



Direcția De Dezvoltare Urbană
Serviciul management proiecte
Compartimentul elaborare și implementare proiecte

Aprobat,

CAIET DE SARCINI

Execuție lucrări, active necorporale si dotări pentru obiectivul: Reabilitare energetică Grădinița cu program prelungit nr. 4, Aleea Brazilor, nr.3, Lugoj - COD SMIS 2021: 362895

Acest Caiet de Sarcini a fost elaborat conform prevederilor art. 155 din Legea 98/2016 și a prevederilor art. 20 alin. (1) lit.b) și alin. (10) din HG 395/2016, pentru execuția de lucrări, atunci când: activitatea de proiectare pentru realizarea unei construcții aferente unui obiectiv de investiții nou/mixt sau a unei intervenții asupra unei construcții existente a fost realizată de autoritatea contractantă prin intermediul unui contract de servicii de elaborare a documentației tehnico –economice pentru sau în legătură cu construcția respectivă și reprezintă date de intrare în conținutul acestui Caiet de Sarcini.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



CUPRINS

1	Introducere	3
2	Conținutul prezentului Caiet de Sarcini	3
3	Contextul realizării acestei achiziții de lucrări	3
3.1	Informații despre Autoritatea Contractantă	3
3.2	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	3
3.3	Sursa de finanțare	4
3.4	Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări	5
4	Informații privind activitățile solicitate	5
5	Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice	6
5.1	Amplasare/Localizare	6
5.3	Rezultate ce trebuie obținute de Contractant	9
5.4	Personalul Contractantului	13
MENȚIUNI REFERITOARE LA EXPERȚII CHEIE (vor fi punctați ca și factori de evaluare)		13
Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului		14
5.5	Utilaje, echipamente, materiale	15
5.6	Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului	15
5.7	Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă	15
6	Managementul calității și managementul documentelor	15
6.1	Planul calității	15
6.2	Planurile de control a calității	16
6.3	Managementul documentelor	16
7	Cerințe specifice de managementul Contractului	16
7.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	16
7.2	Planificarea activităților în cadrul Contractului	18
7.3	Ședința de demarare a activităților în Contract	18
7.4	Începerea activităților pe șantier	18
7.5	Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților	19
7.6	Testarea tehnică a lucrărilor	19
7.7	Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor	19
7.8	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant	20
7.8.1	Monitorizare	20
7.8.2	Evaluare și Indicatori de performanță	20
8	Subcontractarea	20
8.1	Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului	20
9	Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)	21
10	Responsabilitățile Contractantului	22
10.1	Responsabilitățile cu caracter general	22
10.2	Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului	24
10.3	Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare	24
10.4	Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces	26
10.5	Responsabilități asociate pregătirii șantierului	26
10.6	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului	26
10.7	Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice	26
10.8	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate	27
10.10	Respectarea principiilor DNSH	28
11	Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului	29
12	Modul de prezentare a ofertei și metodologia de punctare	29
12.1	Cerinte pentru redactarea propunerilor tehnice	29
12.2	Metodologia / Algoritmii de punctare a Propunerilor tehnice prezentate	32
13	Informații suplimentare	37



1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, Primaria Municipiului Lugoj, jud. Timiș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Primaria Municipiului Lugoj, jud. Timiș organizează procedura de atribuire a contractului de lucrări, active necorporale și dotări pentru proiectul: **Reabilitare energetică Grădinița cu program prelungit nr. 4, Alea Brazilor, nr.3, Lugoj - COD SMIS 2021: 362895.**

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant.

Proiectul tehnic conține toate documentele necesare execuției obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, părțile desenate, liste de cantități, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Specificațiile tehnice care fac referire la anumite standarde, care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate și înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- ❖ Acest document;
- ❖ **PT părți scrise** (date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, explicarea soluțiilor) + **PT părți desenate**, planșe de ansamblu și planșe pe specialități;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Primaria Municipiului Lugoj
Adresa: Strada: PIATA VICTORIEI, nr. 4
Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală
Cod fiscal:4527381 Cod postal:305500 Cod NUTS:RO424 Timis
Localitate: Lugoj Tara: Romania
E-mail: bfip@primarialugoj.ro
Telefon: +40 723404539 Fax: +40 256350393
Adresa Internet (URL):<https://www.primarialugoj.ro>
Adresa profilului cumparatorului:<https://www.e-licitatie.ro>

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.

Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea calității, echității și incluziunii procesului educațional în cadrul Grădiniței cu Program Prolungit Nr. 4 din Municipiul Lugoj, prin reabilitarea energetică și modernizarea infrastructurii școlare. Intervenția vizează crearea unui mediu de învățare sustenabil, sigur și accesibil pentru preșcolari și cadre didactice, prin modernizarea clădirii situate pe Alea Brazilor nr. 3. Proiectul urmărește transformarea spațiului existent într-o unitate cu standarde ridicate de confort termic, igienă și funcționalitate, sprijinind educația timpurie de calitate și incluziunea tuturor copiilor, prevenind astfel segregarea și reducând riscul de abandon școlar timpuriu.

Contribuția la realizarea obiectivului specific RS04.2 din cadrul Intervenției regionale 6.1.A Grădinițe se realizează prin:

- Modernizarea infrastructurii: Reabilitarea energetică a clădirii pentru a asigura un mediu de învățare modern, eficient din punct de vedere al consumului de resurse și complet accesibil.
- Promovarea incluziunii și echității: Asigurarea accesului egal la educație timpurie pentru toți copiii, inclusiv pentru cei proveniți din grupuri vulnerabile sau cu cerințe educaționale speciale, prin dezvoltarea unei infrastructuri fără bariere.



- Creșterea rezilienței sistemului educațional: Dezvoltarea unor spații adaptabile care să permită utilizarea metodelor pedagogice moderne, inclusiv suportul pentru educația digitală și formarea la distanță sau online.

- Sustenabilitate pe termen lung: Reducerea costurilor operaționale prin eficientizare energetică, permițând redirectionarea resurselor către activități educaționale și de formare continuă, în conformitate cu obiectivele Programului Regional Vest 2021–2027.

Obiective specifice ale proiectului sunt:

- Obiectivul Specific 1: Îmbunătățirea performanței energetice a infrastructurii GPP4. Acest obiectiv vizează implementarea măsurilor de reabilitare termică a anvelopei și modernizarea instalațiilor pentru imobilul situat pe Alea Brazilor nr. 3, având ca rezultat direct reducerea consumului anual de energie primară și a emisiilor de gaze cu efect de seră.

- Obiectivul Specific 2: Modernizarea și dotarea spațiilor educaționale. Obiectivul urmărește transformarea grădiniței într-un mediu de învățare modern prin dotarea cu mobilier ergonomic și echipamente digitale (TIC), asigurând standarde ridicate de confort, igienă și funcționalitate pentru preșcolari și cadrele didactice.

- Obiectivul Specific 3: Asigurarea accesibilității și promovarea incluziunii sociale prin eliminarea barierelor fizice și crearea unui mediu educațional primitor pentru toți copiii, inclusiv cei proveniți din grupuri defavorizate sau cu cerințe educaționale speciale, sprijinind astfel obiectivul RS04.2 de îmbunătățire a accesului la servicii educaționale incluzive.

Scopul proiectului este îmbunătățirea calității, echității și incluziunii procesului educațional în cadrul Grădiniței cu Program Prelungit Nr. 4 din Municipiul Lugoj, prin reabilitarea energetică și modernizarea infrastructurii școlare, în vederea creării unui mediu de învățare sustenabil, sigur și accesibil pentru preșcolari și cadre didactice.

3.3 Sursa de finanțare.

Obiectul prezentului contract de achiziție publică constă în achiziția și contractarea lucrărilor de construcții, a activelor necorporale și a dotărilor conform proiectului tehnic și a documentelor anexate, aferente obiectivului de investiții „**Reabilitare energetică Grădinița cu program prelungit nr. 4, Alea Brazilor, nr.3, Lugoj**” - COD SMIS 2021: 362895 finanțat prin PROGRAMUL REGIONAL - VEST (ADR VEST)

P6.O regiune educată și atractivă

Obiectiv specific: RSO4.2_Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online

Intervenție regională: 6.1.A GRĂDINIȚE

Apel de proiecte Nr. PRV/6.1.A/1.1

Valoarea estimată totală este 8.414.241,80 lei fără TVA, conform Devizului General al proiectului tehnic după cum urmează:

