

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE LUCRARI

“Realizare sistem integrat de colectare si valorificare a gunoiului de grajd in comuna Redea, judetul Olt”

CAIET DE SARCINI

Pentru procedura de atribuire a
contractului de executie lucrari

Documentație de atribuire:

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

Procedura achiziție	Obiect contract	Cod CPV
procedura simplificata	Executie lucrari in cadrul proiectului „Realizare sistem integrat de colectare si valorificare a gunoiului de grajd in comuna Redea, judetul Olt”	45222110-3 Lucrari de constructii de rampe de deseuri

Atributele documentului

Cod proiect:	
Titlul:	Realizare sistem integrat de colectare si valorificare a gunoiului de grajd in comuna Redea, judetul Olt
Tipul documentului:	Caiet de sarcini
Beneficiar:	comuna Redea, judetul Olt
Data documentului:	octombrie, 2025
Versiunea:	1.0
Statutul documentului:	document livrabil
Numar de inregistrare:	682 / 01.10.2025
Elaborator:	ACHIZITII – OFERTARE CONSULT SRL CUI: RO39038280 Slatina, b-dul Nicolae Titulescu, nr. 21B, parter, judetul Olt

octombrie 2025

1. Introducere

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

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

Acesta conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

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

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferate.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini. Nu este acceptată forma de prezentare a ofertei constând în prezentarea informații generale, copierea informațiilor din documentația de atribuire sau a informațiilor prezentate în alte oferte, fără ca ofertantul să procedeze la adaptarea informațiilor prezentate în raport de particularități, conținutul și cerințele solicitate prin prezenta documentație de atribuire.

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

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. În acest sens orice ofertă tehnică prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

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

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

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

- i. Software editare office
- ii. Software citire documente PDF
- iii. Software management proiect (MS Project)

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și sunt elaborate în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini și a documentației de atribuire.

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

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

mențiunea „sau echivalent”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Observație importantă:

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

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

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

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

La nivel european regulile generale privind utilizarea semnăturii electronice sunt reglementate de dispozițiile Regulamentului UE nr. 910/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 iulie 2014 privind identificarea electronică și serviciile de încredere pentru tranzacțiile electronice pe piața internă și de abrogare a

Directivei 1999/93/CE, iar la nivel national Legea 98/2016 si HG 395/2016.

In legislatia nationala OUG 38/2020 si OUG 140/2020, reglementeaza utilizarea semnaturii electronice avansate in cadrul activitatilor desfasurate de catre autoritatile si institutiile publice in relatiile cu persoanele fizice si juridice si a relatiilor in cadrul activitatilor desfasurate de catre persoanele juridice.

Prin aplicarea OUG 38/2020 si OUG 140/2020 s-a instituit cadrul legal si s-au luat toate masurile pentru ca pe perioada pandemiei sa nu se blocheze pregatirea, autorizarea si executia investitiilor publice si private in constructii si sa se reduca necesitatile de contact social, fiind o componenta esentiala in acest sector al economiei nationale.

De asemenea, mecanismele introduse au in vedere nu doar solutionarea situatiei de criza, prin eliminarea contactului fizic, ci si introducerea pe termen lung a proceselor de digitalizare a acestor domenii, debirocratizarea si scaderea costurilor de informare, inclusiv prin eliminarea multiplicarii de exemplare fizice de proiecte, documentatii, etc., digitalizarea activitatilor din domeniul constructiilor, fiind un obiectiv major si asumat al Guvernului.

Legea 98/2016, la art. 3, alin. (1) defineste urmatoarele:

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

jj) operator economic - orice persoana fizica sau juridica, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asociere de astfel de persoane, care ofera in mod licit pe piata executarea de lucrari si/sau a unei constructii, furnizarea de produse ori prestarea de servicii, inclusiv orice asociere temporara formata intre doua ori mai multe dintre aceste entitati;

ddd) zile - zile calendaristice, cu exceptia cazurilor in care se prevede expres ca sunt zile lucratoare.

Pentru punerea in aplicare a prevederilor legale enuntate mai sus, Autoritatea contractanta stabileste in vederea atribuirii a contractului de achizitie publica, urmatoarele reguli si modalitati de lucru, general valabile:

1. Toate documentele redactate in comun de operatorii economici (exemplu: Acord de asociere, Acord de subcontractare si altele asemenea), vor fi transmise sub forma unor documente in format electronic tip word, semnate cu semnatura electronica extinsa bazata pe un certificat calificat de catre reprezentantul legal/imputernicit al fiecarui operator economic, in exteriorul documentelor, sau ;
2. In mod obligatoriu, certificatul calificat de semnatura electronica extinsa, va fi eliberat in favoarea persoanei juridice (operatorul economic), iar semnatarul (persoana de contact desemnata de persoana juridica) va fi reprezentantul legal al acesteia, sau un alt reprezentant imputernicit legal;
3. Pentru semnarea electronica a documentelor ofertei, fiecare operator economic trebuie sa detina un certificat calificat valabil la data limita de transmitere a ofertelor in SEAP.

Semnatura electronica extinsa va fi aplicata pe document in doua moduri:

- in interiorul documentului, doar in cazul documentelor de tip Adobe cu extensia „pdf”, semnatura electronica creata cu aplicatia furnizata la achizitionarea certificatului calificat folosind optiunea „Fill and Sign” din Adobe, fiind vizibila in interiorul documentului;
- sau
- semnarea in exteriorul documentelor de tip Word, Excel, Adobe, etc, cu aplicatia furnizata la achizitionarea certificatului calificat care adauga la extensia initiala a documentului si extensia „p7s”;

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

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

Un document in format electronic are valoare juridica numai atunci când este semnat electronic cu semnatura electronica extinsa a emitentului, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, reprezentand un document original provenit de la acea persoana care a aplicat semnatura

electronica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conform prevederilor Legii societatilor nr. 31/1990 art. 70, alin. (1), administratorii societatilor comerciale *... pot face toate operatiunile cerute pentru aducerea la indeplinire a obiectului de activitate al societatii, afara de restrictiile aratate in actul constitutiv.*

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

Intrucat calitatea de administrator/reprezentant legal se dobandeste prin actul constitutiv sau prin hotărârea adunarii generale a actionarilor, posibilitatea transmiterii dreptului de reprezentare prevazuta la art. 71, alin. (1) din lege, trebuie stipulata tot in actul constitutiv sau acordata printr-o hotărâre de adunare generala a actionarilor. De asemenea, aceasta facultate trebuie sa fie acordata in mod expres, legea interzicand administratorilor care reprezinta societatea sa delege sau sa transmita acest drept daca aceasta facultate nu li s-a acordat in mod expres in Actul constitutiv sau Hotararea adunarii generale a actionarilor.

