidraulică a diferențialului: DA.*

*Sistem antibalans EHSS.*

*Sistem pentru piconare*

*Furci la cupa multifunctionala*

### **TRACTOR**

#### **MOTOR**

*Norma de emisie: Stage V*

*Putere: min/maxim 100 CP- 110 CP*

*Butere Cu Boost: min. 110cp*

*Cuplu: min/maxim 440Nm-485Nm*

#### **CAPACITATI**

*Capacitate rezervor combustibil: min/max 180L-200L*

*PTO: independent*

*PTO spate: 540/750/1000rpm*

#### **SISTEM HIDRAULIC**

*Tip control ridicare in 3 puncte: electric*

*Pompa implemente: min/maxim 74L-85L/min*

*Debit pompa hidraulica: min 120L/min*

*Prindere in 3 puncte: CAT II*



Capacitate de ridicare: min 4400kg

Nr de supape (fata/spate): 4/4

#### TRANSIMIE

Tip Transmisie: Power Shuttle

Numar viteze: min 32x32

Directie: Hidrostatica

Sistem principal franare: cu discuri imersate in ulei

Frana de parcare: cu discuri imersate in ulei

Diametru ambreaj principal: min. 148mm

Diferential blocabil (spate): mecanic

#### DIMENSIUNI

Lugime totala (cu prinderea in 3pct incusa): min/max 4300-4650mm

Latime totala (banda de rulare minima): min/max 2200-2300mm

Inaltime totala cu cabina: max. 2850 mm

Ampatament : max. 2450mm

Greutate cu cabina: min/max 4400-4500kg

#### DOTARI

Creeper

Tractiune 4x4

Supapa Joystick

Auto PTO

Aripi fata + spate

Frana de stationare

Lumina de lucru: LED

Cabina cu incalzire si aer conditionat

Scaun pasager

Kit frana pneumatica

PTO Cruise

Sarcina barei de tractiune: min. 1500kg.f



*Cupla remorca: ajustabila*  
*A 3-a valva hidraulica cu dubla actionare*  
*Cupla tractare remorci*

**INCARCATOR PENTRU TRACTOR**

*Greutate: maxim 1000kg*  
*Cupa Inclusa*  
*Capacitate de ridicare: minim 2.300kg*

**VIDANJA**

*Bazin capacitate: minim 5000L*  
*Grosime tabla : minim 5mm, zincat pe ambele parti*  
*Nr Axe : 1*  
*Anvelope: minim 400 R22*  
*Sistem Franare Pneumatic*  
*Frana Parcare*  
*Greutate proprie: maxim 1600kg*

**REMORCA**

*Capacitate: minim 10 tone*  
*Greutate maxima admisa: minim 13500kg*  
*Nr Axe : 2*  
*Greutate Neta: maxim 3750kg*  
*Basculabil pe 3 parti*  
*Grosimea podelei: minim 5mm*  
*Frana de mana*  
*Certificat CE*  
*Aparatoare Noroi*  
*Scara acces*  
*Sistem Franare Pneumatic*

**REMORCA IMPRASTIETOR GUNOI**

*Capacitate: minim 6m3*

*Lungime de imprastiere: minim 5m*

*Greutate: minim 1800kg*

*Sistem Franare Pneumatic*

*Alte dotari: Pichet PSI; Stingator incendiu P6; Trusa medicala de prim ajutor; Masa; Scaun; Kit cu panouri fotovoltaice si lampi led/12 V, pentru echipare stalp; Grup electrogen\_5 Kw; Corp de iluminat exterior; Container pentru reziduuri periculoase; Container deseuri uzuale/nepericuloase; Scara metalica.*

*Platforma de depozitare si gospodarire a gunoiului de grajd PI 2 este o constructie simpla, de forma dreptunghiulara in plan, cu dimensiunile nominale de 3,00 x 2,00 m, capacitate de stocare totala de 9 m3 si capacitate utila de 8 m3.*

**3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Nu este cazul.

**4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele menționate la **capitolul 2** și anexele aferente și include cel puțin următoarele:

- ✎ achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare e.t.c.) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ✎ 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;

- ☞ transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- ☞ 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;
- ☞ orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- ☞ întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Entitatea Contractantă;
- ☞ activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ☞ 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
- ☞ documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

În cadrul documentației de atribuire ( din care fac parte și DTAC, PTh și prezentul caiet de sarcini) se regăsesc descrise toate informațiile/ detaliile necesare pentru ofertarea și execuția lucrărilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în volumele menționate la capitolul 2.

## 5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

### 5.1 Amplasare/Localizare

**Amplasament:** Județul Arad, Comuna Beliu, Sat Beliu , nr cadastral 300461 este o comună în județul Arad, Crișana, România, formată din satele Beliu (reședința), Benești, Bochia, Secaci, Tăgădău și Vasile Goldiș.

Comuna Beliu se situează în nordul județului Arad, pe drumul Sebiș - Cermei, la 17 km nord-est




de Ineu și 23 km nord-vest de Sebiș.


Pentru realizarea obiectivului de investiții s-a luat în considerare amplasamentul nr cadastral 300461,

Nota: Terenul aparținând UAT Beliu, este în PROPRIETATE PUBLICA.


## 5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Date de intrare necesare pentru execuția lucrării:

 **Volumul 1** -Situția certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de execuție: există toate avizele și autorizația de construire




 **Volumul 2** – Parti scrise :

- a. extrase de carte funciara UAT Beliu
- b. devize
- c. memoriu tehnic
- d. extrase de Plan Cadastral de Carte Funciară pentru Imobilele în cauză.


 **Volumul 3** – Parti desenate: Plan de încadrare în zonă, plan de situație, planuri de arhitectură, planuri de detaliu, planuri de armare, profile.

## 5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

**Rezultatele finale** ale Contractului cuprind cel puțin următoarele:

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

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

-  Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);



- ☞ următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - 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.



*Nota* Contractantul trebuie să furnizeze Entității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din Cartea Tehnică a Construcției și As Built, înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

**Documentația privind managementul calității** cuprinde cel puțin:

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

#### 5.4 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Entitatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt cel puțin următoarele:

- ☞ să fie singura interfață cu Entitatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ☞ gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- ☞ asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform



reglementărilor în materie;

- ☞ gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- ☞ gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

#### 5.4.1 Sef de santier

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier, inginer instalator, care va relaționa direct cu personalul Entitatii Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Entitatii Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Entitatii Contractante.

**Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt cel puțin următoarele:**

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



contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Entității Contractante, la un interval de o lună un raport care să:

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

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

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

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

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

În vederea demonstrării specialității aferente persoanei ce răspunde ca Șef de șantier se vor prezenta următoarele documente :

- copie diploma de studiu/adeverința de absolvire/licența/ în domeniul Instalațiilor;
- declarație de disponibilitate/contract de muncă/contract prestări servicii, după caz;
- experiență similară, demonstrată prin recomandări sau orice alte documente care pot certifica în mod corespunzător calificarea și expertiza corespunzătoare a personalului (nu este suficientă o simplă recomandare dată de către angajatorul expertului). Recomandarea trebuie să fie emisă de către beneficiarul final al lucrărilor și să certifice că în ultimii 5 ani (calculați de la data limită de depunere a ofertelor) șeful de șantier propus prin oferta a executat lucrări similare cu cele ce fac obiectul prezentei licitații, și a dus la bun sfârșit acele lucrări.