Denumire capitole și subcapitole de cheltuieli:	Valoare (fără TVA)
CAP. 1 - Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului	5.599,58
CAP. 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitii (Cap.2.2.2.2 – Instalație gaz)	5.158,17
CAP. 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitii (Cap.2.2.2.2 – Spor putere energie electrica)	150.000,00
CAP. 4 - Cheltuieli pentru investitia de baza din care:	8.216.858,39
CAP. 4.1 - Constructii si instalatii	5.900.193,94
CAP. 4.2. - Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	232.331,35
CAP. 4.3. - Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj	1.098.269,10
CAP. 4.5.5.22 – Dotări – Deviz:4.5 MOBILIER	324.065,45
CAP. 4.5.5.23 – Dotări – Deviz:4.5 DOTĂRI IT	497.793,09



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



CAP. 4.6 – Active necorporale	164.205,46
CAP. 5.1 - Organizare de santier	36.625,66
Total:	8.414.241,80

Suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute în cuantum de **413.819,59** fără TVA nu va fi oferită de către operatorii economici și va fi utilizată de către executant pentru categorii de lucrări care nu au putut fi prevăzute. Accesarea cheltuielilor diverse și neprevăzute se va realiza de către executant numai printr-o justificare tehnică și economică ce va fi aprobată de către Achizitor, în vederea realizării activităților necesare pentru activitățile care fac obiectul contractului.

3.4 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Procedura de achiziție pentru servicii asociate dirigenției de șantier nu este demarată dar se va lansa după finalizarea acestei proceduri de atribuire lucrări.

La data prezentei proceduri sunt emise următoarele acte administrative:

Certificat urbanism	Certificat emis de Primaria Mun. Lugoj (va fi pus la dispoziția executantului, fiind întocmite toate studiile și obținute toate avizele)
Doc. conform C.U.	- Studiu geotehnic Gradinița PP4; - Audit energetic al Brazilor nr.3, Lugoj, Timiș - Raport expertiza tehnica Gradinița 4 - Autorizație de construire PP4
Autorizația de construire a intervenției care face obiectul prezentei proceduri	- A.C. emisă de Primăria Municipiului Lugoj.

4 Informații privind activitățile solicitate

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

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare, manipulare sau testare) 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 oricărui material, 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 AC;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricărui lucru 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 conform cu legislația în construcții. Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în partea scrisă și partea desenată aflată în proiectul tehnic. Termenii și condițiile contractului includ și o **garanție** pentru execuția lucrărilor de **3 ani (36 luni)**.

Activitățile de tip FSE nu fac parte din prezenta procedură de achiziție. Ele vor fi achiziționate de Autoritatea contractantă prin intermediul altei proceduri de achiziție.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Această secțiune prezintă o descriere scurtă, clară și concisă a informațiilor din proiectul tehnic de execuție.

5.1 Amplasare/Localizare

Proiectul „Reabilitare Energetică Grădinița cu Program Prelungit Nr. 4, Alea Brazilor, nr. 3, Lugoj” se implementează în Municipiul Lugoj, județul Timiș. Implementarea are loc pe un amplasament unic situat în mediul urban, facilitând accesul preșcolarilor și al personalului la o infrastructură educațională modernizată.

Detalii Amplasament – Alea Brazilor, nr. 3 Locația de implementare se află pe Alea Brazilor, nr. 3, Lugoj. Imobilul este identificat cadastral prin Nr. Cadastral 402392-C1, asigurând identificarea clară a obiectivului conform cerințelor legale și instrucțiunilor de finanțare ale Programului Regional Vest 2021–2027. Această locație dispune de spații adecvate pentru desfășurarea activităților educaționale și administrative, permițând totodată organizarea șantierului și depozitarea materialelor necesare lucrărilor de eficiență energetică fără a afecta funcționarea normală a grădiniței.