Prin urmare, reprezentantul legal al ofertantului este: Administratorul, sau un imputernicit al acestuia mandatat printr-o procura speciala autentificata la un notar public sau la o institutie a statului abilitata in acest sens.

In acest ultim caz, mandatarul desemnat va trebui sa detina un certificat calificat de semnatura electronica extinsa, eliberat in favoarea persoanei juridice (operatorul economic), iar semnatar (persoana de contact desemnata de persoana juridica) va fi mandatarul.

Potrivit art. 137 alin. (2) lit. j) din Anexa la HG 395/2016, comisia de evaluare declara inacceptabila oferta, daca aceasta si documentele care o insotesc nu sunt semnate cu semnatura electronica extinsa a operatorului economic, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in conditiile Legii 455/2001. Prin urmare, HG 395/2016 prevede semnatura electronica extinsa pentru documentele furnizate de catre operatorii economici ca o conditie de validitate, fiind modalitatea prin care se atesta vointa operatorului economic, de angajare in procedura de achizitie.

Conform prevederilor art. 4, punctul 4 din Legea 455/2001, semnatura electronica extinsa reprezinta acea semnatura electronica care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

- a) *este legata in mod unic de semnatar;*
- b) *asigura identificarea semnatarului;*
- c) *este creata prin mijloace controlate exclusiv de semnatar;*
- d) *este legata de datele in forma electronica, la care se raporteaza in asa fel incât orice modificare ulterioara a acestora este identificabila;*

De remarcat este si definitia din Legea 455/2001 art. 4, punctul 5 “... semnatar reprezinta o persoana care **detine** un dispozitiv de creare a semnaturii electronice si care actioneaza fie in nume propriu, fie ca reprezentant al unui tert...”.

In sensul prevederilor Legii 455/2001, reprezentantul tertului este acea persoana desemnata de reprezentantul legal al operatorului economic prin completarea chestionarului/formularului din HG 1259/2001 (Anexa nr. 8 la normele tehnice si metodologice – cod document 08 - INFORMATII PUSE LA DISPOZITIE DE CLIENTI IN VEDEREA CERTIFICARII APLICATIILOR - CERTIFICAT CALIFICAT - PERSOANE JURIDICE*) solicitate de furnizorul de servicii de certificare acreditat, in vederea eliberarii certificatului calificat si a dispozitivului securizat de creare a semnaturii electronice extinse.

Prin urmare, certificatul calificat si dispozitivul de creare a semnaturii electronice extinse poate fi eliberat la cererea solicitantului persoana fizica sau persoana juridica.

In cazul eliberarii certificatului in favoarea unei persoane juridice din elementele de identificare ale certificatului trebuie sa rezulte obligatoriu date despre identitatea persoanei juridice si despre persoana de contact (numele si prenumele semnatarului reprezentant legal sau numele si prenumele persoanei desemnata de reprezentantul legal) informatii ce rezulta prin completarea Anexei nr. 8 la normele de aplicare a Legii nr. 455/2001), iar un certificat de semnatura electronica calificat eliberat unei persoane fizice, contine numai date obligatorii despre

solicitant (numele si prenumele solicitantului/semnatarului).

Totodata, [Legea](#) 455/2001 a statuat si faptul ca un document adresat Autoritatii contractante, transmis in format electronic si semnat cu un certificat de semnatura electronica calificata, are aceleasi efecte ca aplicarea semnaturii olografe si a sigiliului (stampilei) pe un document fizic.

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

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

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

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

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

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

Instructiuni privind completarea DUAE in sistemul electronic SEAP

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

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

Operatorii economici pot reutiliza informatiile care au fost furnizate intr-un DUAЕ deja utilizat intr-o procedura de achizitii publice precedenta, cu conditia ca informatiile sa ramâna corecte si sa fie in continuare pertinente. Acest lucru se poate realiza cel mai usor prin introducerea informatiilor in noul DUAЕ folosind functionalitatile adecvate care sunt furnizate in acest sens in cadrul serviciului electronic pentru DUAЕ.

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

In cazul in care un extras din registrul pertinent, cum ar fi cazierul judiciar, poate fi consultat de catre autoritatea contractanta in format electronic, operatorul economic poate preciza unde pot fi gasite informatiile (si anume denumirea arhivei, adresa de internet, identificarea dosarului sau a registrului etc.), astfel încât autoritatea/contractanta sa poate extrage aceste informatii. Prin indicarea acestor informatii, operatorul economic isi exprima acordul ca autoritatea/contractanta poate obtine documentele relevante in conformitate cu normele nationale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, in special a categoriilor speciale de date, cum ar fi cele privind infractiunile, condamnările penale sau masurile de securitate.

Un operator economic care participa pe cont propriu si care nu se bazeaza pe capacitatile altor entitati pentru a indeplini criteriile de selectie, trebuie sa completeze un singur DUAЕ.

Un operator economic care participa pe cont propriu, dar se bazeaza pe capacitatile uneia sau mai multor altor entitati trebuie sa se asigure ca autoritatea contractanta primeste propriul sau DUAЕ impreuna cu un DUAЕ separat care cuprinde informatiile relevante pentru fiecare dintre entitatile pe care se bazeaza.