#### 5.4.2. Responsabil tehnic de executia lucrarii (RTE)

Contractantul va numi o persoana ce **raspunde tehnic de executia lucrarii (RTE)**. Este specialistul care asigura calitatea unei lucrari. Acesta trebuie sa garanteze ca se vor respecta toate cerintele si standardele din caietul de sarcini, precum si reglementarile tehnice in vigoare.

**Pricipalele Sarcini și Responsabilități RTE în cadrul Contractului** conform art. 50, 51 și 52 din Ordinului ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016:

**Art. 50.** - Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:

1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;
2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.

**Art. 51.** - Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;



f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;

**Art. 52.** - Prevederile cuprinse în art. 51 se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel:

**A. în perioada de pregătire a construcției:**

1. participă, împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

**B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:**

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:

- a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
- b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PT - proiect tehnic de execuție;
- d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;
- e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
- i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;



- j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
  3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
  4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
  5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
  6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
  7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
  8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante; verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese- verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
  9. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;
  10. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
  11. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
  12. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remediarea acestora;



13. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
15. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
16. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
17. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
18. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) -c} și la art. 52 literele A) și B], precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
19. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

**C. La recepția lucrărilor:** - împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

#### **5.4.3. Responsabil Controlul Tehnic de Calitate in Constructii (C.Q. sau R.T.C.).**

Contractantul va numi o persoana ce raspunde cu **Controlul Tehnic de Calitate in Constructii (C.Q. sau R.T.C.).**

##### **Pricipalele Sarcini și Responsabilități RTC în cadrul Contractului**

- ☛ Respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului pentru care a fost autorizat;



- ☞ -Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității în domeniul de autorizare;
- ☞ -Exercită în numele conducerii agentului economic un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
- ☞ -Informează operativ conducătorul agentului economic privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- ☞ -Exercită controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
- ☞ -Elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat;
- ☞ -Participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;
- ☞ -Informează agentul economic asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;
- ☞ -Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;
- ☞ -Răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților;
- ☞ -Verifică calitatea remedierilor executate;
- ☞ -Răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de agentul economic prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
- ☞ -Nu participă la soluționarea, supravegherea și conducerea lucrărilor de remediere a neconformităților sau de realizare a acțiunilor corective.



**Nota 1** In cazul in care personalul Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Entitatea Contractanta va avea posibilitatea să solicite înlocuirea personalului respectiv pe perioada derulării contractului, în baza unei cereri scrise motivate și justificate.



**Nota 2** In vederea demonstrarii specialitatii aferente persoanei ce raspunde de Controlul Tehnic de Calitate in Constructii (C.Q. sau R.T.C.), respectiv a persoanei ce raspunde



tehnice de executia lucrarii (RTE) se vor depune urmatoarele documente: CV, copie diploma de studiu/adeverinta de absolvire/licenta/ decizie numire/ atestat RTE/copie legitimatie RTE vizata la zi, sau alte documente echivalente.

### 5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul va raspunde pentru propriile utilaje si le va asigura in conformitate cu cele prevazute in graficul de executie acceptat de catre Entitatea Contractanta.

### 5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

**Amplasamentul :** Localitățile Beliu , extravilan UAT Beliu.

**Căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea :** Accesul la obiectiv se va face direct de pe drumurile stradale.

**Categoria de importanta:** Categoria de importanta C, clasa de importanta si de expunere la cutremur : CLASA IV

Regim de inaltime: Platforma betonata.

### 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 Entitatii Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

### 5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Entitatea Contractanta

*Nu este cazul.*

## 6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

### 6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 ”Linii directoare



pentru planurile calității” sau echivalent și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

- să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- să demonstreze Entității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Entitatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

**Planul calității trebuie să includă cel puțin:**

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Entității Contractante la



ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Entitatea Contractantă în termen de 7 zile de la emiterea de către Contractant.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Entitatii 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 7 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 Entitatea Contractantă în termen de 7 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Entitatea Contractantă și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Entitatii 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 Entitatea Contractantă va indica:

- ☞ activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ☞ activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Entitatii



Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 7 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 Entitatii Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Entitatea Contractantă prevede altfel.

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

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului. Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Entitate Contractantă: Adobe Acrobat (pdf), office (.doc, .xls), Autocad (.dwg), foto (.jpg).

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. Entitatea 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 Entitatea Contractantă și Contractant

Gestionarea relației dintre Contractant și Entitatea Contractantă se va concretiza în întâlniri



lunare pentru monitorizarea progresului. Frecvența întâlnirilor lunare poate fi modificată în funcție de situațiile specifice, întâlnirile vor fi organizate de către Dirigințele de șantier și vor avea loc în biroul șefului de șantier.

Minutele/Procesele Verbale ale întâlnirilor vor fi întocmite de către Dirigințele de șantier sau Responsabilul de contract desemnat de către Entitatea Contractanta.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, cu condiția confirmării. Comunicarea între părți se pot face prin intermediul e-mailului, faxului și/sau a aplicațiilor mobile dezvoltate de platformele de socializare, convenite de ambele părți.

Entitatea Contractanta are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției lucrărilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din contract. Părțile contractante au obligația de a notifica, în scris: una celeilalte, identitatea reprezentanților lor atestați profesional pentru acest scop, și anume responsabilul tehnic cu execuția din partea executantului și dirigințele de șantier sau, dacă este cazul, altă persoană fizică sau juridică atestată potrivit legii, din partea Entității Contractante.

Contractantul are obligația de a asigura accesul reprezentantului Entității Contractante la locul de muncă în ateliere, depozite și oriunde își desfășoară activitățile legate de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract inclusiv pentru verificarea lucrărilor ascunse.

Entitatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului în cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de seful biroului care monitorizează contractul sectorial de lucrări.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegheerii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante, Entitatea Contractantă va desemna pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract un dirigințe de șantier care este și responsabilul de contract.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Entitatea Contractanta. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractant.

## **7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Contractantul va furniza Entității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților



aferente Contractului un plan detaliat de execuție a tuturor acestor activități. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Entitatea Contractantă în termen de 7 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

### 7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Întâlnirea de predare a amplasamentului va avea loc în maxim 15 de zile de la data semnării contractului de execuție.

Emiterea ordinului de începere a lucrărilor se va face în termen de maxim 15 zile de la data semnării Contractului.

