



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
PRIMĂRIA ORĂȘULUI PETRILA

e-mail: primaria.petrila2008@yahoo.com website: www.orasulpetrila.ro

Oraș Petrila, Str. Republicii nr. 196, cod postal 335800, Jud. Hunedoara, CUI 4375097,
telefon: 0354-407675, 0354-407676, Taxe și impozite: 0354-407900, Direcția de Asistență socială: 0254-550434

NR. 6886/47.145/10.06.2026

APROBAT
PRIMAR
VASILE JURGA



CAIET DE SARCINI

“privind atribuirea contractului de achiziție publică de execuție lucrări
in cadrul proiectului

”Parcul Unex” și reabilitarea zonelor verzi din cartierele 8 Martie, Al. Sahia, G. Enescu și Muncii:
ETAPA II - Regenerare urbana cartier 8 Martie”

COD SMIS 354582

Finanțat prin : Programul Regional Vest 2021-2027

Apel proiect PRV/594/PRV_P7/OP5/RSO5.1/PRV_A37 - PRV/7.1.A/2 - Revitalizare și regenerare
urbană



1. Informații generale

Denumire autoritate contractanta: Orașul Petrila

Adresa: str. Republicii, nr. 196, Orasul Petrila, jud. Hunedoara, cod poștal 335800, România

Cod fiscal: 4375097

Telefon/fax: 0354-407675 / 0354-407676

E-mail: achizitii.petrila@yahoo.com; primaria.petrila2008@yahoo.com

Denumirea achiziției: " Parcul Unex" și reabilitarea zonelor verzi din cartierele 8 Martie, Al. Sahia, G.Enescu și Muncii: ETAPA II - Regenerare urbana cartier 8 Martie"

COD CPV principal : 45000000-7 - Lucrari de constructii (Rev.2)

secundar: 45112710-5 - Lucrari pentru amenajare peisagistică

secundar : 45232120-9 - Lucrari de irigatie (Rev.2)

Sursa de finanțare: Programul Regional Vest 2021-2027

Apel proiect PRV/594/PRV_P7/OP5/RSO5.1/PRV_A37 - PRV/7.1.A/2 - Revitalizare și regenerare urbană

COD SMIS 354582

Procedura aplicată: procedura simplificata

Valoare estimată: 17.363.765,28 lei fara TVA

1. Introducere

Prezenta documentație de atribuire a fost elaborata de Orașul Petrila, în calitate de autoritate contractantă, în scopul inițierii procedurii de achiziție publică pentru atribuirea contractului de lucrări având ca obiect " Parcul Unex" și reabilitarea zonelor verzi din cartierele 8 Martie, Al. Sahia, G.Enescu și Muncii: ETAPA II - Regenerare urbana cartier 8 Martie COD SMIS 354582 finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027.

Documentația de atribuire conține ansamblul cerințelor și informațiilor necesare în vederea întocmirii propunerii tehnice si financiare de către operatorii economici interesați. Aceste cerințe sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare privind achizițiile publice, cu documentele programatice aplicabile și cu angajamentele asumate prin contractul de finanțare nr. 335 /28.01.2026 încheiat între Agenția pentru Dezvoltarea Regională a Regiunii Vest și Unitatea Administrativ Teritorială Orașul Petrila.

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de elaborare si prezentare a ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica. Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatii tehnice.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, UN STANDARD, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventive si/sau o licenta de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însoțita de mențiunea "sau echivalent".

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și stabilește ansamblul cerințelor tehnice, funcționale și de calitate pe care trebuie să le respecte operatorii economici participanți.

Caietul de sarcini oferă o descriere detaliată a lucrărilor ce urmează a fi executate, specificațiile tehnice minime, condițiile de execuție, termenele de realizare, standardele de performanță aplicabile precum și obligațiile executantului în raport cu autoritatea contractantă.



Caietul de sarcini este însoțit de documente suport relevante pentru înțelegere completă a obiectului contractului, după cum urmează:

- Autorizația de construire emisă pentru realizarea lucrărilor;
- Proiectele tehnice de execuție (parte scrisă și partea desenată).
 - arhitectura nr. INGV24.06.004
 - peisagistica nr. INGV 24.06.04
 - instalații electrice nr. INGV 24.06.04
 - instalații sanitare nr. INGV 24.06.04
 - drumuri

Prin documentația pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă, activitatea de bază privind regenerarea urbană presupune execuția lucrărilor de::

- Amenajare alei pietonale , trotuare
- Amenajare piste pentru cicliști;
- Amenajare parcări;
- Amenajare acces carosabil;
- Relocare rețea instalație gaze naturale - Traseele de gaze supraterane care intersectează noile amenajări vor fi dezafectate și refăcute subteran
- Montaj mobilier urban (pergole, bănci cu spătar, bănci fără spătar, bănci construite din beton și șezut din lemn, jardiniere, coșuri de gunoi, rastel- uri de biciclete)
- Instalații sanitare- canalizare pluvială și sistem de irigații,
- Amenajare peisagistica;
- Instalații electrice , etc.

Toate cerințele formulate în prezentul document sunt conforme cu legislația aplicabilă în domeniul achizițiilor publice, a construcțiilor și cu cerințele stabilite prin Programul Regional Vest 2021-2027 și prin contractul de finanțare.

3. Legislația aplicată

Se vor respecta cerințele actelor legislative în vigoare în domeniul achizițiilor publice și respectiv construcții, enumerate în continuare fără a se limita la acestea:

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind Calitatea în construcții;
- Legea nr. 50/1991 privind Autorizarea executării lucrărilor de construcții.

5. Obiectul achiziției:

Obiectul procedurii de achiziție publică îl constituie atribuirea contractului de lucrări având ca denumire " Parcul „Unex” și reabilitarea zonelor verzi din cartierele 8 Martie, Al. Sahia, G. Enescu și Muncii: ETAPA II - Regenerare urbana cartier 8 Martie ” finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027” COD SMIS 354582 în cadrul proiectului finanțat din fonduri europene nerambursabile, prin PR Vest 2021-2027.

Lucrările vor fi executate în baza documentației tehnico - economice aprobate, cu respectarea standardelor tehnice și de calitate prevăzute de legislația în vigoare.



6. Necesitatea și oportunitatea achiziției

Necesitatea realizării investiției rezultă din obiectivele Autorității Contractante privind revitalizarea și regenerarea urbană a zonelor rezidențiale, creșterea suprafețelor de spații verzi și îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populația Orașului Petrița.

Prin implementarea proiectului se urmărește:

- Creșterea accesului populației la spații verzi și zone de recreere
- Modernizarea infrastructurii urbane aferente zonei de intervenție;
- Îmbunătățirea aspectului urbanistic și funcțional al proiectului
- Creșterea calității mediului și reducerea impactului negativ asupra acestuia;
- Creșterea calității vieții locuitorilor din orașul Petrița

7. Specificații tehnice minime solicitate de către autoritatea contractantă pentru execuția lucrărilor:

Executantul lucrărilor are obligația de a respecta cerințele tehnice și funcționale, minime stabilite de autoritatea contractantă, în conformitate cu documentația tehnico-economică (PT, si contactul de finanțare).

Pentru îndeplinirea indicatorilor de etapă stabiliți prin contractul de finanțare nr. 335/28.01.2026 la elaborarea graficului de execuție se va avea în vedere și atingerea unui stadiu financiar de minim 40% la data de 31.05.2027 și de minim 70% până la data de 30.05.2028. Corecțiile aplicate achizitorului de către ADR Vest ca urmare a neîndeplinirii indicatorilor de etapă cauzate de întârzierile în execuția lucrărilor comparativ cu graficul de execuție a acestora cad în sarcina executantului.

Termenul de execuție a lucrărilor: 31 luni și corelat cu termenul de îndeplinire a indicatorilor de etapă. După semnarea contractului, ofertantul declarat câștigător va elabora un grafic fizic și valoric actualizat.

Perioada de garanție a lucrărilor este de minim 36 luni de la semnarea, fără observații, din partea Autorității contractante a Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Garanția va acoperi orice defect al materialelor, manoperei și funcționării în timpul perioadei de garanție. Garanția tehnică acordată lucrărilor constituie factor de evaluare, așa cum este descris la pct. 19 din prezentul caiet de sarcini. Oferta care prezintă un termen de garanție mai mic de 36 de luni va fi considerată neconformă.

Lucrările executate în cadrul prezentului contract vor fi considerate finalizate numai în condițiile prevăzute de legislația în vigoare respectiv:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată
- H.G.R. nr. 343/2017 privind recepția lucrărilor de construcții

Lucrările vor fi considerate finalizate doar în momentul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) au fost executate integral, conform proiectului tehnic, caietului de sarcini, contractului și reglementărilor tehnice aplicabile;
- b) s-au respectat cerințele esențiale privind calitatea în construcții, în conformitate cu Legea nr. 10/1995;
- c) sunt însoțite de documentația de calitate, certificări și declarații de conformitate pentru materialele utilizate;
- d) a fost semnat procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor conform HG nr. 343/2017 fără obiecțiuni sau cu obiecțiuni remediate în termenul stabilit;
- e) a fost predată cartea tehnică a construcției, împreună cu toate documentele prevăzute de legislația în vigoare și de contractul de execuție;



8. Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice.