In cazul in care grupurile de operatori economici, inclusiv asociatiile temporare, participa impreuna la procedura de achizitii publice, trebuie prezentat un DUAЕ separat, care sa cuprinda informatiile solicitate in partile II-V, pentru fiecare dintre operatorii economici participanti.

A. Completare DUAЕ cu informatii privind reprezentantii operatorului economic

Fiecare operator economic va completa sectiunea indicand numele si adresa completa a domiciliului persoanei/persoanelor imputernicita/imputernicite sa il reprezinte pe operatorul economic in scopurile acestei proceduri de achizitie publica.

In situatia in care imputernicitul operatorului economic nu este reprezentantul legal (administratorul), in caseta raspuns, dedicata pentru completarea informatiilor detaliate privind reprezentarea, se vor preciza documentul/documentele prin care este transmisa puterea de reprezentare catre mandatar (exemplu: formele, amploarea, scopul si durata acesteia, etc.), iar DUAЕ va fi insotit in mod obligatoriu de documentul respectiv in format electronic scanat in mod lizibil, semnat cu semnatura electronica a mandantului.

Conform Art. 2013 din Codul civil, puterea de reprezentare transmisa de catre operatorul economic mandant catre mandatar, acceptata de catre autoritatea contractanta poate fi intr-una dintre urmatoarele forme :

- procura speciala, autentificata la un notar public sau la o institutie abilitata in acest sens;
 - contract de mandat sub semnatura privata, caz in care operatorul economic mandant va transmite si inregistra documentul original, la sediul autoritatii contractante, pana la termenul limita de transmitere a ofertelor in SEAP.
- B. Completare DUAЕ cu informatii privind indeplinirea cerintelor articolului 58 alineatul (2) din Directiva 2014/24/UE
- NU ESTE CAZUL, nu se aplica
- C. Completare DUAЕ cu informatii privind indeplinirea cerintelor articolului 58 alineatul (4) din Directiva 2014/24/UE

Fiecare operator economic va completa sectiunea privind capacitatea tehnica si profesionala cu informatii detaliate pentru indeplinirea cerintei solicitate

A. OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractul are ca scop realizarea lucrarilor de executie a obiectivului „Realizare sistem integrat de

colectare si valorificare a gunoiului de grajd in comuna Redea, judetul Olt

1. DATE GENERALE

1.1. Situatia actuala si informatii despre entitatea responsabila cu implementarea proiectului:

Proiectul se va implementa in comuna Redea, judetul Olt.

Obiectivul investiției îl reprezintă execuția unei platforme comunale de depozitare a gunoiului de grajd provenit de la animalele din gospodării și din ferme mici și mijlocii, cu scopul compostării și împrăștierei pe terenurile din fermă, ca materie organică.

2. DESCRIEREA FUNCȚIONALĂ ȘI TEHNOLOGICĂ

Lucrarile ce urmeaza a se achizitiona pentru construire centru de colectare gunoi de grajd in comuna Redea, judetul Olt sunt urmatoarele:

- Platforma comunală de depozitare a gunoiului de grajd, are formă dreptunghiulară, cu o capacitate de stocare de 2000 mc.;
- Rigolă prefabricată (componentă a Sistemului de colectare și transport levigat);
- Bazinul de stocare a levigatului (componentă a Sistemului de colectare și transport levigat);
- Platformă de incintă;
- Cabina personal;
- Cabina toaletă ecologică;
- Stâlpi de iluminat cu panouri fotovoltaice;
- Cameră supraveghere video;
- Piezometre;
- Împrejmuire incintă cu gard din plasă bordurată + porți acces
- Spațiu verde + plantație de aliniament
- Platformă acces
- Dotări - Utilajele necesare sistemului de manipulare și aplicare a gunoiului de grajd, inclusiv, transformarea în compost (Platforme individuale tip 1 și tip 2), Alte dotări fara de care obiectivul final al proiectului nu poate fi atins si nu se pot receptiona lucrarile: Cabina pesonal, Toaleta ecologica, Pichet PSI; Stingător incendiu P6; Trusă medicală de prim ajutor; Masă; Scaun; Stalp de iluminat h=6m, Kit cu panouri fotovoltaice și lămpi led/12V; Grup electrogen 5 Kw; camera supraveghere; Container pentru reziduuri periculoase; Containere deșeuri uzuale/nepericuloase; Scară metalică. In cadrul prezentei proceduri nu se vor oferta Utilajele si echipamentele fara montaj, acestea vor face obiectul unei alte proceduri de achizitie.

Toate categoriile de lucrari care se vor executa sunt descrise in detaliu in Proiectul Tehnic nr. WDE434-36 / 2025 intocmit de BATAR PROCONSTRUCT S.R.L., parte integranta a documentatiei de atribuire, unde sunt evidentiate in mod clar toate obiectele si categoriile de lucrari pe baza carora ofertantul va intocmi oferta tehnica, listele de preturi si oferta financiara.

In cadrul prezentei proceduri nu se vor oferta echipamentele tehnologice și funcționale care nu necesită montaj (incarcator frontal, tractor, brat incarcator, remorca, vidanja, imprastietorul de gunoi si vidanja), acestea facand obiectul unei achizitii separate.

Categoria de importanta a lucrării în conformitate cu prevederile art. 22 Secțiunea 2 „Obligații și răspunderi ale proiectantului” din Legea 10/1995 și pe baza „Metodologiei de stabilire a categoriei de importanță a construcțiilor aprobată cu ordinul MLPTAT nr. 31 din 20 oct. 1995 este “C” lucrari de importanta normala.

3. DURATA DE REALIZARE A LUCRĂRILOR SI GARANTIE

Durata maximă de execuție a lucrărilor: 6 luni

Termenele ofertate se vor exprima in luni, si vor fi obligatoriu justificate prin prezentarea de memorii. Memoriile justificative privind termenele ofertate vor contine la nivel minimal dar fara a se limita la: grafice detaliate, puncte de stationare, resursele folosite (umane, materiale, logistica, etc.).

Termenul minim de garantie acordat investitiei: 36 de luni.