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 Entitatii Contractante următoarele documente:

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

### 7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Entitatii Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Entitatea 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:**

- ☛ Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;



- ☞ Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Entitatea Contractantă;
- ☞ Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

**⚠ ATENȚIE:**

- ☞ Contractantul are obligația de a începe lucrările cât mai curând posibil de la data de începere și primirea aplasamentului, din partea Entității Contractante.
- ☞ Contractantul trebuie să notifice Entitatea Contractanta și Inspecției de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului data începerii efective a lucrărilor.
- ☞ În cazul în care Contractantul întârzie începerea lucrărilor, terminarea pregătirilor sau dacă nu își îndeplinește îndatoririle, Entitatea Contractanta este îndreptățită să-i fixeze executantului un termen până la care activitatea să intre în normal și să îl avertizeze că, în cazul neconformării, la expirarea termenului stabilit îi va rezilia contractul.

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

În scopul monitorizării progresului în cadrul implementării contractului și asigurării condițiilor de execuție a lucrărilor vor fi organizate întâlniri periodice de management, lunar sau ori de câte ori este necesar. Întâlnirile vor avea loc în șantier sau într-un loc stabilit de comun acord și vor fi convocate de către Dirigintele de șantier. La întâlniri vor participa reprezentanții ai Entității Contractante, Reprezentantul Contractatului, Dirigintelui de șantier, precum și ai altor entități invitate de către Entitatea Contractanta. Dirigintele de șantier va stabili ordinea de zi, va conduce ședința și va transmite minuta întâlnirilor tuturor participanților. Indiferent de autoritatea cu care sunt investite persoanele care participă la întâlnire, responsabilitățile pentru acțiunile de întreprins vor fi în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire, respectiv precizările făcute în cadrul întâlnirii și/sau înregistrate în cadrul minutei nu pot modifica Contractul, iar minuta nu poate constitui act adițional.

Monitorizarea progresului contractului se va realiza prin intermediul graficului de execuție. În termen de 5 zile de la începutul fiecărei luni, Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat, alcătuit din:

- ☞ un Grafic de eșalonare calendaristică (pe suport hârtie și în format electronic editabil)



- ☞ un Raport descriptiv.

Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat în baza programului de lucrări depus în ofertă de către Contractant.

### 7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract, materialele utilizate pentru realizarea acestora, precum și a echipamentelor ( utilajelor) 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 cheltuiala, 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.

### 7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, trebuie finalizate în termenul convenit în contract, termen care se calculează de la data predării amplasamentului și emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările prevăzute în contract, va notifica Entitatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor.

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

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



*Nota* Semnarea Procesului Verbal De Recepție La Terminarea Lucrărilor și a



Procesului Verbal De Recepție Finală A Lucrărilor de Entitatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanție sau la orice defect al produselor, lucrărilor și materialelor puse în opera de către acesta.

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

Entitatea contractantă va emite **pentru lucrările efectuate** documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, suplimentar, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, întocmit la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor în cauză.

#### **Informativ :**

Entitatea Contractantă **are dreptul** de a emite documente constatatoare și pe perioada derulării contractului, la fiecare 90 de zile de la momentul semnării contractului, în cadrul cărora vor fi consemnate cel puțin stadiul contractului și, dacă este cazul, eventualele întârzieri/deficiențe în implementarea contractului, precum și eventualele daune cauzate din culpa contractantului.





## 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 Entității Contractante.

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

Solicitarea trebuie transmisă Entității Contractante împreună cu:

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



perioada executării lucrărilor subcontractate.



**Nota1** Entitatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.



**Nota2** 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.



**Nota3** Chiar și atunci când Entitatea 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 Entității Contractante.



**Important:**

- ☞ 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 Subcontractant trebuie să fie transmis spre aprobare de către Entitatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## **9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ENTITATEA 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:

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



- ☛ 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 Entitatea Contractanta și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

Entitatea 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:



- ☞ Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ☞ Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- ☞ Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- ☞ Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- ☞ Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- ☞ Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- ☞ Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- ☞ Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ☞ Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- ☞ Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- ☞ Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- ☞ 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.
- ☞ Ordonanța nr. 7 din 18 ianuarie 2023 privind calitatea apei destinate consumului uman, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului /acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea 101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea nr. 139/2022 pentru aprobarea OUG nr. 120/2021, privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-



Factura și factura electronică în România, cu completările și modificările ulterioare;

- ☞ Legea nr. 319/2006 a securitatii și sanatații în munca, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de munca și boli profesionale, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ HGR 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea 10/1995 republicată, privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Legea nr.50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- ☞ Regulamentul privind recepția construcțiilor aprobat prin Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora – toate domeniile de autorizare, ;
- ☞ Regulamentul privind conducerea și asigurarea calitatii în construcții, aprobat prin HG nr. 766/1997, cu completările și modificările ulterioare;

## 10.RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

### 10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- ☞ Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Entitatea Contractantă;
- ☞ Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- ☞ Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Entității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- ☞ Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru



îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Entitatii Contractante;

- ☞ Propunerea spre aprobare către Entitatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- ☞ Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Entitatii Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- ☞ Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Entitatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- ☞ Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Entitatea 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 Entitatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ☞ Acceptarea realizării de verificări de către Entitatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- ☞ Cooperarea și punerea la dispoziția Entitatii Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- ☞ Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Entitatii Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- ☞ Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Entitatii pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- ☞ Elaborarea și transmiterea către Entitatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice,



săptămânale și lunare;

- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai i Entitatii Contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de Entitatea 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 Entitatii 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 Entitatii Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Entitatea 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 Entitatea 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 Entității 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 Entitatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Entității 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 Entitatea 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 7 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Entitatii 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 Entitatii 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 Entitatii Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Entitatea 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



Entitatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Entității 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:

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

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

- ☞ Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ☞ Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Entitatea 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 Entității 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 Entității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Entității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.



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

Nu este cazul.



### 10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

### 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:

- ☛ Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- ☛ Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- ☛ Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- ☛ Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- ☛ Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- ☛ Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);



- ☛ Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

### 10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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



lucrărilor.

### 10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Entității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Entității 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 Entității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

### 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.

## 11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

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

## 12. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

### Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

În realizarea acestui obiectiv autoritatea contractanta alege să aplice criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate-preț**”, conform prevederilor art. 187 alin (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei la Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă informează că, dată fiind locația de execuție a lucrărilor, pentru înțelegerea obiectivului propus prin documentația de atribuire, ofertanților interesați li se impune efectuarea unei vizite de amplasament. În acest sens se va transmite o solicitare într-un termen de până la 2 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă, urmând să anunțe operatorii economici care au depus solicitarea despre planificarea vizitei. Procesul verbal de vizitare va fi prezentat în cadrul propunerii tehnice și va fi contrasemnat de către reprezentantul Beneficiarului.

Solicitarea pentru vizita amplasamentului se va transmite la adresa: fax: 0257 322 239, e-mail: Primăria Beliu: [primariabeliu@gmail.com](mailto:primariabeliu@gmail.com).

Cerintele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, **la un anumit producător, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda** specifica de



fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea ”sau echivalent”.

### 13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

#### 13.1 Criterii de atribuire

##### Factorii de evaluare utilizați:

- 1) Pof – Prețul ofertei, pondere – 60%
- 2) Tex – Termenul de executie – 20%
- 3) EXP – Experienta similara personal – 10%
- 4) Tas – Termen asigurare service utilaje – 10%

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă în parte, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării metodologiei de calcul prezentate mai jos.

Clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc. Punctajul maxim total este 100.