8.1. Amplasare/ localizare:

- cartierul 8 Martie, Oraș Petrila, jud. Hunedoara - terenul se află în intravilanul orașului Petrila, în proprietatea UAT oraș Petrila - domeniul public, identificat prin CF63495,CF 64443, CF61430 , Sursa de finanțare: Programul Regional Vest 2021-2027.

8.2. Date de utilizare de către contractant în execuția lucrărilor:

În vederea bunei desfășurări a contractului de lucrări, autoritatea contractantă pune la dispoziția operatorului economic următoarele informații, documente și elemente relevante pentru realizarea lucrărilor solicitate:

- Proiecte tehnice și detaliile de execuție
- Devizul general aprobat
- Lista cantităților de lucrări
- Breviare de calcul
- Graficul de realizare a investiției

Operatorul economic are obligația de a analiza toate aceste date de a le utiliza în mod corespunzător în vederea întocmirii planului de execuție, organizarea șantierului și a realizării lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului și a legislației aplicabile.

8.3. Rezultatele ce trebuie obținute de contractant

a) Rezultate finale ale Contractului- din punct de vedere tehnic și calitativ în conformitate cu obiectivele contractului și cerințele documentației tehnico-economice, contractantul are obligația de a realiza lucrările astfel încât, la finalul perioadei de execuție să se atingă următoarele rezultate măsurabile și conforme cu standardele impuse:

- finalizarea integrală a lucrărilor prevăzute în proiectele tehnice, în conformitate cu :
 - proiectele tehnice și detaliile de execuție;
 - norme tehnice și standarde în vigoare;
 - autorizația de construire și reglementările urbanistice aplicabile.
- 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;

b) Documente necesare:

• Pentru planificarea execuției:

- graficul de execuție a lucrărilor – conform calendarului contractual, detaliat pe activități și etape;
- graficul de utilizare a resurselor (materiale, resurse umane, utilaje);
- planul de organizare a șantierului – cu amplasarea zonelor de lucru, depozitare, căi de acces, etc;
- planul de management al calității – proceduri pentru asigurarea calității în execuție;
- planul de securitate și sănătate în muncă (SSM)- inclusiv nominalizarea responsabililor și măsurile de protecție;
- planul de protecție a mediului și gestionarea deșeurilor din construcție – în conformitate cu legislația în vigoare;



- nominalizarea personalului implicat în execuție și a responsabilului tehnic cu execuția (RTE);
- **Documente din etapa de execuție a lucrărilor:**
 - Jurnalul de șantier – completat zilnic și pus la depozita autorității contractante și a diriginților de șantier;
 - Procese verbale de lucrări ascunse;
 - Fișă de lucrări / rapoarte zilnice/ rapoarte săptămânale;
 - Declarații de conformitate și certificate de calitate pentru materiale și echipamente;
 - Documente de trasabilitate a materialelor utilizate ;
- Documente pentru controlul execuției lucrărilor
 - Buletine de încercări și teste în teren sau laborator acolo unde este cazul (beton, probe grad de compactare, etc.)
 - Procese verbale de punere în funcțiune / testare a instalațiilor;
 - Rapoarte de neconformitate și măsuri corective;
 - Vizite de inspecție ale ISC și alte autorității competente;
- **Documente pentru finalizarea lucrărilor și recepție:**
 - Cartea tehnică a construcției elaborată conform HG nr. 273/1994 și completată integrată,
 - Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor – semnat de toate părțile implicate;
 - Declarație de conformitate a lucrărilor executate cu proiectul tehnic;
 - Fotografii pe etape de execuție;
 - Documente de garanție pentru lucrări și echipamente- însoțite de instrucțiuni de întreținere/ exploatare;

8.4 Personalul contractantului

Contractantul va asigura personal tehnic pentru execuția categoriilor de lucrări prevăzute în proiectul tehnic de execuție, precum și pentru îndeplinirea tuturor condițiilor contractuale și legislative. Se vor respecta în mod obligatoriu cerințele legislative referitoare la calitatea în construcții, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, prin alocarea de personal calificat conform legislației în vigoare.

Contractantul poate înlocui în timpul execuției lucrărilor personalul propus în cadrul propunerii tehnice, doar cu acordul Autorității Contractante, cu persoane care îndeplinesc condițiile impuse prin Caietul de sarcini.

a) Contractantul va numi un **Responsabil de contract** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile Responsabilului de contract sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea 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 subcontractanții acestuia;
- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.



b) Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** care va relaționa cu personalul Autorității Contractante și va fi responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier.

Sarcini ale Șefului de șantier:

- să fie singura interfață cu Autoritatea 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;
- identifice necesitatea unei schimbări /modificări în ceea ce privește lucrările de construcție, care nu intră în categoria modificărilor substanțiale și notifică Autoritatea Contractanta;
- să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și siguranța personalului Contractantului de pe șantier;
- să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale;
- să întocmească Cartea tehnică, secțiunea B și să o prezinte pentru verificare dirigintelui / dirigintilor de șantier;

c) Nivelul de calitate a lucrărilor, corespunzător cerințelor fundamentale prevăzute de Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, va fi asigurat de către executant prin specialiști care vor îndeplini rolul de **responsabili tehnici cu execuția**, autorizați de către Inspectoratul de Stat în Construcții, care își desfășoară activitatea în domeniile specificate de construcții, conform Ordinului MDRAP nr. 1895/2016. Persoanele numite responsabil tehnic cu execuția nu pot exercita, la aceeași investiție, activitate de verificator de proiecte, expert tehnic sau diriginte de șantier.

Sarcinile Responsabilului tehnic cu execuția sunt:

- cunoaște prevederile proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;
- verifică existența procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției precum și graficele de realizare a construcției, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;
- pune la dispoziția beneficiarului documentația de execuție întocmită în vederea constituirii cărții tehnice a construcției;
- oprește execuția lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
- oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente și/sau abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează I.S.C. și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

Conform art. 5 din Anexa la HG nr. 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, Responsabilii tehnici cu execuția își pot desfășura activitatea în condițiile legii ca:

a) persoană fizică autorizată să desfășoare activități în mod individual și independent, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților



economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 182/2016;

b) acționar/angajat/asociat al unei persoane juridice care are ca obiect de activitate de arhitectură și inginerie; activități de testări și analiză tehnică.

În cadrul propunerii tehnice, Ofertanții vor descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care și-au asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

După semnarea contractului, respectiv înainte de emiterea ordinului de începere a lucrărilor, contractantul va prezenta documentele prevăzute de legislația incidentă în materie pentru a demonstra faptul că responsabilii tehnici cu execuția își desfășoară activitatea în mod licit, așa cum și-a asumat prin propunerea tehnică. Astfel, pentru fiecare responsabil tehnic cu execuția nominalizat se vor prezenta:

- Autorizația emisă de ISC, valabilă, din care să rezulte calitatea de responsabil tehnic cu execuția în domeniul/subdomeniul solicitat și legitimația care confirmă dreptul de liberă practică al titularului autorizației;

Specialiștii autorizați să desfășoare activitate de responsabil tehnic cu execuția într-un stat membru UE sau din Spațiul Economic European vor prezenta document echivalent emis de statul în cauză, însoțit de traducere autorizată în limba română. Prevederea este valabilă și în cazul cetățenilor altor state din afara UE sau SEE, dacă există acorduri bilaterale cu statul în cauză. În situația în care oferta este desemnată câștigătoare, acești specialiști vor înainta la ISC o declarație privind serviciile pe care le vor presta temporar în baza contractului, așa cum este prevăzut la art. 10, alin. (4) din Anexa nr. 1 a Ordinului nr. 1895/2016 al MDRAP.

Documentele solicitate trebuie să fie valabile la data prezentării, iar contractantul se va asigura că acestea vor fi valabile pe tot parcursul executării contractului.

-Personal operativ și muncitori calificați

Contractantul va asigura personal operativ suficient numeric și calificat corespunzător pentru realizarea lucrărilor.

În propunerea tehnică, pentru experții care desfășoară activități în calitate atestată, va fi descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract de execuție lucrări, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care va descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Înlocuirea personalului de specialitate (experților) nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează conform prevederilor art. 162 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertanții vor menționa numărul de muncitori calificați care trebuie să fie în mod obligatoriu în concordanță cu Formularul C 7 Lista cuprinzând consumurile cu mana de lucru.

După semnarea contractului de execuție lucrări, la momentul prezentării documentelor doveditoare privind constituirea garanției de bună execuție a lucrărilor, contractantul va prezenta documentele necesare: autorizații/atestări, decizii de numire sau orice alte documente doveditoare privind atestarea calității de șef de șantier, responsabil de șantier, responsabil tehnic cu execuția precum și al celorlalți specialiști nominalizați de ofertanți în cadrul propunerii tehnice.