În perioada de garanție ofertantul va realiza toate reparațiile (lucrări pentru îndepărtarea degradărilor/defecțiunilor aparute) pe cheltuiala proprie (materiale și manopera, transporturi, etc). Nu vor fi incluse degradările produse din cauze accidentale: calamități naturale sau intervenția omului, termenul de intervenție maxim acceptat fiind de 12 de ore pentru limitarea eventualelor accidente și menținerea în funcțiune a centrului de colectare. Termenul de reparație a defecțiunilor, începând de la momentul limitării efectelor accidentale, este de maxim 2 zile până la repunerea în funcționare integrală. Beneficiarul nu va fi obligat la nicio plată în vederea menținerii nivelului calitativ al lucrărilor consemnat în Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor. În propunerea tehnică se vor include în mod obligatoriu memorii justificative în care vor fi explicitate și justificate detaliat termenele de garanție și intervenție oferite.

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

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

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

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

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

4. IPOTEZE SI RISCURI – PENTRU LUCRARILE DE CONSTRUCTII

Categoriile de risc identificate sunt riscuri tehnice, care depind direct de modul de desfășurare a activităților proiectului, riscuri financiare și riscuri în exploatare. Acțiunile de management al riscului vor avea drept scop minimizarea consecințelor evenimentelor nefavorabile înregistrate pe parcursul derulării proiectului. Toate aceste riscuri se vor înscrie într-un sistem de management al riscului, pe parcursul implementării - în responsabilitatea managerului de proiect din cadrul Comunei Redea.

1. Nerespectarea graficului de transfer al fondurilor

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

- Asigurarea unui cash-flow suficient pentru reducerea riscului de lipsă de resurse financiare;

- Urmărirea atentă a programării cheltuielilor, în strânsă corelare cu planul deactivități

2. Riscul de preț:

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

3. Riscul operational

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

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

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

Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

Riscurile Achizitorului constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispoziția *Executantului*
- interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în

Contract;

iv. Forța Majoră;

v. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Executantului*;

vi. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Achizitor*;

vii. obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;

viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;

ix. orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei

Executantului așa cum este specificat în *Contract*;

x. pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscurile ce revin Executantului

i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Achizitorului*

ii. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp

iii. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici cf. celor declarate în caietul de sarcini

iv. interferențe din partea personalului *Executantului*

v. Forța Majoră;

vi. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;

vii. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;

viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitată de *Executant*;

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

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite
- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului

- constatarea conformitatii prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini

- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți

- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține A.C. și care au fost aprobate de către finanțator
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea termenelor contractului de finanțare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică
- urmărirea strictă a graficului de activități oferit

5. EXECUȚIA LUCRĂRILOR

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

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații:

- a) sesizarea investitorilor asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte, în vederea soluționării;
- b) începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe bază și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- c) asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată;
- d) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- e) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul investitorului;
- f) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor martor; înlocuirea produselor și a procedeelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul investitorului;
- g) respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- h) sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
- i) supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat investitorului documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- j) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- k) remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- l) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
- m) stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

Alte cerințe privind lucrările :

1. Durata de execuție efectivă a lucrărilor, fără a se lua în considerare eventualele sistări datorate lipsei finanțării/condițiilor meteo nefavorabile/etc. va fi de maxim 6 luni. Astfel, execuția lucrărilor va fi prevăzută în grafice pe o perioadă continuă de 6 luni, cu evidențierea obligatorie a eventualelor întreruperi/ sistări considerate de ofertant ca fiind necesare/accidentale.

2. Durata de garanție acordată lucrării va fi de minim 36 de luni.
 3. Termenul de mobilizare pentru constatarea și limitarea efectelor eventualelor defecțiuni aparute în perioada de garanție: maxim 12 ore.
 4. Durata de remediere a defecțiunilor aparute în perioada de garanție este de maxim 3 zile de la data constatării unei astfel de probleme.
- Prevederea în ofertă a unor termene contrare limitelor stabilite anterior, va duce la neconformitatea ofertei.

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

Date de intrare utilizate de contractant

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

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

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

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

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, în maxim 18 luni de la data emiterii ordinului de începere;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Personalul Contractantului

Personalul propus în oferta nu poate fi înlocuit în perioada de execuție a contractului decât din motive de sanatate, forța majora sau circumstanțe independente de contractant (demisie) și, în acest caz, numai după anunțarea și aprobarea Autorității contractante. Orice înlocuire a unei persoane din echipa se poate efectua numai dacă persoana propusă ca înlocuitor îndeplinește condițiile inițiale impuse.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică pe baza resurselor de personal proprii sau atrase.

Autoritatea contractantă solicită ca ofertantul, în propunere tehnică, să descrie modul în care vor interveni experții în implementarea contractului precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Se vor prezenta activitățile și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului, documentele suport relevante pentru demonstrarea calificărilor solicitate pentru personalul utilizat în executarea contractului (diplome, atestate, legitimații aflate în termenul de valabilitate legal, recomandări, CV, alte documente relevante).

Pe parcursul derulării contractului, executantul va avea dreptul să aloc personal suplimentar, cu informarea și acordul prealabil din partea achizitorului.

Toate referirile la diplome/atestare/legitimații etc, se vor citi cu mențiunea „echivalent”.

În timpul execuției contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

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

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

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

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

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

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

Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

Managementul calității și managementul documentelor

Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directe pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

Planurile de control a calității

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

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

lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat conform HOTĂRÂRE Nr. 766*) din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (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.

Managementul documentelor

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

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

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

- i. *Microsoft Office – Word si Excel*
- ii. *Adobe Acrobat Reader*

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

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

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

Cerințe specifice de managementul Contractului

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:

Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului. Această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

- Responsabilul de organizarea întâlnirii este Contractantul;
- Caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, pentru începerea activităților din Contract;

- Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt pentru a se forma legaturile între responsabilii Contractantului desemnati în relatia cu Autoritatea Contractanta;

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- Întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: Frecvența întâlnirilor de lucru: lunara si rolul acestora este de a realiza situatiile de plati si monitorizarea progresului lucrarilor cu punctarea problemelor ce pot aparea;
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de o luna pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. La fiecare intalnire este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului .
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier ori de cate ori acestea sunt cerute de AutoritateaContractanta sau Dirigintele de Santier
- Întâlniri ad-hoc ce pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului de realizare a acestora în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

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

Descrierea posibilității utilizării cererilor de schimbare/modificare și perspectiva Autorității Contractante în acest sens, inclusiv limitele acestora, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile.

Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

După primirea oficiala a informatiilor privind cerere de schimbare/modificare, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Informații pentru managementul/gestionarea Contractului:

- Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului. Autoritatea Contractanta va desemna un responsabil de contract și rolul acestuia la prima intalnire. Responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- Responsabilitatea Contractantului este de a executa la timp toate activitățile prevăzute și obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante. Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

Începerea activităților pe șantier

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

Contractantul elaborează în primele 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului un raport de începere a activității care trebuie să includă programul de realizare al activităților inclus în propunerea tehnică (graficul Gantt) actualizat, pornind de la data de semnare a contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în propunerea tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării contractului (sărbători libere legale etc.)

Din momentul acceptării acestuia de către supervisor, programul de realizare al activităților devine program de referință al activităților. Ultimul program de lucru al activităților acceptat înlocuiește programele anterioare.

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

RECEPȚIA LUCRARILOR:

La recepțiile care se vor efectua, contractantul are obligația de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la atribuțiile care-i revin.

Toate secțiunile documentațiilor vor fi tratate, elaborate și semnate în conformitate cu:

- Hotărâre nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 și al Metodologiei din 29 noiembrie 2016 privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1061 din 29 decembrie 2016, HG 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Legea Nr.10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidurile de finanțare, regulamentele de accesare fonduri nerambursabile pentru execuția lucrărilor

Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

Monitorizare

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

Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

Indicator de rezultate:

Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);

Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Ofertantul (ofertant unic, asociati, subcontractanti) vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de lucrari (formularul model). Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, se pot obtine de la Inspectia Muncii. Informatii privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Responsabilitățile Contractantului

Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

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

- Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a

echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de 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 amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- Preluarea de la Autoritatea Contractantă a terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

- Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreeate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

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

Este **obligatorie** respectarea măsurilor prevăzute în P.N.R.R pentru implementarea principiului DNSH - „Do no Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”) în execuția lucrărilor, astfel cum este prevăzut la art. 17 din regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, cât și în Ghidul specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului Național de Redresare și reziliență în cadrul auelor de proiecte PNRR/2022/C3 - Componenta C3 - Managementul deșeurilor, Subinvestitia I1.a – “Înființare de centre de colectare prin aport voluntar” pe toată durata de implementare a proiectului.

Adaptarea la efectele schimbărilor climatice

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

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

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

Economia circulară, prevenirea generării deșeurilor și reciclarea

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

Se impune operatorilor economici care efectuează lucrările de construcții să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia

2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

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

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

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

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

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

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

Cerințe privind monitorizarea progresului lucrărilor (jaloane de referință)

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

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

Durata de execuție 6 luni

Pentru fiecare stradă în parte, următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

1. Infrastructura

- a. Finalizare lucrări de terasamente și sapături / reprofilări
- b. Finalizare lucrări la nivel de strat de fundații

Obținerea rezultatului la pct. 1 este condiționată de realizarea activităților de la subpunctele a, b.

2. Suprastructura

- a. Finalizare lucrări la nivel de alei carosabile
- b. Finalizare lucrări la nivel de platforma incintă
- c. Finalizare lucrări de execuție bazin stocare
- d. Finalizare lucrări de rigole
- e. Finalizare lucrări de montaj cabină personal și toaletă ecologică
- f. Montaj piezometre de monitorizare a calității apei subterane
- g. Finalizare lucrări de împrejmuire
- h. Finalizare lucrări execuție spații verzi și plantatii de aliniament

Obținerea rezultatului la pct. 2 nu este condiționată de realizarea activităților de la subpunctele a - h, fiecare subpunct se va considera rezultat intermediar.

3. Lucrari de instalatii

- a. Finalizare executie bazin captare ape pluviale
- b. Finalizare lucrari montaj camere de supraveghere video
- c. Finalizare lucrari de instalatii electrice – iluminat si panouri fotovoltaice
- d. Finalizare aprovizionare containere reziduuri

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

4. Organizarea de santier

1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

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

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

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

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

- În prima etapă Achizitorul recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Achizitorul;
- În a doua etapă Achizitorul efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

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

Decontarea lucrărilor executate în baza situațiilor de lucrări însoțite de documentele privind calitatea și conformitatea materialelor puse în operă, documente care vor fi verificate de către Dirigintele de șantier.

Toate situațiile de lucrări vor fi însoțite de Centralizatorul Liste de cantități - Balanța cantităților decontate, centralizator solicitat de către finanțator pentru evidențierea stadiului lucrărilor.

Predarea situațiilor de lucrări se va face într-un număr de 3 exemplare originale, la care se vor atașa extrasele din cartea tehnică a construcției în copie conformă cu originalul (certIFICATELE de calitate, garanție, conformitate, buletine de analiza în laborator, buletine, etc.) aferente lucrărilor și după caz utilajelor incluse în situația de lucrări.

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

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

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. activitățile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

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

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor / lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE

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

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

Obligații legale ale Executantului

Ofertantul a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare, va avea obligația respectării tuturor prevederilor legale în vigoare care țin de executarea contractului.