Punctajul total se obține utilizând următoarea formulă de calcul:

$$P_T = Pof + Tex + EXP + TAS$$

unde:

$P_T$  – punctajul total obținut de un ofertant

Factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
<b>1. <u>Pretul ofertei</u> (Pof)</b>	<b>60,00%</b>	<b>60</b>
Descriere: Componenta financiara		
Algoritm de calcul: Punctajul acordat pentru criteriul „Pretul ofertei” (Pof) se calculeaza astfel:		
a) Pentru cel mai mic pret ofertat (Prm) punctajul acordat Pof este de 60 puncte;		
b) Pentru celelalte oferte, respectiv preturile ofertate mai mari decat Prm (Pro), punctajul acordat Pof se acorda astfel:		
$Pof = (Prm/Pro) \times 60$		



Pof = Pretul ofertei

Prm = Pretul cel mai mic ofertat

Pro = Pretul ofertei mai mare decat Prm

Factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
<b>2. <u>Tex – Termenul de executie</u> –</b>	<b>20%</b>	<b>20</b>

Punctajul privind termenul de executie (TEX) se va obține astfel:

- Pentru cel mai mic termen de executie punctajul acordat va fi de 20 pct.
- Pentru celelalte oferte , ce au termen de executie mai mare ( dar nu mai mare 5 luni) punctajul de aloca astfel;

$$\text{TEX of} = (\text{Tex cel mai mic} / \text{Tex acordat}) \times 20$$

**Factor de evaluare**

	Pondere	Punctaj maxim
<b>3) <u>Experienta profesionala (EXP)</u></b>	10,00%	10

Punctajul privind experiența experților (EXP) se va obține prin însumarea punctelor acordate pentru seful de santier , corespunzător subfactorilor de evaluare menționați mai jos aferent sefului de santier.

Sef santier - 10 puncte

Algoritm de calcul:

Pentru implicarea ca Sef santier în 2-3 contracte avand ca obiect/a executat lucrari lucrari similare si a dus la bun sfarsit acele lucrari – se vor acorda 4 puncte.

Pentru implicarea ca Sef santier în 4 - 6 contracte avand ca obiect/a executat lucrari 1.

Experienta profesionala (EXP)	10,00%	10
-------------------------------	--------	----

NOTĂ: Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind experul cheie, ofertanții vor prezenta următoarele documente:

- Curriculum vitae.



- copie diploma de studiu/adeverinta de absolvire/licenta/ in domeniul Instalatiilor;
- declaratie de disponibilitate/contract de munca/contract prestari servicii, dupa caz;
- documente doveditoare experiență similară, demonstrata prin recomandare de la beneficiarul final al lucrariilor din care sa rezulte ca în ultimii 5 ani (calculati de la data limita de depunere a ofertelor) a executat lucrari similare si a dus la bun sfarsit acele lucrari.

### Factor de evaluare

#### 4) Tas– Termen asigurare service utilaje – 10%

Punctajul max de 10 pct se acorda pentru perioada cea mai scurta de interventie service.

Punctajul privind termenul de asigurare service (TAS) se va obține astfel:

- a) Pentru cel mai mic termen punctajul acordat va fi de 10 pct.
- b) Pentru celelalte oferte , ce au termen de termen mai mare punctajul de aloca astfel;

$$TAS = (TAS \text{ cel mai mic} / TAS \text{ acordat}) \times 10$$

$$PT = POF + TEX + EXP + TAS \quad \text{Punctaj maxim: 100.00}$$

### 13.2 Modalitati de plata

Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul convenit pentru execuția investiției

„Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd –UAT Comuna Beliu, județul Arad”, cod proiect C3I2A0123000039, finanțat prin Contractul de finanțare nr. C3I2A0123000039 în termen de 30 zile de la virarea banilor de către finanțator, ca urmare a cerilor de transfer, depuse de achizitor, conform contractului de finanțare nr. C3I2A0123000039 încheiat cu MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR.

Contractantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferent acestora. Sumele încasate în plus, cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor), vor fi stabilite în urma verificărilor executate de către contractant sau alte Organisme de control abilitate de lege.



Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni de drepturi/obligații ale Contractantului către terți, cu respectarea clauzelor contractuale.

Contractantul va transmite entității contractante situații de lucrări care să cuprindă lucrările executate și sumele aferente acestora, însoțite de documente corespunzătoare, cu cel puțin 7 zile înainte de data de facturare. Factura va fi emisă numai după acceptarea situațiilor de lucrări de către Dirigintele de șantier.

Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către entitatea contractanta. Dacă verificarea se prelungește din diverse motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi platită.

### 13.3 Durata de executie

Durata maxima de execuție a obiectivului de investiții, este de: **5 luni**.

### 13.4 Garantia lucrării

Perioada de garanție a lucrărilor executate solicitată este de minim **3 ani** de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, și până la recepția finală.

În perioada de garanție, contractantul are obligația, în urma dispoziției date de entitatea contractanta, de a executa toate lucrările de modificare, reconstrucție și remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale. Obligația legală de garanție a contractantului pentru lucrările executate impune remedierea tuturor defectelor constatate în termenul legal de garanție, exceptate fiind cele produse din culpa entității contractante, a prepusilor săi sau a persoanelor pentru care acesta este ținut să răspundă. Neconformitățile și lipsurile constatate de entitatea contractanta, în perioada de garanție, trebuie aduse la cunoștința contractantului, iar acesta, în termen de 48 de ore de la primirea notificării, este obligat să trimită reprezentantul său la fața locului și să remedieze defecțiunea în cel mai scurt timp posibil, potrivit naturii și gravității neconformităților sesizate. Remedierea defectelor va fi



urmată, obligatoriu, de o recepție cantitativă și calitativă a lucrărilor, va fi consemnată într-un proces verbal/notă de constatare încheiat între părți.

În cazul în care neconformitățile sesizate nu se datorează contractantului, lucrările fiind executate de către acesta conform prevederilor prezentului contract, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

În cazul în care contractantul nu execută lucrările, entitatea contractanta este îndreptățită să angajeze și să plătească alte persoane care să le execute. Cheltuielile aferente acestor lucrări vor fi recuperate de către entitatea contractanta de la contractant sau reținute din sumele cuvenite acestuia.

Garanția acordată lucrărilor va acoperii și utilajele/ echipamentele oferite, conform devizului.

Toate echipamentele montate și puse în funcțiune trebuie să fie acoperite de garanție. Perioada de garanție începe de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea. Ofertantul are obligația de a garanta ca toate produsele oferite sunt noi, nu vor avea niciun defect ca urmare a transportului, materialelor sau manoperei, ori oricărui alte acțiuni sau omisiuni a producătorului. Garanția trebuie să acopere toate costurile rezultate din remedierea defectelor în perioada de garanție, inclusiv, dar fără a se limita la:

- ☞ demontare, inclusiv închirierea de unelte speciale necesare pe durata intervenției (daca este aplicabil);
- ☞ ambalaje, inclusiv furnizarea de material protector pentru transport (carton, cutii, lăzi etc.);
- ☞ transport prin intermediul transportatorului, inclusiv de transport internațional (daca este aplicabil);
- ☞ diagnoza defectelor, inclusiv costurile de personal;
- ☞ repararea tuturor componentelor defecte sau furnizarea unor noi componente;
- ☞ înlocuirea părților defecte;
- ☞ despachetarea, inclusiv curățarea spațiilor unde se efectuează intervenția;
- ☞ instalarea în starea inițială;
- ☞ testarea pentru a asigura funcționarea corectă;



☛ repunerea în funcțiune.