Este interzisă realizarea lucrărilor în șantier, de către personalul care nu este angajat cu forme legale de catre contractant și/sau subcontractant (daca este cazul). În acest sens, la solicitarea beneficiarului, pe parcursul execuției contractului de lucrări, contractantul/subcontractantul va pune la dispoziție contracte individuale de muncă sau extras din REVISAL al personalului care desfășoara activități de execuție lucrări în șantier. Nerespectarea acestor cerințe îndreptățește autoritatea contractantă la rezilierea unilaterală a contractului de achiziție publică de lucrări.

9. Responsabilitățile contractantului.

9.1. Responsabilități cu caracter general.

Contractantul are obligația de a realiza lucrările prevăzute în documentația tehnică și în prezentul caiet de sarcini, cu respectarea tuturor cerințelor tehnice, de calitate, de mediu și de securitate impuse de cadrul legislativ național și european aplicabil, precum și de condițiile stabilite prin contractul de finanțare.

Contractantul este direct responsabil pentru buna organizare, coordonare și execuție a lucrărilor, precum și pentru rezultatele acestora.

Contractantul are obligația de a:

- Executa lucrările conform proiectului tehnic și detaliilor de execuție furnizate de proiectant;
- Respecta soluțiile tehnice, materialele, tehnologiile și cantitățile prevăzute în documentația de execuție;
- Notifica imediat beneficiarul și proiectantul în cazul identificării oricărei neconcordanțe sau inadvertențe între situația din teren și proiectul tehnic;
- Nu modifica în niciun fel soluțiile tehnice fără acordul scris al beneficiarului și al proiectantului;
- Asigura personal calificat corespunzător, inclusiv personalul minim obligatoriu menționat în documentația de atribuire;
- Asigura toate echipamentele, utilajele și mijloacele tehnice necesare realizării lucrărilor în condiții de calitate și siguranță;
- Asigura materiale de construcție conforme cu specificațiile tehnice, certificate și avizate conform legislației în vigoare;
- Menține o evidență riguroasă a personalului și echipamentelor aflate pe șantier.
- Organiza șantierul în conformitate cu reglementările legale în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și ordinea publică;
- Delimita, securiza și semnaliza zona de șantier conform legislației;
- Obține toate avizele, acordurile și autorizațiile necesare în faza de execuție (dacă acestea nu sunt deja asigurate de beneficiar);
- Stabili un punct de lucru și un responsabil de șantier, care să fie prezent zilnic și să țină legătura cu beneficiarul, dirigintele de șantier și autoritățile de control;
- Asigura menținerea ordinii și curățeniei pe șantier pe toată durata lucrărilor.
- Implementa un sistem de control al calității pentru toate fazele de execuție;
- Efectua verificări tehnice interne pentru toate etapele lucrărilor, înainte de notificarea beneficiarului pentru recepție parțială sau finală;
- Furniza, la cerere, mostre și certificate de calitate pentru materialele utilizate;
- Întocmi documentația privind calitatea lucrărilor executate (proces-verbale, fișe tehnice, certificate de garanție, declarații de conformitate etc.);
- Remediază neconformitățile constatate în timpul execuției sau la recepție, fără costuri suplimentare pentru beneficiar.



- Respecta toate prevederile legale în domeniul SSM, inclusiv Legea nr. 319/2006 și HG nr. 300/2006;
- Elabora planul propriu de securitate și sănătate în muncă și respectarea acestuia;
- Instrui personalul propriu și al subcontractorilor;
- Asigura echipamente individuale de protecție pentru toți lucrătorii;
- Raporta și înregistra orice incident sau accident de muncă;
- Evita poluarea fonică, a aerului și a solului în timpul lucrărilor;
- Gospodări deșeurile generate în conformitate cu legislația aplicabilă;
- Evita deteriorarea vegetației, spațiilor verzi și rețelelor edilitare din proximitatea șantierului;
- Respecta prevederile privind protecția mediului stipulate în contractul de finanțare și în documentația tehnică.
- Menține o relație permanentă și transparentă cu beneficiarul, proiectantul, dirigințele de șantier și autoritățile de control;
- Notifica în scris orice problemă apărută în execuție care ar putea afecta calitatea sau termenul de finalizare a lucrărilor;
- Răspunde prompt și complet solicitărilor și clarificărilor venite din partea beneficiarului sau a autorităților implicate în proiect;
- Permite accesul reprezentanților ADR Vest, ISC și altor entități autorizate la șantier și la documentația aferentă.
- Finaliza complet lucrările, în termenele prevăzute, cu respectarea tuturor cerințelor de calitate;
- Participa la recepțiile parțiale și finale;
- Preda către beneficiar a documentației complete: cartea tehnică a construcției, procese-verbale, certificate de calitate, garanții, planuri de situație, fotografii etc.;
- Asigura garanții lucrărilor executate pentru o perioadă de minimum 3 ani de la data recepției finale;
- Remediază orice deficiență apărută în perioada de garanție, în termenul legal și fără costuri pentru beneficiar.
- Respecta cerințele privind informarea și publicitatea finanțării, conform prevederilor ghidului solicitantului și ale contractului de finanțare;
- Colaborează cu beneficiarul pentru furnizarea de date, fotografii și informații necesare raportării către finanțator.
- Contractanții și subcontractanții vor organiza și actualiza documentația privind execuția lucrărilor, aferentă cărții tehnice a construcției, prevăzută la art. 17 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și vor avea obligația să pună la dispoziția beneficiarului orice documente și/sau informații necesare pentru verificarea modului de implementare a contractului de achiziție
- executantul este obligat să furnizeze beneficiarului, înainte de data programată pentru recepția la terminarea lucrărilor, a proiectului "as built", pe specialități de proiectare, conform prevederilor art. 15 (3) d) din HG 343/2017.

9.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei



eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

9.3. 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 întâlnire/întâlnirii înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita întâlniri cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- Să întocmească Planul Calității specific pentru aceasta lucrare;
- Să întocmească 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 Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor și perioada de timp alocată fiecărei etape, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranță pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de



explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de santier va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

9.4. Responsabilități asociate organizării de șantier ale contractantului

Organizarea de șantier este o componentă esențială a derulării contractului, de care depinde desfășurarea în condiții de eficiență, siguranță și legalitate a lucrărilor. Contractantul are întreaga responsabilitate pentru amenajarea, dotarea, menținerea și demontarea organizării de șantier.

Elaborarea și transmiterea Planului de Organizare de Șantier (POS)

Contractantul are obligația de a:

- Elabora Planul de Organizare de Șantier (POS), corelat cu proiectul tehnic și graficul de execuție;
- Include în POS: amplasarea facilităților de șantier, fluxuri de circulație, depozitare materiale, puncte de acces, rețele provizorii, sisteme de protecție și semnalizare;
- Transmită POS spre aprobare beneficiarului și, dacă este cazul, autorităților competente (primărie, poliție, ISU etc.);
- Revizuiască POS dacă apar modificări în teren sau cerințe legale suplimentare.

Amenajarea facilităților de șantier

Contractantul este responsabil să asigure:

- Împrejmuirea și semnalizarea zonei de șantier conform reglementărilor privind siguranța publică;
- Instalarea de:
 - Containere de șantier (birou șef șantier, vestiare, magazii, grupuri sanitare);
 - Platforme pentru depozitarea materialelor (cu protecție la intemperii);
 - Căi de acces temporare pentru utilaje și personal;
 - Zone de parcare provizorii pentru echipele de execuție, fără afectarea domeniului public;
 - Zone de colectare selectivă a deșeurilor de construcții;
 - Punct P.S.I. (conf. POE atașat)

Racordarea la utilități

Contractantul are obligația să:

- Asigure instalațiile provizorii funcționale și conforme cu normele tehnice și de siguranță;
- Asigure consumul utilităților din surse proprii, fără afectarea alimentării locatarilor.

Asigurarea condițiilor de lucru pentru personalul propriu

Contractantul trebuie să:

- Amenajeze spații conforme cu normele SSM și igienico-sanitare pentru personalul din șantier (vestiare, toalete, zone de odihnă);
- Asigure alimentarea cu apă potabilă și condiții minime de confort pentru echipele proprii și subcontractori;
- Doteze punctele de lucru cu echipamentele, sculele și materialele necesare.

Măsuri de protecție a populației și a mediului

Pe durata organizării de șantier, contractantul este obligat să:

- Asigure protecția zonelor adiacente lucrărilor (trotuare, alei, spații verzi);





- Monteze panouri de avertizare, semnalizare rutieră și bariere fizice în jurul zonei de lucru;
- Evite depozitarea materialelor și a echipamentelor în zone neautorizate;
- Limiteze disconfortul generat de praf, zgomot sau circulația utilajelor prin instalarea de perdele de protecție, spălarea roților etc.

Semnalizarea șantierului și cerințe de vizibilitate

Contractantul va:

- Afișa la loc vizibil panoul de informare conform cerințelor Programului Regional Vest 2021–2027 (dimensiuni, conținut, sigle);
- Afișa datele de identificare ale șantierului: beneficiar, contractant, numărul autorizației, durata contractului, responsabilul șantierului;
- Asigura vizibilitatea materialelor informative până la finalul lucrărilor, în condiții de lizibilitate și protecție împotriva intemperiilor.