Executantului îi revine obligația de a respecta cu strictețe pe toată perioada executării lucrărilor prevederile Legii nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, acestuia îi revin următoarele obligații principale:

- a) sesizarea investitorilor asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte, în vederea soluționării;
- b) începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- c) asigurarea nivelului de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- d) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- e) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul investitorului;
- f) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor esențiale, precum și gestionarea probelor-martor; înlocuirea produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul investitorului;
- g) respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale;
- h) sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspecției de stat în construcții, lucrări publice, urbanism și amenajarea teritoriului în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
- i) supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor esențiale de calitate și pentru care a predat investitorului documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- j) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- k) remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- l) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
- m) stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

6. DOCUMENTELE OFERTEI

6.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va îndeplini toate cerințele solicitate prin prezentul caiet de sarcini și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, fără a se lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivei activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi adaptată la obiectul, particularitățile și cerințele descrise prin documentele achiziției. Nu este acceptată forma de prezentare a ofertei constând în prezentarea informațiilor generale sau copierea informațiilor prezentate în documentația de atribuire sau în alte oferte, fără ca ofertantul să procedeze la adaptarea informațiilor conform propriei viziuni în raport de particularitățile, conținutul și cerințele solicitate prin prezenta documentație de atribuire.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini și în Documentația tehnică pusă la dispoziție.

Prevederi generale:

1. Lipsa propunerii tehnice la data limită de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului.
2. Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate specificațiile din caietul de sarcini precum și normele/normativele tehnice din construcții în vigoare, și PT-ul publicat în SEAP, Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acestora cu specificațiile din caietul de

sarcini. Specificatiile prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minim obligatorii. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire. In situatia nerespectarii in totalitate a cerintelor mentionate in caietul de sarcini si documentatia tehnica, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse;

Obs: Nu se admit omisiuni sau proceduri tehnice de executie care nu au aplicabilitate la lucrarea in cauza, sau proceduri de executie cu caracter general, procedurile prezentate in propunerea tehnica trebuie sa fie intocmite pentru investitia de fata, in conformitate cu lucrarile prevazute prin PT, in caz contrar oferta va fi declarata neconforma. Pentru descrierea completa a procedurilor succesive tehnice de executie specifice, se va tine cont de cerintele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achizitii si se vor avea in vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea in constructii, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea in constructii, Catalogul Standardelor Romane – ASRO si Normativele in vigoare aferente procedurilor descrise si celelalte prevederi legale mentionate in caietele de sarcini.

Propunerea tehnica va contine si:

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

a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (prezentarea detaliata a metodologiei de executie si a metodelor de lucru propuse pentru fiecare tip de lucrari / operatiune aferenta contractului in succesiunea logica si tehnologica de realizare a acestora) pentru realizarea tuturor lucrarilor necesare atingerii obiectivului contractului. Propunerea tehnica prezentata nu va fi o copie (copy/paste) a caietului de sarcini si a memoriului tehnic pus la dispozitie de autoritatea contractanta, fara a fi detaliate tehnologiile folosite in cadrul procesului de lucru. In aceasta situatie, oferta va fi respinsa ca fiind inacceptabila in baza art. 215 alin.(4) din Lg nr.98/2016.

b) In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta informatii cu privire la materialele ce se vor utiliza la executia lucrarilor precum si la echipamentele ce sunt cuprinse in Lista cu echipamente si utilaje, ce necesita montaj, specificand: furnizorii/producatorii, documente justificative de la producator/furnizor din care sa rezulte caracteristicile tehnice ale echipamentelor

b) planul de lucru (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, detaliat la nivel de operatii tehnologice, care sa ilustreze succesiunea tehnologica de realizare a lucrarilor, ordinea si derularea in timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor, in special:

-lucrările permanente și temporare ce urmează să fie executate,

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

-secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de

- asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
- drumul critic clar identificat în planificarea activităților.
- rezervele de timp și perioadele cu restricții în executia lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

- să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- să demonstreze:
 - înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
 - abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă – MP sau excel;

- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților lunara;
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

La întocmirea graficului se va ține cont de încarcarile pe resurse; în acest sens ofertantul având obligația să le prezinte, după cum urmează:

- resursa umană va fi prezentată în ore/meserie/lună;
- resursa materială se va prezenta în tip resursa / unitate măsură / lună;
- consumul cu utilajele se va prezenta în ore/utilaj/ lună;
- consumurile cu transporturile se va prezenta în tone / lună.

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

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

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

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

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

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane și Utilaje;
4. productivitatea resurselor.

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

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

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

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

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

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru

stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

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

Pentru o evaluare unitară, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea că ordinul de începere al lucrărilor va fi 01.11.2025 și va fi trasat pe luni pentru executia tuturor etapelor ce se execută în cadrul fiecărui tip de lucrări, iar ofertanții vor lua în considerare în programul de construcție toate fazele determinante astfel cum rezultă acestea din proiectul tehnic, precum și sarcinile recunoscute oficial și alte condiții de vreme normală / de tip friguros. Nerespectarea premiselor anterioare va conduce la neconformitatea programului de lucru. Programul de lucru va fi însoțit în mod obligatoriu de descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru executia lucrărilor pentru toate activitățile prezentate prin graficul de execuție (detaliere grafică de execuție), surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp în care Ofertantul propune să fie efectuate lucrările. Această descriere detaliată va conține, după caz și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte. Prezentarea unei oferte în care în cadrul Propunerii Tehnice se regăsește un grafic de execuție incorect, fără alocarea specifică de resurse aferente fiecărei activități, sau pentru care ofertantul nu alocă suficiente resurse pentru realizarea activității respective în perioada de timp declarată sau care nu va fi prezentat la nivelul solicitat în prezentul caiet de sarcini, va conduce la declarea ofertei ca oferta neconformă,

3. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate

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

4. Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Se va prezenta structura organizatională prevăzută de către ofertant în scopul execuției lucrărilor în cadrul căreia se va ilustra, structura organizatională pe care a prevăzut-o în vederea implementării acestui contract, incluzând personalul de pe șantier, asistenta asigurată de birourile centrale, personalul administrativ și auxiliar etc. (inclusiv subantreprenorii). Aceasta se va realiza prin prezentarea unei organigrame cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul și echipamentele pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor. Această organigramă va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților întregului personal implicat în îndeplinirea contractului precum și liniile de comunicare dintre membrii echipei. În propunerea tehnică va trebui să fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Personalul minim necesar este următorul:

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

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

Raspunde de planificarea, monitorizarea si controlul activitatilor proiectului precum si urmarirea realizarii activitatilor conform planificarii, in conditiile contractului;

Asigura controlul schimbarilor aprobate prin proiect;

Planifica, alocă si monitorizeaza resursele proiectului

Intocmeste documente de management a proiectului si le modifica atunci cand este nevoie

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

Personal responsabil cu executia lucrarilor

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

Sef de santier – persoana responsabila cu organizarea, coordonarea, si controlul activitatilor desfasurate pe santier, respectarea tehnologiilor de executie si a instructiunilor privind exploatarea si intretinerea mijloacelor si uneltelor de productie, fiind responsabil de corecta si buna utilizare a tuturor utilajelor de pe santier.