## 14. DOCUMENTELE OFERTEI

### 14.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

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 prezentului Caiet de sarcini.

Propunerea tehnică nu va consta în copierea caietului de sarcini/PT, total sau parțial, (caz în care oferta va fi respinsă drept neconformă), ci va prezenta detalierea procesului tehnologic, a metodologiei de execuție a lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri.

Oferta va fi considerată neconformă dacă propunerea tehnică nu va fi întocmită în conformitate cu toate cerințele menționate în fișa de date a achiziției, caietul de sarcini și anexele acestuia. Lipsa oricăreia din cerințele tehnice punctuale sau a unui capitol din documentele achiziției menționate anterior duce la încadrarea ofertei respective ca neconformă.

Propunerea tehnică va cuprinde cele menționate mai jos și trebuie prezentată în următoarea structură:

Planul de management privind execuția lucrărilor care să conțină cel puțin următoarele informații:

Reperele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului: în această secțiune, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată privind aspectele organizatorice generale și specifice contractului, precum și planificarea activităților contractului în care să se indice toate etapele esențiale de realizare a activităților și strategia de alocare a resurselor umane, tehnice și materiale.

Metodologia de execuție a lucrărilor din punct de vedere al procesului tehnologic, planificarea activităților, se vor descrie activitățile necesare realizării lucrărilor în ordine logică de derulare în timp, evidențiindu-se etapele de realizare a activităților/ subactivităților, metode de lucru, rute de transport; Din metodologia prezentată trebuie să rezulte modul concret de îndeplinire a sarcinilor de către ofertant pentru fiecare etapă de realizare a fiecărei activități.



Descrierea modului de realizare a investitiei trebuie sa fie coerenta, clara, sa urmareasca o ordine tehnologica de îndeplinire a obligatiilor ce decurg din natura investitiei, în concordanta cu documentatia tehnica.

Referirea la normative si standarde abrogate și prezentarea incompletă a legislației, va duce la considerarea ofertei ca fiind neconforma.

Pentru fiecare activitate, solicitata prin caietul de sarcini, în ordinea realizarii ei, se vor prezenta detalii suficiente, adecvate privind modul de realizare.

Resurse alocate (personal si instalatii/echipamente):

Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 actualizata, Legii 319/2006, HG 925/1995, modificată prin HG nr. 5/2024 si a altor legi incidente.

Se solicita modalitatea de acces la resursele alocate (personal si instalatii/echipamente).

Pentru Expertii cheie propusi, se vor depune in cadrul Propunerii tehnice, copii dupa politele de asigurare de raspundere civila profesionala nominale, cu valabilitate pe toata durata exercitării atribuțiilor din contract (pana la data semnării Procesului Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor -PVRTL).

Se solicita conceptul ofertantului privind testarea lucrarilor efectuate. Asigurarea cu laboratoare - se vor prezenta documente care sa ateste modul de asigurare cu laboratoarele (contracte prestari servicii, autorizatii, anexa cu incercarile autorizate) care sa acopere toate tipurile necesare la realizarea lucrarilor.

Descrierea modalitatii de acces la alte resurse, in afara resurselor umane, (cum ar fi utilaje, instalatii si echipamente) necesare pentru indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile executiei prezentelor lucrari (nu tot echipamentul detinut de catre operatorul economic);

Structura organizationala prevazuta de catre ofertant in scopul executiei lucrarilor - se vor prezenta: resursele de personal care vor fi disponibilizate pentru coordonarea si controlul calitatii lucrarilor; nivelul de implicare a responsabililor din structura organizationala a ofertantului cu controlul calitatii lucrarilor, care sa includa modul de realizare a controlului



calitatii la toate stadiile de punere in opera a documentatiei; În acest capitol Ofertantul trebuie să mai prezinte :

- Organigrama echipei propuse pentru realizarea activitatilor contractului cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Lista personalului pe categorii de meserii, impreuna cu atributiile si responsabilitatile acestora;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul autorității operatorului economic ofertant.
- Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte [includeți aici informații despre modalitatea de realizare a înregistrărilor și modalitatea de arhivare a informațiilor, accesul la informații arhivate prin raportare la cerințele incluse în Contract.

NOTĂ:

Ofertantul va include in oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilitatii si pregatirii profesionale, cum ar fi, diplomele/certIFICATELE/autorizatiile sau atestatele profesionale necesare, declaratii disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angajat al ofertantului (daca este angajat se vor depune documente din care sa reiasa acest lucru)/CIM, C.V.-uri, recomandări.

Graficul de executie Gantt (graficul lucrarilor)

In partea narativa a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informatiile care au stat la baza elaborarii Graficului, principalele etape de executie a serviciilor si lucrarilor, activitatile si subactivitatile cu succesiunea si inter-relationarea lor, corelarea cu metodologia de executie propusa, resursele necesare activitatilor si subactivitatilor, punctele de reper relevante, analiza drumului critic.



- Planul de lucru (grafic tip GANTT) se va realiza utilizand un software de planificare a timpului, cu evidentierea drumului critic.

Graficul de executie Gantt (graficul lucrarilor) se va realiza la nivel de categorie de lucrari, din care sa rezulte incadrarea in durata contractului de achizitie publica prin planificarea fizica si valorica a activitatilor si subactivitatilor, cu indicarea tuturor fazelor si etapelor de realizare a acestora, in ordinea si succesiunea logica a evenimentelor (cu durata de timp necesara pe activitati si pozitionarea in timp a acestora, precum si evidentierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmarirea lucrarilor, respectiv intervale de timp aplicabile) impreuna cu alocarea resurselor pe parcursul executiei (in functie de responsabilitatile/atributiile detinute pentru realizarea fiecărei activitati in parte), drumul critic si interconditionarile (interdependentele intre activitati). La perioadele de timp alocate activitatilor contractului se va tine cont de specificatiile caietelor de sarcini aferente (timp tehnologici).

Graficul va ilustra cel putin urmatoarele:

Lucrari permanente si temporare ce urmeaza sa fie executate;

Secventierea, derularea in timp si durata testelor, cu evidentierea clara a activitatilor incluse in procesele de asigurare, respective de control al calitatii, conform legislatiei specifice corespunzatoare obiectului contractului;

Drumul critic clar identificat in planificarea activitatilor.