Coordonarea logisticii în șantier

Contractantul are responsabilitatea să:

- Planifice fluxul de aprovizionare cu materiale și accesul utilajelor, evitând blocaje sau perturbări ale activității rezidențiale;
- Organizeze încărcarea și descărcarea materialelor într-un mod eficient și sigur;
- Asigure protejarea bunurilor existente în jurul clădirii (mobilier urban, vegetație, instalații exterioare, rețele publice etc.).

Demontarea organizării de șantier la finalul lucrărilor

La finalul execuției, contractantul are obligația să:

- Desființeze complet toate amenajările provizorii aferente șantierului;
- Refacă suprafețele afectate de organizare (spații verzi, alei, garduri etc.) la starea inițială sau îmbunătățită;
- ~~Elibereze amplasamentul de orice echipamente, deseuri sau materiale rămase;~~
- Transmite beneficiarului un proces-verbal de predare-primire a amplasamentului curat și readus la starea funcțională.

9.5. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

În cadrul executării lucrărilor prevăzute în contract, contractantul are obligația de a utiliza și respecta în mod riguros documentația tehnică elaborată, verificată și aprobată (proiectul tehnic și detaliile de execuție), în conformitate cu reglementările legale și normele profesionale aplicabile în domeniul construcțiilor

a) Respectarea conținutului documentației tehnice

Contractantul are obligația să:

- Realizeze lucrările exclusiv conform proiectului tehnic pus la dispoziție de beneficiar și validat de verificatori de proiecte atestați;
- Nu efectueze modificări, adaptări sau abateri față de soluțiile tehnice și detaliile de execuție, fără aprobarea prealabilă, în scris, a proiectantului și a beneficiarului;

b) Asigurarea accesului echipelor de execuție la documentația tehnică

Contractantul are responsabilitatea să:

- Dispună de un exemplar complet, tipărit, al documentației tehnice în șantier, disponibil permanent personalului de execuție;
- Asigure instruirea personalului propriu cu privire la aplicarea soluțiilor tehnice și cerințelor specifice fiecărei faze de lucrări;
- Păstreze pe șantier versiunile actualizate ale proiectului și să le utilizeze ca referință în timpul lucrărilor.



c) Colaborarea cu proiectantul și beneficiarul pentru clarificări

Contractantul este obligat să:

- Solicite în scris clarificări sau completări în caz de neconcordanțe, lipsuri sau ambiguități în documentația tehnică;
- Participă la întâlniri tehnice convocate de proiectant sau beneficiar pentru analiza detaliilor de execuție;
- Comunice orice situație de șantier care impune adaptarea proiectului (ex: descoperirea unor rețele neprevăzute, variații structurale, condiții neanticipate etc.).

d) Aplicarea corectă a prevederilor din documentația de execuție

Contractantul se angajează să:

- Respecte procedurile, normativele și standardele tehnice prevăzute în proiect;
- Aplice soluțiile și materialele indicate în specificațiile tehnice, fără substituiri neautorizate;
- Respecte succesiunea fazelor de execuție și procedurile tehnologice detaliate în proiect (inclusiv timpii de întărire, protejare, montaj etc.).

e) Utilizarea materialelor și echipamentelor prevăzute în proiect

Contractantul are obligația să:

- Achiziționeze și să utilizeze doar materiale și echipamente conforme cu specificațiile tehnice din proiectul aprobat;
- Furnizeze documente justificative privind calitatea, proveniența și conformitatea acestora (certIFICATE CE, declarații de performanță, fișe tehnice etc.);
- Notifice beneficiarul și proiectantul în cazul în care un material prevăzut nu este disponibil pe piață, propunând soluții alternative echivalente, cu aprobarea prealabilă.

f) Actualizarea documentației "as-built"

La finalul execuției, contractantul are obligația de a:

- Transmite documentația finală completă, revizuită, în vederea întocmirii cărții tehnice a construcției;
- Contribuie la întocmirea documentației de recepție și la raportarea indicatorilor.

9.6. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Contractantul are responsabilitatea integrală pentru implementarea și menținerea unui sistem eficient de control al calității lucrărilor executate, în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, reglementările tehnice naționale aplicabile și cerințele contractului de finanțare.

a) Organizarea sistemului propriu de control al calității

Contractantul are obligația să:

a1) Elaboreze și să implementeze **Planul de Control al Calității (PCC)**, specific lucrărilor de eficiență energetică, care va include:

- Responsabilități nominalizate;
- Standarde de referință aplicabile;

a2) Numeasca un **Responsabil cu Controlul Calității**, cu experiență relevantă;

- Asigure instruirea echipelor de execuție în privința cerințelor de calitate și conformitate tehnică

b) Verificarea și documentarea lucrărilor

În conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și HG 343/2017), contractantul are obligația să:



- Efectueze verificări cu participarea dirigintei de șantier și a proiectantului, acolo unde este necesar;
 - Întocmească procese-verbale de lucrări ascunse, verificări intermediare și recepții parțiale, însoțite de fișe de măsurători, teste și probe de laborator;
 - Nu continue fazele următoare ale lucrărilor până la aprobarea expresă a celei anterioare de către factorii implicați.
- c) Teste, probe și monitorizări tehnice
Contractantul este responsabil să:
- Asigure realizarea testelor de calitate pentru materiale, mortare, instalații etc., fie în laboratoare autorizate, fie la fața locului, conform specificațiilor proiectului;
 - Păstreze toate buletinele de analiză, rapoartele de încercare, certificatele de calitate și declarațiile de performanță.
- d) Colaborarea cu beneficiarul și autoritățile de control
Contractantul are obligația să:
- Coopereze activ cu dirigințele de șantier și cu proiectantul, punând la dispoziția acestora orice document sau explicație solicitată privind calitatea lucrărilor;
 - Permită și faciliteze controalele realizate de Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC) sau alte autorități competente;
 - Remedieze în cel mai scurt timp orice neconformitate constatată în timpul controalelor sau sesizată de beneficiar/proiectant.
- e) Garanția calității lucrărilor
Contractantul răspunde pentru calitatea lucrărilor executate, astfel:
- Lucrările vor fi conforme cu cerințele de calitate prevăzute în proiect și în normele tehnice aplicabile
 - ~~Va remedia, pe cheltuiala proprie, toate deficiențele apărute ca urmare a execuției neconforme sau a utilizării unor materiale necorespunzătoare;~~
 - Va asigura, prin documentele finale, dovada conformității lucrărilor pentru recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală.
- f) Întocmirea și transmiterea documentelor justificative
Contractantul are obligația să transmită beneficiarului, la solicitare sau la finalul lucrărilor:
- Copii ale tuturor documentelor de calitate (certificate CE, declarații de performanță, declarații de conformitate, buletine de încercări, fișe tehnice, acorduri tehnice+Avize);
 - Rapoarte de inspecție și de control al calității;
 - Centralizatorul documentației aferente cărții tehnice a construcției, complet și actualizat.

9.7. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier și P.S.I.

La execuția lucrărilor se vor respecta prevederile actelor normative privind SSM și PSI aplicabile și în vigoare, dintre care amintim, ca principale:

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- HGR nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006,
- HGR nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;



- Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

De asemenea, se vor respecta prevederile SSM și PSI specifice lucrărilor efectuate (din normative de ramură, regulamente, instrucțiuni etc.) pe specialități: construcții, excavații, turnare betoane, utilaje, scule, materiale folosite, instalații electrice, etc.

Executantul va fi pe deplin răspunzător pentru organizarea și luarea tuturor măsurilor de SSM pe întreaga suprafață a șantierului, asupra personalului și echipamentelor de lucru proprii și a firmelor subcontractante, asociate. În acest sens va răspunde de următoarele:

- integritatea, completitudinea și componenta echipelor de lucru și competența lucrătorilor;
- efectuarea instruirilor de SSM și PSI prevăzute de lege;
- asigurarea echipamentului individual de protecție conform riscurilor și purtarea de semne distinctive cu denumirea unității;
- luarea măsurilor tehnice și organizatorice de securitate a muncii în zonele de lucru;
- delimitarea de securitate a muncii a șantierului și a zonelor de lucru;
- menținerea curățeniei, evacuarea zilnică a deșeurilor;
- respectarea regulilor privind circulația pe drumurile în lucru.

Executantul va desemna persoanele responsabile cu securitatea și sănătatea în muncă pe toată durata execuției lucrărilor, care au calificarea necesară și se va întocmi un Plan de SSM al șantierului.

De asemenea, va fi pe deplin răspunzător pentru luarea tuturor măsurilor de PSI pe întreaga suprafață a șantierului și pe toată durata execuției lucrărilor. În acest sens, va răspunde de următoarele:

- efectuarea instruirii de PSI și alte situații de urgență;
- luarea măsurilor tehnice și organizatorice de prevenire și stingere a incendiilor în zonele de lucru, de depozitare și organizare de șantier, asigurarea mijloacelor și materialelor de PSI.