Inginer CFDP/constructii civile – coordonator al echipelor responsabile cu executia lucrarilor

Manager in Sistemele de Management al Calitatii – specialist certificat in domeniul calitatii cu experienta demonstrata in lucrari similare, responsabil cu elaborarea si implementarea, mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii, tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective, stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii, evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspeciilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.

Responsabil tehnic cu executia – persoana responsabila cu respectarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale, la lucrarile de constructii si instalatii specifice proiectului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016.

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

In dovedirea accesului la specialistii solicitati, se vor prezenta:

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

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

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

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

In propunerea tehnică va trebui sa fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora

(fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective). Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. Vor fi indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului, modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul activităților, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini.

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

5. Planul de Asigurare a Calitatii pentru executarea lucrarilor, care trebuie sa cuprinda pentru fiecare categorie de lucrari cel puțin:

- Prezentarea generala a lucrarii;
- Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrarile prevazute în Caietul de sarcini;
- Program al calitatii, verificari si încercari, continând metodologia detaliata pentru executia testelor si verificarilor de calitate pentru lucrarile executate pe faze determinante de executie;

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

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

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii 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 va fi prezentat în cadrul ofertei și trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;

- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

Note:

- În vederea respectării articolului 156 din legea 98/2016, în cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini sau a proiectului tehnic se regăsesc definiții tehnice care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii „sau echivalent”. Toate referirile la diplome/atestate, legitimații, etc., se vor citi cu mențiunea „sau echivalent”. Standardele, normativele și alte prescripții ce trebuie respectate la prestarea serviciilor și execuția lucrărilor pot fi și echivalente la nivelul Uniunii Europene.

- Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizata, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);
- Lipsa oricărei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma.
- Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice cu noi documente/informații, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitări de clarificări vor viza doar aspect de formă sau de confirmare a informațiilor/documentelor deja prezentate.
- Vor fi luate în considerare numai acele planuri de management și calitate care conțin informații detaliate, complete și aplicabile.
 1. Informații detaliate, complete și aplicabile sunt considerate informațiile care, pe lângă caracterul general de enunț, prezintă descrieri, explicații, date concrete, adaptate la necesitățile proiectului.
 2. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțativ și/sau enumerativ, fără referință și identificări în proiectul propus, chiar dacă sunt în conformitate cu legislația în vigoare.
- Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează proiectarea și execuția respectivelor lucrări. În acest caz, în oferta tehnică se vor prezenta modalitățile de evaluare a cantităților de lucrări și se vor atașa pentru fiecare categorie de lucrări justificări specifice cu privire la soluțiile propuse dacă acestea nu se vor cota conform indicatoarelor de deviz din listele aferente proiectului tehnic. În cadrul propunerii tehnice, se vor prezenta detalii privind activitățile pe care le prestează, toate acestea sub forma capitolelor și subcapitolelor cuprinse în caietul de sarcini ținând seama de toate componentele și specificațiile tehnice.
- În cazul în care la momentul ofertării, operatorul economic decide să subcontracteze anumite părți din contractul de achiziție publică, atunci subcontractantul/subcontractanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice modul de îndeplinire a părților lor din contract, în conformitate cu cerințele din prezenta secțiune.
- Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini / PT și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, deoarece nu se vor lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va fi adaptată la obiectul, particularitățile și cerințele descrise prin documentele achiziției. Nu este acceptată forma de prezentare a ofertei constând în prezentarea informațiilor generale sau copierea informațiilor prezentate în alte oferte, fără ca ofertantul să procedeze la adaptarea informațiilor prezentate în raport de particularități, conținutul și cerințele solicitate prin prezenta documentație de atribuire.
- Lipsa oricărei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia în formă incompletă / necorespunzător solicitărilor, Autoritatea Contractantă va descalifica oferta ca fiind neconforma, fără a solicita prezentarea documentelor/informațiilor lipsă. Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice cu noi documente/informații, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitări de clarificări vor viza doar aspecte de formă sau de confirmare a informațiilor/documentelor deja prezentate.
- În cazul unei asocieri de ofertanți se va prezenta o singură propunere tehnică asumată de ofertant (operator economic sau asocieră de operatori economici) în care va fi evidențiată modalitatea prin care fiecare asociat își va îndeplini partea din contract, în conformitate cu cerințele din prezenta secțiune.

- Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă și declarația de respectare a principiului DNSH se vor completa de fiecare membru al asocierii precum și de subcontractant/i dacă este cazul.
- Ofertanții au obligația de a întocmi un opis al documentelor incluse în propunerea tehnică iar paginile vor fi numerotate și semnate de ofertant;
- Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Recomandări:

În cazul în care există documente întocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau scrisului marunt, ofertantul va încărca documentul original exportat în format .pdf, nefiind obligatorie prezentarea scanată a acestuia.

Documentele din oferta se prezintă în formate de uz general, respectiv .doc(x), .xls(x) sau .pdf.

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

7. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de executarea lucrărilor.

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

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

Propunerea financiară va cuprinde obligatoriu:

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

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

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

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

1. formularul de ofertă, Anexe la formularul de oferta, (Graficul fizic și valoric);
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte, inclusiv (formularul F2);

5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, (formularul F3);
6. lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice ce necesită montaj (formularul F4);
7. extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj și transport.