Graficul general de realizare a investitiei din care sa rezulte incadrarea in durata contractului de achizitie publica prin planificarea fizica a activitatilor pe saptamani, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, in ordinea si succesiunea logica a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activitati, pozitionarea in timp a acestora, precum si cu evidentierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmarirea realizarii, respectiv intervalele de raportare aplicabile), impreuna cu alocarea resurselor umane pe parcursul executiei (in functie de responsabilitatile/atributiile detinute pentru realizarea fiecărei activitati in parte) si cu histograma costurilor (respectiv explicitarea resursei financiare), informatii care vor trebui sa probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini intr-un plan de implementare fezabil. Aceasta sectiune va contine, dupa caz, si planul de lucru cu asociatii/subcontractantii in raport cu eventualele activitati care urmeaza sa fie derulate de catre



fiecare asociat/subcontractant In parte (cu evidentierea cel puțin a denumirii respectivelor entitati);

Graficul general propus de realizare a investitiei publice, va contine minim urmatoarele documente/informatii:

- Structura WBS (WorkBreakdownStructure) - Structura De DezvArgeșare Ierarhica privind activitatile proiectului.
- Graficul Gantt al lucrarii, realizat in baza structurii WBS, cu evidentierea relatiei dintre activitatile proiectului. Pe activitatile proiectului privind executia lucrarilor, din Graficul Gantt se vor evidentia: cantitatile de lucrari/echipamente cu unitatea de masura pentru cantitatea de lucrari prevazuta precum si cantitatea de manopera alocata pe fiecare activitate.
- Prezentarea drumului critic al proiectului, in baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separata in concordanța cu graficul Gantt, care sa contina doar activitatile care fac parte din drumul critic al proiectului.
- Prezentarea diagramei PERT a proiectului, in baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate urmatoarele informatii: cel mai devreme moment de start, cel mai tarziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai tarziu moment de finalizare, durata activitatii si marja. Esalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata si marja se vor exprima in zile (calendaristice sau lucratoare);
- Prezentarea alocarii financiare pe activitatile proiectului din graficul Gantt, corelat cu cantitatile de lucrari. Nota: Alocarea financiara se va prezenta procentual si nu valoric la acest punct.

Toate diagramele solicitate, vor purta denumirile mentionate in descrierea acestora la punctele mai sus mentionate si o legenda a diagramei, iar in opisul care v-a insoti oferta tehnica se va mentiona in clar pagina/paginile la care se regaseste fiecare diagrama solicitata.

- Denumirea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) in executia contractului;
- Prezentarea ratelor de productivitate in cadrul graficului Gantt

Prin activitatile proiectului se intelege articol de deviz.



Aceasta sectiune va contine, dupa caz, si planul de lucru cu asociatii/subcontractantii in raport cu eventualele activitati care urmeaza sa fie derulate de catre fiecare asociat/subcontractant in parte (cu evidentierea cel putin a denumirii respectivelor entitati);

Prezentarea unui grafic Gantt care sa nu indeplineasca cerintele impuse va conduce la declararea ofertei drept neconforma. Ofertantii vor lua in considerare la intocmirea graficului toate fazele determinante precum si zilele libere si conditiile de lucru pe timp friguros.

Se solicita analiza efectiva si detaliata a drumului critic, prezentarea drumului critic aferent si prezentarea modului de rezolvare a activitatilor si actiunilor critice, dupa caz. Totodata se va prezenta Histograma de personal.

Programul de asigurare a calitatii particularizat pe lucrare, care trebuie sa cuprinda in cadrul structurii sale o prezentare generala a lucrarii cu cel putin urmatoarele:

Descrierea sistemului calitatii aplicat la lucrare (a se avea in vedere structura prevazuta in Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii in constructii conform HG 766/1997actualizata); Prezentarea unui plan al calitatii general, fara particularizarea la proiectul in cauza, va conduce la declararea ofertei ca neconforma.

Planul calitatii trebuie sa includa cel putin:

Descrierea structurii organizationale a Contractantului si identificarea functiilor si responsabilitatilor personalului implicat direct in executarea contractului;

Modul de gestionare/management al datelor de intrare si managementul documentelor in cadrul Contractului;

Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forta de munca, materiale si infrastructura;

Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractanta;

Modalitatea de control si gestionare a neconformitatilor care ar putea aparea pe perioada executiei lucrarilor.

Procedurile tehnice de executie a tuturor obiectelor si categoriilor de lucrari care urmeaza sa fie aplicate la realizarea obiectivului de investitii (care sa cuprinda minim urmatoarele: scop, domeniu, documente de referință, responsabilitati, descrierea procedurii, inregistrari). Se vor prezenta doar procedurile aferente lucrărilor ce fac obiectul contractului, particularizate pe acest proiect. Dacă acestea conțin și sunt realizate în baza legislației, standardelor si normativelor



abrogate/anulate, oferta va fi declarată neconformă. PTE trebuie sa acopere toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte si categorii de lucrari, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa si care va trebui sa fie adaptate exact la cerintele si cantitatile din PT.

Legislatia incidenta pe parcursul executiei lucrarilor. Ofertantul va indica toată legislatia ce va fi avuta in vedere pe parcursul executarii lucrarilor, inclusiv normativele tehnice si standardele ce urmeaza a fi aplicate in scopul indeplinirii contractului. Referirea la normative si standarde abrogate și prezentarea incompletă a legislației, va duce la considerarea ofertei ca fiind neconforma.

Planul de control al calitatii, verificari si incercari, continand metodologia detaliata pentru executia testelor si verificarilor de calitate pentru toate lucrarile, care sa cuprinda minim urmatoarele: categoriile de lucrari controlate si verificate conform specificatiilor tehnice, metodele de verificare si control utilizate, frecventa, toleranta admisibila, responsabilul de verificare). Dacă acesta conține și este realizat în baza legislației, standardelor si normativelor abrogate/anulate sau nu are structura conform cerinței, oferta va fi declarată neconformă. Nu se va prezenta PCCVI la nivel general al societății ofertante (situație în care oferta va fi respinsă ca neconformă), ci se va prezenta PCCVI adaptat la obiectul prezentei proceduri.

Prezentarea surselor de aprovizionare si a distantelor de transport pentru principalele materiale/dotări.

Pentru demonstrarea faptului ca ofertantul a inteles si isi asuma prevederile prezentei documentatii, se vor prezenta in mod obligatoriu si urmatoarele informatii:

- a) identificarea si prezentarea surselor posibile pentru lucrarile prevazute in Documentatia de atribuire. Pentru fiecare sursa de materiale identificata se vor indica volumele de material estimate a fi extrase de la sursa respectiva;
- b) realizarea si prezentarea analizei traseelor (sursa – santier) care urmeaza a fi parcurse pentru aprovizionarea cu materiale in zona santierului;
- c) se va prezenta un tabel in care pentru principalele materiale, trebuie incluse urmatoarele: „resursa aprovizionata”, „distanța de transport”, „numarul de mijloace de transport alocate/zi”, „numarul de curse auto/zi”, „timp alocat/cursa transport incarcat si descarcat”;
- d) Detalii producator pentru categoriile principale de materiale puse in opera;



e) Echipamentele utilizate pentru realizarea contractului: descriere (tip / provenienta / model); putere/capacitate; avize, permise, autorizari aferente etc. (dupa caz) conform legislatiei in vigoare la data depunerii ofertei; nr. de unitati; drept de proprietate / sau de folosinta.