Executantul va nominaliza persoanele responsabile de PSI pe toată durata execuției lucrărilor și va întocmi instrucțiuni cu măsuri de PSI corespunzătoare lucrărilor, utilajelor, sculelor, materialelor și substanțelor utilizate

9.8. Cerințe privind asigurările solicitate contractantului

Pentru buna desfășurare a lucrărilor și pentru acoperirea riscurilor asociate execuției contractului, contractantul are obligația de a încheia, menține valabile și prezenta beneficiarului, înainte de începerea Lucrărilor, Asigurări care trebuie să cuprindă toate riscurile ce ar putea apărea privind Lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, Echipamentele, Materialele, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze Lucrările precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

Executantul lucrării are obligația de a actualiza, ori de câte ori este necesar, pe parcursul execuției lucrărilor, formularul F1 și formularul F2 întocmite conform HG nr. 907/2016, cu defalcarea sumelor pe categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile.

10. Mecanisme de plata în cadrul contractului.

Plata se va efectua în baza situațiilor de lucrări recepționate, conform metodologiilor specifice decontării lucrărilor finanțate din fonduri publice și fonduri nerambursabile și cu respectarea prevederilor Legii nr. 72/2013 și a Ghidului specific în cadrul Programului Regional Vest 2021-2027 și prevederilor contractuale.



Lucrările executate se dovedesc prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a lor.

Situațiile de lucrări prezentate de către executant (2 exemplare în original), se verifică și se confirmă, în termen de maxim 10 zile, de către dirigințele de șantier și reprezentantul achizitorului. Situațiile de lucrări prezentate dirigințelui de șantier de către constructor, trebuie să fie complete și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente: centralizator (cu fazele de lucrări oferite, decont anterior, decont curent și rest decont), liste cu cantitățile de lucrări realizate, atașamente la listele de cantități, analizele de laborator, certificate de calitate, de conformitate și de garanție, alte documente necesare întocmirii cărții tehnice (care se completează cu documente, zilnic, pe fiecare fază/tronson de lucrare realizată).

Factura se emite după confirmarea situațiilor de lucrări de către toți factorii implicați (responsabil tehnic din partea executantului, dirigințe de șantier, beneficiar) și se depune în sistemul de facturare electronică E-factura. Plata acesteia către executant se va efectua conform mecanismului de decontare a plăților din cadrul PR Vest **Aceasta va avea obligatoriu la descrierea obiectului facturii codul SMIS al proiectului și mențiunea PR VEST 2021-2027.**

Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor (după recepția la terminarea lucrărilor). Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.

11. Utilaje, echipamente, materiale

Operatorii economici care depun oferta au obligația de a asigura toată infrastructura, respectiv toate utilajele, echipamentele necesare executării în bune condiții a contractului.

Ofertantul va completa în oferta tehnică informații despre infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților contractului. ~~In plus, este relevant ca operatorul economic să aibă acces la dotarea tehnică în derularea contractului, atunci când este necesar să desfășoare activitățile specifice contractului (adică în etapele contractului când utilajul, echipamentul se impune a fi utilizat).~~

Prezentarea în propunerea tehnică a infrastructurii pe care ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul contractului (informații despre echipamente, utilaje care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în caietul de sarcini).

Materiale necesare pentru execuția lucrărilor:

Ofertantul are obligația de a asigura toate materialele necesare pentru executarea lucrărilor, acestea vor fi de calitate conformă cu specificațiile din proiect și cu specificațiile producătorului.

Documentele de calitate pentru materiale (declarații de conformitate/declarații de performanță/ fișele tehnice ale produselor/materialelor etc.) se vor prezenta în perioada de derulare a contractului, anexe la solicitările de plată.

12. Modificări tehnice

Executarea lucrărilor se va realiza strict în conformitate cu proiectul tehnic aprobat și contractul de finanțare. Orice modificare tehnică este permisă numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 98/2016, art. 221.

13. Managementul calității și managementul documentelor

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante pana la data predării amplasamentului. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

b) Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice



Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

c) Managementul Documentelor

Are ca obiectiv asigurarea unui sistem organizat și eficient pentru crearea, transmiterea, arhivarea și controlul documentației aferente proiectului, astfel încât toate documentele relevante să fie accesibile, actualizate și protejate pe toată durata execuției contractului. Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă Format Microsoft Word, Adobe Acrobat (pdf).

- Toate documentele trebuie să fie înregistrate și numerotate conform unui sistem de codificare unic.
- Documentele vor fi revizuite și aprobate înainte de a fi distribuite, pentru a se asigura validitatea și conformitatea lor.
- Versiunile documentelor vor fi gestionate astfel încât să se evite folosirea versiunilor învechite (controlul versiunilor).
- Documentele vor fi păstrate atât în format electronic (pe suport securizat) cât și în format fizic, dacă este cazul.

Arhivarea și păstrarea documentelor

- Documentele se păstrează conform prevederilor legale în vigoare, cel puțin pe durata garanției și a perioadei de răspundere contractuală.
- Arhivarea se face în spații securizate și organizate, atât fizic cât și electronic, asigurând protecția împotriva pierderii, deteriorării sau accesului neautorizat.

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



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

14. Criteriul de atribuire

Cel mai bun raport calitate – preț.

15. Riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Tip de risc	Descriere	Consecințe	Metoda eliminare
Riscuri tehnice			
Riscul construcției	Riscul de apariție a unui eveniment care conduce la imposibilitatea finalizării acesteia la timp și la costul estimat	Intârzierea în implementare și majorarea costurilor de execuție a investiției	Semnarea unui contract cu durată și valoare fixă. Contractantul trebuie să aibă resursele și capacitatea tehnică de a se încadra în condițiile de execuție
Recepția lucrărilor	Intârzierea efectuării recepției lucrărilor	Pentru contractanți-venituri întârziate și profituri pierdute. Pentru autoritatea contractantă - intârzierea exploatării/utilizării construcției cu toate consecințele ce decurg din acestea (inclusiv neîncadrarea în termenele privind implementarea contractului de finanțare)	Pe parcursul execuției lucrărilor autoritatea contractantă va accepta la plată doar situații de lucrări care sunt însoțite de certificate de calitate
Întreținerea și repararea	Costuri suplimentare de întreținere și reparare rezultate din calitatea necorespunzătoare a lucrărilor	Creșterea costurilor și efecte negative asupra utilizării construcției	Clauze contractuale de garanție acordată lucrărilor, astfel încât costurile cu întreținerea și reparațiile să fie susținute de contractant
Capacitatea tehnică	Contractantul nu are capacitatea tehnică necesară pentru executarea lucrărilor	Imposibilitatea autorității contractante de a realiza investiția	Autoritatea contractantă examinează în detaliu capacitatea tehnică și financiară a contractantului



Soluții tehnice vechi sau neadecvate	Soluțiile tehnice propuse nu sunt corespunzătoare din punct de vedere tehnologic	Toate beneficiile estimate sunt mult diminuate	Clauze contractuale referitoare la calitatea lucrării. Proiectantul va analiza și alege soluții tehnice corespunzătoare
Riscuri financiare			
Finanțare indisponibilă	Neasigurarea resurselor financiare la timp și în cantumuri suficiente	Lipsa finanțării pentru finalizarea investiției	Autoritatea contractantă va analiza cu mare atenție angajamentele financiare concordant cu programarea investiției
Inflația	Valoarea reală a plăților este diminuată de inflație	Diminuarea veniturilor realizate de contractant	Contractantul la întocmirea ofertei va lua în calcul creșterea inflației preconizată pe 12 luni
Schimbări legislative	Schimbări legislative care nu pot fi anticipate	Necesitatea de a efectua cheltuieli de capital suplimentare pentru a putea răspunde acestor schimbări	Găsirea unor soluții corespunzătoare pentru ca schimbările legislative cu impact asupra proiectului să rămână neschimbate

Se recomandă operatorilor economici interesați să viziteze amplasamentul lucrărilor, pentru a putea evalua pe propria răspundere situația existentă în teren.

În cazul în care ofertantul nu sesizează în termen eventualele neconcordanțe care ar putea apărea între documentația existentă în SEAP și situația existentă în teren pentru a fi clarificate înainte de data limită de depunere a ofertelor, acesta își asumă toate riscurile care decurg din acest caz.

16. Prezentarea ofertei, metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Oferta este compusă din Propunerea tehnică și Propunerea financiară

Oferta reprezintă actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție.

Propunerea tehnică și Propunerea financiară se depun în SEAP/SICAP fiecare la secțiunea aferentă pusă la dispoziție de SEAP/SICAP la www.e-licitatie.ro. Pentru a putea participa la procedura de atribuire desfășurată integral prin mijloace electronice, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP/SICAP), conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea contractantă acceptă numai oferte semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, obținut de la un furnizor de servicii de certificare acreditat.

16.1. Propunerea tehnică:

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din proiectul tehnic și documentațiile tehnice anexate, și a caietului de sarcini, corelat cu documentele de calificare privind resursele alocate pentru execuția contractului în termenul ofertat.