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

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;

- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;

- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

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

Pentru asigurarea cash-out de execuție se va prezenta în mod obligatoriu graficul de execuție și plăți structurat precis pe fiecare activitate, pe unități de timp lunare, în strictă concordanță cu celelalte elemente ale propunerii tehnice și financiare.

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

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Nota:

- *Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizată, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);*

- *Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016.*

- *Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.*

- *Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.*

- *Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.*

- *Prețul încărcat în SEAP va include toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința proiectării, construcției, testării și finalizării lucrărilor. Acesta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.*

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

8. Măsuri pentru protecția mediului

Sectorul investitiei nu afecteaza plantatii pomicole, terenuri agricole direct productive sau de alta natura. Se va prevedea inlaturarea resturilor materiale ramase in urma executiei si degajarea terenului utilizat ca organizare de santier.

Executantul are obligatia sa transporte la Depozitul de deseuri autorizat materialele care nu se pot recupera sau valorifica, ramase in urma executării lucrărilor de construcții și să prezinte autorității contractante documente justificative. Neprezentarea in cadrul metodologiei de executie din propunerea tehnica a modului in care ofertantul intentioneaza sa gestioneze deseurile produse pe parcursul lucrarilor (cu prezentarea explicita a aranjamentelor si /sau acordurilor cu depozitele autorizate) conduce la neconformitatea acesteia.

Receptia lucrarilor executate se va efectua conform programului prezentat de constructor si aprobat de beneficiar, la toate fazele de executie propuse si insusite de investitor.

9. Trasarea lucrarilor

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

10. Masurarea lucrarilor

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

11. Servicii sanitare

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

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

Aceste relatii se vor statua prin contractele incheiate intre parti.

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

13. Asigurarea calitatii executiei

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

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

13.2. Riscuri

13.2.1 Părțile au dreptul de a modifica prin act adițional durata de execuție a contractului în sensul majorării acesteia cu o perioadă egală cu cea în care au operat cauzele de risc contractual, în situația apariției uneia din următoarele situații enumerate mai jos cu titlu exemplificativ :

- (a) utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
- (b) suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
- (c) obstacole sau condiții fizice, condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență și pe care acesta le-a notificat imediat Achizitorului;
- (d) orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului așa cum este specificat în Contract;
- (e) lipsa fondurilor necesare executării prezentului contract din motive neimputabile Achizitorului.

14. Receptie – teste

14.1 Terminarea lucrărilor

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

14.2 Înștiințarea de Receptie

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

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

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

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

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

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

14.4. Remedierea Defectelor

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

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

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

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

14.5 Desfacerea și Testarea

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

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

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

15. Monitorizarea progresului lucrarilor

15.1. Mecanismul de realizare a masuratorilor aferente progresului fizic al lucrarilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare a contractului consta in monitorizarea progresului lucrarilor pe baza jaloanelor stabilite in Graficul general (graficul Gantt) parte integranta a propunerii tehnice a ofertantului. Decontarea se va face pe baza listelor de cantitati de lucrari intocmite in urma realizarii proiectului tehnic (situatii de lucrari lunare) si se va face coreland cu progresul lucrarilor.

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

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

15.4. Planificarea activitatilor in cadrul Contractului

Contractantul va furniza autoritatii Contractante in cadrul sedintei de demarare a activitatilor in Contract un plan detaliat de proiectare si executie a tuturor activitatilor din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 5 zile lucratoare de la emiterea de catre Contractant. Durata totala a planului detaliat nu trebuie sa depaseasca durata prevazuta in contract.

15.5. Rapoartele de progres

Contractantul elaboreaza in primele 5 zile lucratoare de la semnarea Contractului un Raport de incepere a activitatii care trebuie sa includa cel putin:

- Planul de lucru al activitatilor inclus in Propunerea Tehnica actualizat pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activitatilor si a punctelor de reper/jaloanelor precum si a drumului critic inclus in Propunerea Tehnica si adaptat la contextul efectiv al derularii Contractului (sarbatori libere legale etc.)

- Propunerea actualizata privind continutul, nivelul de detaliere, accesul si distribuirea informatiilor incluse in rapoartele de progres:

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

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

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

16. Dreptul de Acces pe Amplasament

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

17. Respectarea principiului de "a nu prejudicia in mod semnificativ" (DNSH - „Do No Significant Harm")

Proiectul va respecta in integralitate principiul de "a nu prejudicia in mod semnificativ" (DNSH - „Do No Significant Harm"), in conformitate cu Comunicarea Comisiei - Orientari tehnice privind aplicarea principiului de "a nu prejudicia in mod semnificativ" in temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare si rezilienta (2021/C 58101) si cu Regulamentul delegat (UE) al Comisiei [C (2021) 2800/3], in temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).

In executia lucrarilor vor fi promovate printre altele transportul durabil, infrastructura verde, albastra, solutii eficiente energetic si vor fi integrate aspectele privind necesitatile de adaptare sau nivelul de rezilienta la riscurile fizice legate de clima in concordanta cu eforturile de adaptare la nivel local.

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

In special, operatorii vor limita generarea de deseuri in procesele aferente constructiilor si demolarilor, in conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deseurilor din constructii si demolari. Proiectarea cladirilor si tehnicile de constructie vor sprijini circularitatea si, in special, vor demonstra, in conformitate cu ISO 20887 sau cu alte standarde de evaluare a caracteristicilor de dezamblare sau a adaptabilitatii cladirilor, modul in care sunt proiectate astfel incat sa fie mai eficiente din punctul de vedere al utilizarii resurselor, adaptabile, flexibile si demontabile.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata in privinta documentelor ofertei, in raport cu documentatia de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislatiei in vigoare va conduce la respingerea

ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

Nota :

Cerintele tehnice definite la nivelul caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea ”sau echivalent”.

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

Elaborat

S ACHIZITIIL-OFERTARE CONSULT SRL

Constantin Vaduva – Administrator,