Se vor prezenta documente care sa ateste modul de asigurare al acestora. In cazul procurarii din terte surse, se vor prezenta precontracte/contracte de furnizare incheiate cu furnizorii materialelor.

Documente de calitate: pentru materiale principale se vor prezenta documente de la producator ce atesta calitatea acestora (certIFICATE de conformitate/certificate pentru controlul productiei in fabrica), documente de performanță, agremente tehnice.

Declaratia privind termenul de garantie acordat lucrarilor executate. Pentru acordarea unei perioade de garantie mai mica de 36 de luni (inclusiv pentru produsele furnizate), oferta va fi considerata neconforma. Durata de garantie se va justifica cu un memoriu, in care se vor detalia serviciile oferite. Se va prezenta planul privind masurile de supraveghere a lucrarilor in perioada garantie acordata, cu precizarea modalitatilor, termenului de interventie si a duratelor de remediere a potentialelor defectiuni datorate viciilor de executie, a resurselor financiare, materiale, mecanice si de personal alocate pentru punerea in aplicare a planului. Nu se accepta ca în memoriu să se prezinte generalități, ci se vor prezenta punctual resursele financiare, mecanice și de personal alocate.

Planul privind normele de siguranta si protectie a muncii (PSPM) Ofertantul va prezenta masurile aplicabile de ofertant pe perioada contractului pentru asigurarea indeplinirii obligatiilor din domeniul social si al relatiilor de munca ce deriva din indeplinirea obiectului contractului. Planul realizat în baza legislației de referință, abrogată, sau care conține legislației abrogată, va duce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toții membri asocierii .

Lista de cantitati de lucrari pe categorii de lucrari - fara valori, inclusiv Formularul F4 și Formularele F5, completate cu specificațiile tehnice ofertate.



Se va prezenta modul de impartire a sarcinilor intre operatorii economici implicati precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor: materiale, manopera, exploatare utilaje si transporturi.

Abordarea pentru managementul activității subcontractanților:

se va prezenta tipul și numărul echipamentelor/utilajelor de lucru asigurat de subcontractant/i pentru fiecare activitate pe care o va desfășura;

se va prezenta numărul și tipul personalului calificat de execuție asigurat de subcontractant/i pentru fiecare activitate din contract;

se va prezenta numărul și tipul personalului tehnic de execuție asigurat de subcontractant/i pentru realizarea obiectivului;

identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți;

Ofertele depuse cu subcontractanți care nu vor conține în cadrul Propunerii tehnice abordarea pentru managementul activității în cadrul subcontractării sau vor conține informații incomplete vor fi declarate drept neconforme.

Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, document ce va fi semnat olograf ori cu semnătură electronică;

Strategia utilizată pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse in acest sens in Documentatia de atribuire. Se vor prezenta informatii despre strategia implementata pentru obtinerea asigurarii ca in Contractul ce rezulta din aceasta procedura aparitia si materializarea conflictului de interese este prevenit.

Strategia anticorupție ce va fi implementată de ofertant. Se vor prezenta informatii despre strategia implementata pentru obtinerea asigurarii ca in Contractul ce rezulta din aceasta procedura se stabileste un flux al informatiilor si a platilor primite de Contractant pentru evitarea potentialelor situatii privind coruptia. Se va preciza expres cum este obtinuta asigurarea ca strategia anticorupție pentru si in legatura cu Contractul ce rezulta din aceasta procedura este implementata.



Propunerea de contract: însușirea clauzelor contractuale obligatorii. Dacă un operator economic considera că anumite clauze obligatorii îi sunt defavorabile, poate solicita, în termenul legal, autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limita de depunere a ofertelor. Prin urmare, clauzele contractuale obligatorii pot fi modificate și aduse la cunoștința tuturor celor interesați până la data limita de depunere a ofertelor.

Anexa la propunerea tehnică pentru furnizarea produselor, elaborată conform modelului pus la dispoziție de autoritatea contractantă în fișierul Secțiunea FORMULARE.doc. Anexa va respecta întocmai formatul pus la dispoziție, respectiv cerințele de completare sub formă de tabel: în coloana din partea stângă sunt menționate specificațiile tehnice minime și obligatorii, iar în coloana din partea dreaptă se vor trece specificațiile tehnice oferite, prezentate cât mai detaliat, astfel încât să se demonstreze corespondența propunerilor tehnice cu cerințele din prezentul Caiet de Sarcini.

Anexa va fi fermă și va cuprinde toate produsele, livrarea și amplasarea, necesare pentru execuția contractului, așa cum sunt stipulate în caietul de sarcini sau documentele care decurg din acesta.

Anexa trebuie să asigure verificarea corespondenței acestora cu cerințele tehnice impuse prin caietul de sarcini și să cuprindă informații și detalii suficiente pentru a putea permite Autorității Contractante identificarea cu ușurință a corespondenței dintre specificațiile tehnice minime și obligatorii din caietul de sarcini și soluțiile tehnice propuse.

În cazul asocierii sau subcontractării, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu modul de împărțire a sarcinilor între operatorii economici implicați (inclusiv în grafic), precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale și umane utilizate.

Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în oferta partea/partile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși - numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale.



Lipsa oricarei descrieri de mai sus, punctual așa cum s-a solicitat în documentația de atribuire, sau descrierea incompletă are ca efect respingerea ofertei ca neconformă. Prezentarea unui plan al calitatii general, fără particularizarea la proiectul în cauză, va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

Referirea la normative și standarde abrogate sau legislație abrogată în cadrul propunerii tehnice, va duce la considerarea ofertei ca fiind neconformă.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia informațiile din cadrul documentelor de calificare și/sau propunerii tehnice și/sau propunerii financiare care sunt confidențiale/clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).

Lipsa acestor indicații clare și distincte presupune că documentele nu sunt confidențiale. Toate documentele vor fi semnate electronic conform prevederilor legale.

Ofertantul are obligația de a întocmi un OPIS al documentelor incluse în propunerea tehnică (obligatoriu pentru a asigura evaluarea rapidă și atingerea de către ofertanți a tuturor punctelor impuse), indicându-se paginile unde este tratat fiecare punct solicitat.

Nu se acceptă completarea propunerii tehnice. Oferta tehnică care nu conține Graficul Gantt sub forma solicitată și care nu conține toate cerințele de mai sus, tratate punct cu punct, va fi considerată neconformă. Precizăm că orice denumire de marca, proveniență, etc. existentă în caietul de sarcini este însoțită de sintagma "sau echivalent".

Toate elementele propunerii tehnice sunt obligatorii și trebuie prezentate în ordinea solicitată prin Documentația de atribuire, să fie corelate și să includă în mod obligatoriu toate cerințele solicitate. Ofertele care nu respectă cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt complete, detaliate și corelate vor face obiectul solicitărilor de clarificări.

Prezentarea unor informații ce nu au legătură cu contractul aferent procedurii de achiziție conduce la constatarea neconformității ofertei.