Potențialii ofertanți pot vizita amplasamentul pentru a evalua, pe propria răspundere, cheltuielile și riscul, datele necesare pregătirii și elaborării ofertei. Ofertanții interesați să participe la vizitarea amplasamentului sunt rugați să informeze, în scris, Orașul Petrița – Direcția de



Dezvoltare Locală asupra intenției de a vizita amplasamentul la adresa de email: achizitii.petrila@yahoo.com

Propunerea tehnică va conține opis și va fi încărcată în SEAP la secțiunea propunere tehnică, împreună cu documentele solicitate mai jos, până la data și ora limită de transmitere a ofertei.

În acest sens propunerea tehnică va cuprinde în mod obligatoriu:

16.1.1 Declarație privind însușirea cerințelor tehnice și de calitate din Proiectul tehnic și a caietului de sarcini, *Formular 11*. Aceasta va fi depusă și de către subcontractanții propuși, asociați (în cazul în care aceștia există). Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante după semnarea contractului de execuție lucrări, la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

16.1.2 Prezentarea graficului de execuție a lucrărilor care să conțină informațiile privind toate resursele necesare. Nu se vor admite întreruperi nejustificate ale perioadei de execuție a lucrărilor, ofertantul având obligația ca la elaborarea ofertei să țină cont de perioadele în care condițiile climatice sunt nefavorabile execuției lucrărilor de construcție, pentru a evita depășirea termenelor oferite și evitarea aplicării unor penalizări în conformitate cu prevederile contractuale. Luna 1 va fi considerată luna august 2026.

16.1.3 Modelul de contract asumat (semnat și parafat), cu/fără obiecțiuni, de către persoana autorizată a ofertantului. Astfel, dacă un operator economic consideră că anumite clauze îi sunt defavorabile, va solicita, motivat, autorității contractante clarificări în perioada de depunere a ofertelor (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 limită de depunere a ofertelor.

16.1.4 Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă. Aceasta va fi depusă și de către subcontractanții propuși, asociați (în cazul în care aceștia există), se va completa *Formular 6* din Secțiunea formulare.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național:

- referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/legislatie>, Legea privind securitatea și sănătatea în munca nr. 319/2006, HG nr. 1091/2006, cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.

- referitoare la protecția mediului: O.G. nr.195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și Legea nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații: <http://www.mmediu.ro>. și <http://www.gnm.ro>.

- referitoare la Legislația fiscală: www.mfinante.ro;

16.1.5 Prezentarea părții/părților (categoriile de servicii/lucrări din contract) pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul sau valoarea aferentă activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți și datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei. În cazul în care nu va subcontracta sau nu intenționează să subcontracteze parte/parți din



contract, ofertantul va face mențiunea scrisă în cadrul propunerii tehnice, în acest sens. - Formular 4.

16.1.6 Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale- *Formular 9*

16.1.7 Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal– *Formular 2*

16.1.8 Declarație privind respectarea principiului DNSH – *Formular 8*

16.1.9 Ofertanții vor prezenta listele cu cantitățile de lucrări, fără valori (inclusiv pentru organizarea de șantier), propriile extrase de material, manopera, utilaj și transport, în vederea verificării corelării propunerii financiare cu propunerea tehnică de către comisia de evaluare a ofertelor, conform prevederilor art. 133, alin. 3 din HG nr. 395/2016 inclusiv Formularele: F4 - LISTA CU CANTITATILE DE UTILAJE, ECHIPAMENTE TEHNOLOGICE SI FUNCTIONALE CARE NECESITA MONTAJ și F5 - FIȘELE TEHNICE ALE DOTĂRILOR ȘI ECHIPAMENTELOR, conform Proiectului tehnic.

16.1.10 Prezentarea în oferta tehnică a infrastructurii pe care ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul contractului (informații despre echipamente, utilaje care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în caietul de sarcini)- se va completa Formular 10

Totodata, la momentul executie se vor prezenta informații relevante pentru personalul propus (nume și prenume pentru personalul de conducere și experții propuși; rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor; activitățile pe care le realizează; organizația permanentă - operatorul economic de care aparține persoana propusă - în cazul în care la procedură participă mai mult de un operator economic, în calitate de asociați sau subcontractanți) - se va completa Formular 10

Contractantul are obligația de a asigura pe timpul execuției lucrărilor personalul calificat, competent, cu experiență relevantă, care să gestioneze în mod corespunzător execuția lucrărilor, în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Contractantul va asigura personal tehnic pentru execuția categoriilor de lucrări prevăzute în proiectul tehnic de execuție, precum și pentru îndeplinirea tuturor condițiilor contractuale și legislative. Se vor respecta în mod obligatoriu cerințele legislative referitoare la calitatea în construcții, protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă, prin alocarea de personal calificat conform legislației în vigoare.

Contractantul poate înlocui în timpul execuției lucrărilor personalul propus în cadrul propunerii tehnice, doar cu acordul Autorității Contractante, cu persoane care îndeplinesc condițiile impuse prin Caietul de sarcini.

a) Contractantul va numi un **Responsabil de contract** cu atribuțiile stabilite conf pct-ului 8.4 din caietul de sarcini.

b) Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** care va relaționa cu personalul Autorității Contractante și va fi responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier cu atribuțiile stabilite conform pct-ului 8.4 din caietul de sarcini.

c) Nivelul de calitate a lucrărilor, corespunzător cerințelor fundamentale prevăzute de Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, va fi asigurat de către executant prin **specialiști care vor îndeplini rolul de responsabili tehnici cu execuția**, autorizați de către Inspectoratul de Stat în Construcții, care își desfășoară activitatea în domeniile specificate de construcții, conform Ordinului MDRAP nr. 1895/2016. Persoanele numite responsabil tehnic cu execuția nu pot exercita, la aceeași investiție, activitate de verificator de proiecte, expert tehnic sau diriginte de șantier.

Sarcinile Responsabilului tehnic cu execuția sunt conform cu atribuțiile stabilite conform pct-ului 8.4 din caietul de sarcini.



Conform art. 5 din Anexa la HG nr. 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, Responsabilii tehnici cu execuția își pot desfășura activitatea în condițiile legii așa cum s-a detaliat la punctul 8.4 din caietul de sarcini.

Documentele solicitate trebuie să fie valabile la data prezentării, iar contractantul se va asigura că acestea vor fi valabile pe tot parcursul executării contractului.

Contractantul va asigura personal operativ suficient numeric și calificat corespunzător pentru realiza.

Lista specialiștilor nu este limitativă, contractantul fiind liber să folosească și alți specialiști pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a tuturor activităților și subactivităților pe care le implică execuția lucrărilor de construcții și instalații.

În propunerea tehnică, pentru experții care desfășoară activități în calitate atestată, va fi descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract de execuție lucrări, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care va descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Dupa semnarea contractului de execuție lucrări, la momentul prezentării documentelor doveditoare privind constituirea garanției de bună execuție a lucrărilor, contractantul va prezenta documentele necesare: autorizații/atestate, decizii de numire sau orice alte documente doveditoare privind atestarea calitatii de șef de șantier, responsabil de șantier, responsabil tehnic cu execuția precum și al celorlalți specialiști nominalizați de ofertant în cadrul propunerii tehnice. Înlocuirea personalului de specialitate (experților) nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează conform prevederilor art. 162 din Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/~~acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.~~

Achizitorul își prelevează dreptul de a solicita justificat, pe parcursul execuției lucrărilor înlocuirea personalului desemnat de către contractant. Contractantul va face propriile verificări și va acționa în consecință.

Ofertanții vor menționa numărul de muncitori calificați care trebuie să fie în mod obligatoriu în concordanță cu Formularul C 7 Lista cuprinzând consumurile cu mână de lucru.

Este interzisă realizarea lucrărilor în șantier, de către personalul care nu este angajat cu forme legale de către contractant și/sau subcontractant (dacă este cazul). În acest sens, la solicitarea beneficiarului, pe parcursul execuției contractului de lucrări, contractantul/subcontractantul va pune la dispoziție contracte individuale de muncă sau extras din REVISAL al personalului care desfășoară activități de execuție lucrări în șantier. Nerespectarea acestor cerințe îndreptățește autoritatea contractantă la rezilierea unilaterală a contractului de achiziție publică de lucrări.

Ofertanții vor menționa numărul de muncitori calificați care trebuie să fie în mod obligatoriu în concordanță cu Formularul C 7 Lista cuprinzând consumurile cu mână de lucru.

Pentru a răspunde cerințelor de la punctul 17.1.10 la momentul ofertării, este suficient ca ofertanții să completeze și să prezinte Formular 10 cu anexa- DECLARAȚIE privind dotarea cu resurse umane și utilaje, instalații, echipamente tehnice inclusiv anexa acestuia.

Executantul va preciza în mod explicit pentru fiecare tip de intervenție conform Centralizatorului F2 din proiectul tehnic (Exemplu-Instalații electrice, arhitectura etc), numărul personalului alocat, care va fi prezent în șantier la momentul execuției fiecărei categorii de lucrări.

16.1.11 Declarație pe propria răspundere a ofertantului prin care acordă perioada de garanție extinsă a lucrărilor.



16.1.12 La nivelul propunerii tehnice, ofertantul trebuie să prezinte informații despre modul de asigurare a:

- pentru executarea instalațiilor electrice un atestat A.N.R.E. de tip Be (bransamente electrice și instalații de racordare la joasă tensiune, aeriene și/sau subterane, monofazate și trifazate, destinate alimentării cu energie electrică a locurilor de consum, a locurilor de producere sau a celor de consum și producere.; include competențele atestatelor de tip Bi, A2 și A1) echivalent sau superior.

- pentru lucrările de relocare a instalațiilor de utilizare gaze naturale, ofertantul/subcontractantul trebuie să dețină autorizație tip EDIB (sau EDIB/EDSB dacă relocarea implică și modificări de bransament/rețea) în termen de valabilitate, emisă de ANRE, conform dispozițiilor Legii nr. 123/2012 a energiei electrice și a gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Regulamentului aprobat prin Ordinul ANRE nr. 132/2021 (sau reglementările înlocuitoare aplicabile), cu respectarea normelor tehnice aprobate prin Ordinul ANRE nr. 89/2018.”.

Contractantul (ofertantul clasat pe primul loc) răspunde integral de elaborarea tuturor documentațiilor tehnice necesare, obținerea avizelor, acordurilor și aprobărilor solicitate de operatorul rețelei de gaze naturale în conformitate cu legislația în vigoare.

Lucrările pentru care au fost solicitate atestatele și autorizațiile nu reprezintă lucrări preponderente pentru care să devină necesară solicitarea acestora drept criteriu de calificare pentru ofertant, ci ocazionale ce decurg din realizarea obiectului principal al contractului. În această situație, informațiile privind autorizările/atestările necesare pentru executarea acestor lucrări se vor regăsi la nivelul propunerii tehnice, iar în cazul subcontractării lucrărilor se vor prezenta informații despre atestat/autorizații ale subcontractanților. Toate atestatele/autorizațiile/licențele vor fi prezentate în oferta tehnică, iar contractantul se va asigura că acestea vor fi valabile pe tot parcursul executării contractului.

Persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență, însoțite de traducere autorizată în limba română.

Nu se acceptă oferte alternative.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție și/sau licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

La elaborarea ofertei trebuie avute în vedere următoarele obligații:

- Executantul are obligația de a asigura semnalizarea luminoasă a întregului șantier pe timpul zilei și pe timpul nopții;

- Executantul are obligația de a lua toate măsurile pentru protecția persoanelor care inspectează șantierul;

- Executantul are obligația de a asigura gestionarea deșeurilor rezultate în urma lucrărilor executate. Deșeurile vor fi îndepărtate în cel mult 72 de ore de la producerea lor.

Orice deteriorare apărută din vina executantului, pe parcursul execuției lucrărilor, se va remedia în cel mult 24 ore de la producerea ei pe cheltuiala executantului lucrărilor.

Orice deteriorare apărută din vina executantului în perioada de garanție a lucrărilor, se va remedia în cel mult 48 ore de la producerea ei pe cheltuiala executantului de lucrări.

Perioada de garanție acordată lucrării va fi de minim 36 luni și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale.

Produsele folosite la execuția lucrărilor trebuie să fie, după caz, omologate, atestate, certificate sau agreate în mod corespunzător.



Calitatea execuției lucrărilor se va asigura prin respectarea cu strictețe a prevederilor din caietele de sarcini și a programului pentru controlul calității pe faze determinate.

Toate declarațiile vor fi semnate individual, de către persoana autorizată, olograf sau cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, obținut de la un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Propunerea tehnică va fi depusă electronic în SEAP până la data și ora-limită de depunere precizată în anunțul de participare simplificat.

Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în PT va fi declarată neconformă și/sau inacceptabilă.

16.2. Propunerea Financiară

La întocmirea ofertei valorice, ofertanții vor respecta documentația tehnică pusă la dispoziție de către autoritatea contractantă.

Întreaga documentație aferentă va fi încărcată în SEAP la secțiunea propunere financiară. Valoarea ofertei va fi exprimată în lei, fără TVA și trebuie trecută în SEAP la secțiunea de "propunere financiară". Lipsa completării și criptării ofertei financiare atrage imposibilitatea evaluării ofertei.

Împreună cu oferta valorică, Ofertantul va prezenta formularul de oferta – *Formular 1 (precum și anexa la acesta)*, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul total. În susținerea prețului ofertat se vor utiliza atât formularele puse la dispoziție de autoritatea contractantă cât și modelele emise prin legislația specifică, dacă este cazul, din care să rezulte prețurile unitare ce trebuie prezentate conform listelor de cantități de lucrări.

Propunerea financiară trebuie să cuprindă și următoarele formulare, anexe la formularul de ofertă:

- | | |
|------------------|--|
| a) Formularul F1 | CENTRALIZATORUL CHELTUIELILOR PE OBIECTIV |
| b) Formularul F2 | CENTRALIZATORUL PE CATEGORII DE LUCRARI PE OBIECTE |
| c) Formularul F3 | LISTA DETALIATĂ PRIVIND CANTITĂȚILE DE LUCRĂRI |
| d) Formularul F4 | LISTA CU CANTITATILE DE UTILAJE, ECHIPAMENTE TEHNOLOGICE SI FUNCTIONALE CARE NECESITA MONTAJ |
| e) Formularul F5 | FISELE TEHNICE |
| f) Formularul C6 | LISTA PRIVIND CONSUMURILE DE RESURSE MATERIALE |
| g) Formularul C7 | LISTA PRIVIND CONSUMURILE DE MANA DE LUCRU |
| h) Formularul C8 | LISTA PRIVIND CONSUMURILE DE ORE FUNCȚIONARE A UTILAJELOR |
| i) Formularul C9 | LISTA PRIVIND CONSUMURILE CU TRANSPORTURILE |

La elaborarea ofertei, ofertanții au obligația de a analiza, evalua toate lucrările și operațiunile de bază sau intermediare ce conduc la realizarea integrală a lucrărilor de baza:

- listelor de cantități
- memoriilor tehnice
- caietelor de sarcini
- detaliilor de execuție, în special prin analiza atentă a părții desenate a proiectului și de a face în scris toate observațiile privind eventualele lipsuri sau neconformități din documentație.



La recapitulatia devizului se vor folosi coeficientii stabiliți de lege si coeficientii proprii ai ofertantului (indirecte si profit).

Nu se admite a se utiliza prețuri unitare diferite pentru același tip de material, manoperă, utilaj, transport, la liste de cantități diferite. Nu se admite modificarea preturilor unitare ale articolelor din Devize în urma răspunsurilor la solicitările de clarificări.

Pentru a evita încheierea unui act adițional de corectare a prețului contractului de execuție, ofertantii vor urmări să nu existe greșeli de calcul în elaborarea formularelor F1 si F2 (care sunt centralizatoare ale formularelor F3 si F4), erori ce pot apărea, in special, din rotunjirea la două zecimale a valorilor din formularele F3 si F4.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru obiectivul de investiții. Ofertanții au deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri, tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în Proiectul tehnic, Caietele de sarcini și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor. Ofertanții vor respecta denumirea lucrării, materialul propus, cantitatea, unitatea de măsură, vor da explicit propriile consumuri, noile tehnologii prin prezentarea normelor noi în cadrul devizului sau la finalul devizului.

Se recomandă respectarea prevederilor **Ghidului solicitantului de finanțare (GSF) aferent Intervenției Regionale 7.1A Revitalizare și regenerare urbană** privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice aprobate prin Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 al Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței și prevederile din OUG 79/2017, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal, cu modificările si completarile ulterioare.

Toate documentele vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP numai de către operatorii economici înregistrați. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forță majora sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic.

Valabilitatea propunerii financiare este de 120 de zile de la termenul limita de depunere/primire al ofertelor.

Propunerea financiară va fi depusa electronic în SEAP până la data și ora-limita de depunere precizata în anunțul de participare.

NU SE ACCEPTA OFERTE ALTERNATIVE.

Autoritatea contractantă pune la dispoziția ofertanților Secțiunea Formulare pentru a fi folosite după caz și întreaga documentație tehnică necesară pentru întocmirea ofertei și execuția lucrărilor în format electronic, parte integrantă a prezentei documentații de atribuire, respectiv: Proiecte Tehnice, Detalii de Execuție (piese scrise si desenate), Caiete de sarcini, Liste de cantități întocmite de proiectant, Caietul de sarcini întocmit de AC, Modelul de contract, Secțiunea Formulare.

Specificațiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comerț, cu brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi interpretate ca având mențiune de „sau echivalent”.

Pentru a evita încheierea de acte adiționale de prelungire a termenului de execuție, din cauza faptului că durata de realizare a lucrărilor a fost subestimată, ofertantii vor avea in vedere, in mod obligatoriu, corelarea dintre numărul total de ore necesar realizării lucrării (suma formularelor C7 din ofertă) și numărul mediu de muncitori propusi pentru execuția lucrării astfel incat sa nu se depaseasca durata de executie.