Oferta tehnica poate contine orice informatii pe care ofertantul le considera necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Ofertele care nu respecta cerintele minime impuse de caietul de sarcini, vor fi considerate neconforme in temeiul art. 137, alin (3) din HG.395/2016 si vor fi respinse. In sensul art. 134 alin. (9) lit. e) din HG nr. 395/ 2016, autoritatea contractanta exclude posibilitatea abaterii, omisiunii de prezentare/descriere a tuturor lucrarilor prezentate si/sau rezultate din Caietul de sarcini, conform cerintelor de prezentare de la punctele anterioare, aceasta atragand neconformitatea ofertei. Orice necorelare, omisiune de informatii sau documente ori neconformitate constatata in privinta documentelor ofertei, in raport cu prevederile documentatiei de atribuire, legislatiei in vigoare, respectiv cu normativele tehnice aplicabile, va conduce la respingerea ofertei. Nu este acceptata modificarea sau completarea nici unei parti din oferta tehnica dupa expirarea perioadei de depunere a ofertelor. Ofertantii nu au posibilitatea sa se abata in modul de intocmire al propunerii tehnice de la cerintele exacte ale respectivei documentatii.

Nu se accepta oferte alternative.

In situatia in care oferta este depusa de catre o asociere de operatori economici, se vor prezenta cantitatile de lucrari care vor fi executate de fiecare dintre asociati in centralizatoarele categoriilor de lucrari, in conformitate cu Acordul de asociere. In situatia in care ofertantul subcontracteaza, se vor prezenta cantitatile de lucrari/manopera/utilaje/ce vor fi executate de catre subcontractanti in centralizatoarele categoriilor de lucrari, in conformitate cu acordul/acordurile de subcontractare.

NOTĂ: Toate elementele propunerii tehnice trebuie sa fie corelate si sa includa toate activitatile si lucrarile descrise in documentatia de atribuire. Ofertele care nu indeplinesc cerintele documentatiei de atribuire sau care nu sunt detaliate si corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. La realizarea lucrărilor, se vor utiliza numai materiale agrementate, conform reglementărilor naționale în vigoare, precum și a legislației și standardelor naționale, armonizate cu legislația U.E. Aceste materiale vor fi în concordanță cu prevederile H.G. 766/1997 cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 10/1995 privind obligativitatea utilizării de materiale agrementate în execuția lucrărilor și calității în construcții.

Operatorii economici ofertanti vor prezenta urmatoarele documente justificative:

- certificat de calificare profesională;



- autorizatii valabile si orice alte documente care sa ateste autorizarea operatorilor in vederea desfasurarii activitatilor necesare derularii contractului ;
- declaratie de disponibilitate/contract de munca/contract prestari servicii, dupa caz.
- Recomandare cu declaratie ca in ultimii 5 ani (calculati de la data limita de depunere a oferte-lor) a executat lucrari similare.
- Fise tehnice de la furnizori/producatori ale principalelor materiale si utilaje.

#### 14.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiara va indeplini toate cerintele solicitate prin caietul de sarcini si se va elabora respectand structura formularelor conform HG 907/2016. Sumele astfel rezultate vor fi inscrise in formularul de oferta si in centralizatorul F1 elaborat conform HG 907/2016 care se va prezenta ca parte integranta a ofertei financiare.

Ofertantul va cripta in SEAP valoarea totala a propunerii financiare, in conformitate cu prevederile art 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile legii si vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind incarcate intr-o sectiune dedicata a portalului SEAP, iar continutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare dupa decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiara va fi incarcata in SEAP in sectiunile specifice disponibile in sistemul informatic numai de către operatorii economici inregistrati.

Ofertantii vor avea in vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare in SEAP si incarcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare in alta sectiune decat cea exclusiv dedicata de SEAP pentru aceasta operatiune, atrage dupa sine neinregistrarea lor ca ofertanti in sectiunea "Detalii procedura - Evaluare" si la imposibilitatea realizarii evaluarii ofertelor acestora.

Propunerea financiara va indeplini toate cerintele solicitate prin caietul de sarcini.

Oferta va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și va conține formularele prevăzute de HG nr. 907/2016, inclusiv extrasele de resurse materiale, manopera utilaje si transport aferente investitiei.



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

Se va prezenta Graficul general de realizare a investiției publice (cu valori) – Formular F6 conform HG nr. 907/2016.

Propunerea financiara trebuie sa fie prezentata in lei, valorile fiind exprimate cu maxim doua zecimale.

Ofertantul va include, in cadrul propunerii financiare, toate/orice costuri legate de:

- executia tuturor lucrarilor prevazute in listele de cantitati din cadrul documentatiei de atribuire, intocmirea instructiunilor de intretinere si exploatare;
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum si cele legate de refacerea cadrului natural dupa finalizarea lucrarilor;
- procurarea, transportul, depozitarea si punerea in opera a materialelor si echipamentelor necesare functionarii obiectului contractului, conform cerintelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul eventualele deduceri, daca sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit.

Propunerea financiara va cuprinde urmatoarele:

1. formularul de oferta; lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract;
2. centralizatorul cu lucrarile executate de asociati, subcontractanti;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitatile de lucrari, pe categorii de lucrari (formularul F3);
6. listele cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari (formularul F4);

Formularele F1-F4, completate cu preturi unitare si valori, devin formulare pentru devizul ofertei si vor fi utilizate pentru intocmirea situatiilor de lucrari executate, in vederea decontarii.

Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere a continutului pe toata perioada de valabilitate. Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in limita valorii estimate



3.722.009,33 lei. Prezentarea în propunerea financiară, a unui pret superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă. Nu se accepta preturi unitare diferite pentru același tip de resursă, respectiv cote de cheltuieli indirecte/profit diferite. Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Potrivit art. 123 alin. (1) din Anexa HG nr. 395/2016 coroborat cu art. 57 alin. (4) din Legea nr. 98/2016, ofertantul/operatorul economic elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Motivarea caracterului confidențial al informațiilor/elementelor din cadrul propunerii tehnice și/sau financiare și/sau fundamentărilor/justificărilor de preț/cost declarate, NU IMPLICĂ DOAR O SIMPLĂ DECLARAȚIE DATĂ ÎN ACEST SENS, CI O ARGUMENTARE TEMEINICĂ ȘI PLAUZIBILĂ, conform prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 coroborate cu cele ale art. 123 alin. (1) din Anexa la HG nr. 395/2016, prin prezentarea motivelor concrete în temeiul cărora ofertantul dorește să păstreze confidențiale unele informații/elemente din cadrul propunerii tehnice și/sau din propunerea financiară prin raportare la domeniul de activitate al acestuia, cu atât mai mult cu cât respectivele informații/elemente declarate confidențiale pot viza date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau date protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Se va demonstra relația cauză–efect între dezvăluirea informațiilor confidențiale și prejudiciul pe care îl poate suferi ofertantul, dacă se declară anumite informații ca fiind confidențiale. Prezentarea detaliată și dovedirea politicii la nivel organizațional pentru asigurarea menținerii caracterului confidențial al elementelor declarate ca și confidențiale în ofertă [cu numirea/descrierea exactă a acestor elemente].

Intocmit,  
Dudaș Anton Florin