Executantul va preciza în mod explicit pentru fiecare tip de intervenție (ex. Reabilitare acoperiș, izolare termică, instalații electrice, înlocuire tamplărie PVC, etc), numărul personalului alocat, care va fi prezent în șantier la momentul executării fiecărei categorii de lucrări.

17. Alte informații/cerințe

17.1. Respectarea principiului DNSH - Principiul - A nu prejudicia în mod semnificativ -

În cadrul proiectului se acordă importanță asupra principiului DNSH și va fi tratat de orașul Petrița în cadrul documentației de atribuire/caietelor de sarcini, contractele de achiziții publice care vor fi semnate în cadrul proiectului vor avea clauze referitoare la acest principiu și va fi solicitat și în cadrul procedurilor de achiziții să fie tratat principiul DNSH, de către ofertanți, în modelul de propunere tehnică.

Prin contractele de achiziție publice se menționează că executantul lucrării va semna un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează "Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșuri și reciclarea acestora".

În etapa de implementare, solicitantul va încheia un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează "Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșuri și reciclarea acestora. Principiul DNSH trebuie interpretat în sensul Regulamentului (UE) 2020/852 care definește cele șase obiective de mediu, precum și activitățile care contribuie în mod substanțial la obiectivele de mediu și acțiunile care trebuie evitate pentru a prejudicia în mod semnificativ oricare din cele șase obiective de mediu.

Principiul „de a nu prejudicia în mod semnificativ”, trebuie interpretat în sensul art. 17 din Regulamentul UE 2020/852 care definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu respectiv::

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);
2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și a climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;
3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;
4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;
5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;
6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Referitor la proiectul propus spre finanțare, pentru fiecare obiectiv de mediu prezentăm



următoarele:

Obiectivul de mediu 1 Atenuarea schimbărilor climatice se estimează că investiția nu va avea un impact asupra mediului privind atenuarea schimbărilor climatice, luând în considerare atât efectele directe de pe parcursul implementării, cât și efectele primare indirecte de pe parcursul duratei de viață a investiției, fiind vorba de crearea de noi spații verzi care vor contribui la atingerea obiectivului de atenuare a schimbărilor climatice prin efectul sustenabil al suprafețelor verzi create la nivelul localității

Proiectul propus nu implică activități de schimbare a destinației terenului (despăduriri) care ar putea duce la creșterea emisiilor de dioxid de carbon. Întrucât activitatea nu este vizată de pragurile ETS (Directiva 2003/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 13 octombrie 2003 de stabilire a unui sistem de comercializare a cotelor de emisie de gaze cu efect de seră în cadrul Comunității și de modificare a Directivei 96/61/CE a Consiliului), măsura de reformă nu afectează obiectivul de atingere a țintei de reducere de emisii de GES stabilită pentru anul 2030 și nici obiectivul de neutralitate climatică (2050)

Obiectivul de mediu 2 Adaptarea la schimbările climatice Investiția nu are un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind adaptarea la schimbările climatice, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării.

Obiectivul de mediu 3 Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și marine. Investiția nu va afecta obiectivul de utilizare durabilă și de protejare a resurselor de apă și a celor marine întrucât lucrările care fac obiectul proiectului nostru nu se vor face în apropierea cursurilor de apă;

Obiectivul de mediu 4 Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora. Prin proiect se propun efectuarea unor lucrări de, îndepărtarea pământului vegetal/săpături și desfacerea dalelor de beton în cartierele Alexandru Sahia și George Enescu. Deșeurile rezultate vor fi refolosite/reciclate.

Obiectivul de mediu 5 - prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol; Lucrările de desfacere/săpături/ înlocuire nu vor duce la creșterea semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

Proiectul nu va conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.

Executantul lucrării are obligația de a semna un contract cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează "Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora".

Intervențiile demonstrează că nu vor cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului în ceea ce privește economia circulară, prin următoarele verificări:

Elemente de verificare înainte de începerea execuției lucrărilor de renovare energetică:

- prevederi în proiectul tehnic (descrierea gestionării deșeurilor, inclusiv a categoriilor care necesită incinerare - deșeuri din construcții, deșeuri rezultate din ambalaje materiale, etc.), descrierea materialelor de construcții propuse a fi utilizate, acestea obligatoriu fiind din categoria materialelor prietenoase cu mediul, echipamente pentru energie regenerabilă, descrierea modalității de reutilizare a materialelor desființate).

Elementele de verificare după finalizarea execuției lucrărilor:

- document din care să reiasă tipurile de deșeuri generate din activitățile/lucrările executate și cantitatea acestora;
- listele cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări, listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice;
- contract încheiat cu operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor.



17.2. Documente justificative care se vor prezenta în faza de execuție și după finalizarea execuției lucrărilor privind respectarea principiului DNSH de către contractant

Documentele justificative, enumerate mai jos nu sunt limitative:

- Fișe tehnice ale utilajelor utilizate - măsuri de reducerea poluării;
- Evidența gestiunii deșeurilor, inclusiv deșeurile periculoase;
- Document din care să reiasă tipurile de deșeuri generate din activitățile/lucrările executate și cantitatea acestora;
- Contract încheiat cu operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor;
- Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice;
- Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);
- Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830).

18. Criterii de atribuire și factori de evaluare

Criteriul de atribuire „Cel mai bun raport calitate -preț,, conform art. 187 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Factori de evaluare:

1. Pretul ofertei: - pondere 80%

- Se acordă punctaj maxim ofertei cu prețul total cel scăzut. Celelalte oferte primesc punctajul proporțional conform formulei :

$$P = (P_{\min} / P_{\text{oferta}}) \times 100 \text{ puncte}$$

Justificare factor „Prețul Ofertei,,

Factorul de evaluare „Prețul ofertei” a fost introdus în cadrul criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț” pentru a asigura eficiența utilizării fondurilor publice și respectarea principiului economicității în cheltuirea resurselor financiare alocate proiectului.

Documentul justificativ: Formularul de oferta financiară încărcat de ofertant în secțiunea dedicată din SEAP

2. Garanția extinsă a lucrărilor -pondere 20 %

Se evaluează durata perioadei de garanție oferită peste durata minimă impusă prin caietul de sarcini. Punctajul se acordă astfel:

- Durata garanției oferită - 3 ani = 0 puncte
- 4 ani = 10 puncte
- 5 ani = 20 puncte

Justificarea factorului „Garanția extinsă a lucrărilor”

Factorul urmărește creșterea durabilității și calității lucrărilor executate. O garanție extinsă reflectă încrederea executantului în calitatea execuției și a materialelor utilizate, contribuind la sustenabilitatea investiției publice.

La calculul garanției se iau în considerare numai ani întregi nu și fracții de ani.

În cazul în care garanția oferită este sub 36 de luni oferta este declarată neconformă.



Document justificativ: În cadrul propunerii tehnice se va prezenta o Declarație întocmită pe propria răspundere a ofertantului prin care va menționa garanția extinsă acordată lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri.

Aplicarea factorului de evaluare se va realiza numai pentru ofertele care îndeplinesc cerința minimă din Caietul de sarcini referitor la garanția lucrărilor.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

19. Dispoziții finale.

Prezentul caiet de sarcini a fost elaborat în conformitate cu prevederile legislației în vigoare privind achizițiile publice, ale ghidului solicitantului, ale manualului beneficiarului și a contractului de finanțare aferent proiectului.

Documentul conține toate cerințele tehnice funcționale de mediu și de calitate necesare pentru realizarea în condiții optime a obiectivului de investiții, în conformitate cu principiul DNSH.


Ofertantul are obligația de a analiza cu atenție conținutul documentației de atribuire și de a respecta toate cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini, în vederea formulării unei propuneri tehnico-economice conforme.

Orice neclaritate privind conținutul prezentului document va fi adresată autorității contractante conform prevederilor legale aplicabile procedurii de atribuire.

Prezenta documentație sta la baza întocmirii ofertei și va face parte integrantă din contractul de achiziție publică ce va fi încheiat cu operatorul economic declarat câștigător.


Manager proiect

Dir. ex. Mihaela Dana LANG

Semnătura 


Asistent manager proiect 1

Insp. Lăcrămioara DARICIUC

Semnătura 


Asistent manager proiect 2

Insp. Felicia VADAN

Semnătura 


Responsabil informare și publicitate

Insp. Mihai Gabriel PRISACARU

Semnătura 


Responsabil juridic 1

Jr. Adriana Elena DALIAN

Semnătura 

Responsabil juridic 2

Cons. jr. Andreea Gabriela TOADER

Semnătura 

Responsabil achiziții publice 1

Cons. ach. Melinda ROGOBETE



Semnătura

Responsabil achizitii publice 2

Cons. ach. Bianca Maria DRAGOMIR

Semnătura



Reponsabil tehnic 1

Insp. Rodica MIHU

Semnătura



Reponsabil tehnic 2

Insp. Marius UNGUR

Semnătura



Responsabil financiar

Insp. Ionut Adrian TIRIC

Semnătura