Amplasamentul este bine conectat la rețeaua urbană de transport și utilități, asigurând vizibilitate și o monitorizare facilă a progresului proiectului de către echipa de implementare. Identificarea cadastrală detaliată și adresa administrativă precisă facilitează respectarea proprietății publice a Municipiului Lugoj și monitorizarea corespunzătoare pe toată durata execuției. Proximitatea amplasamentului față de centrul municipiului permite o coordonare eficientă între membrii Unității de Implementare a Proiectului (UIP) – Managerul de proiect Larisa-Roxana Peia, Responsabilul tehnic Anca-Ramona Nagy și Responsabilul financiar Sergiu-Marius Grangure – și autoritățile locale implicate. Organizarea clară a locației contribuie la derularea proiectului în condiții de siguranță și legalitate, respectând toate reglementările privind funcționarea unităților de învățământ.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Premisele/ipotezele stabilite de AC la care se vor raporta toți ofertantii:

- durata de execuție a lucrărilor este de **13 (treisprezece) luni**;
- perioadele de examinare/aprobare a documentelor/livrabilelor sunt cele menționate la capitolele respective din caietul de sarcini;
- se poate materializa riscul de existență a unor perioade în care trebuie suspendată execuția lucrărilor;

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor prevăzute în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, sunt:

- părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției);
- părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)
- 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 – seful



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



de proiect/ managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

Managementul riscurilor

a. Riscurile contractantului și măsuri de gestionare

Nr	Risc	Măsuri de gestionare
1.	Necorelarea activitatilor în derularea lucrărilor; întârzieri în implementarea proiectului determinate de complexitatea și interdependența dintre activitățile prevăzute; nerespectarea termenelor de execuție a lucrărilor	Să notifice Autoritatea contractantă 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, în termen de 3 zile lucrătoare de la concretizarea riscului
2.	Întârzieri semnificative în semnarea contractelor de către ofertant cu partenerii care vor furniza echipamentele, serviciile și materialele necesare execuției lucrării, respectiv întârzieri în livrarea acestora	Să informeze Autoritatea Contractanta cu privire la orice intarziere legată de furnizarea de echipamente, materiale și servicii, legate de derularea Contractului, în termen de 3 zile lucrătoare de la concretizarea riscului
3.	Schimbări în cadrul echipei consorțiului câștigător al ofertei care influențează negativ derularea contractului	Să notifice Autoritatea Contractantă cu privire la orice schimbare a Consorțiului câștigător ofertei, în termen de 5 zile lucrătoare de la apariția schimbării.
4.	Estimarea necorespunzătoare a resurselor umane necesare pentru derularea optimă a activităților de execuție a lucrărilor	Să asigure, în termen de maxim 5 zile lucrătoare resurse umane suplimentare în vederea recuperării oricărei întârzieri în execuție.
5.	Schimbări legislative care pot aduce întârzieri în implementarea contractului	Să informeze Autoritatea Contractanta cu privire la consecințele schimbărilor legislative asupra activităților proprii ce fac obiectul contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile
6.	Având în vedere ariile de intervenție deschiderea șantierelor poate restricționa și, în cel mai rău caz face imposibil accesul la proprietățile și/sau facilitățile lui care pot duce la întârzieri în implementarea contractului	Să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la orice întârziere legată de stări de conflicte, în termen de 3 zile lucrătoare de la concretizarea riscului
7.	Condiții fizice naturale sau artificiale, inclusiv muniții neexplodate sau utilități subterane, precum și alte obstacole fizice sau factori poluanți, care, în mod rezonabil, nu ar fi putut fi prevăzute de un antreprenor diligent la data depunerii Ofertei, care apar în decursul execuției lucrărilor, cu excepția condițiilor meteorologice	Să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele apariției acestor condiții, efectele anticipate ale acestora, cu propunerea de măsuri ce urmează să se ia pentru gestionarea acestei situații



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



	adverse exceptionale	
8.	Descoperirea unor vestigii arheologice sau similar, care în mod rezonabil, nu ar fi putut fi prevăzută de un antreprenor diligent la data depunerii Ofertei	Să informeze Autoritatea Contractantă cu privire la descoperirea vestigiilor arheologice, în termen de maxim 3 zile de la data descoperirii lor
9.	Forța majora	Propunere măsuri pentru efectele produse de forța majora
10.	Riscuri legate de contractant (faliment, lipsa resurselor)	Prin documentația de atribuire a contractului vor fi solicitate informații referitoare la capacitatea economică și financiară, capacitatea tehnică și capacitatea profesională a candidatului/ofertantului
11.	Întârzieri în ceea ce privește execuția	Asigurarea unui management profesionist și atent care va asigura managementul execuției investiției.
12.	Calitatea inadecvată a lucrărilor executate	Supervizarea atentă a execuției lucrărilor - persoana desemnată cu supravegherea tehnică a lucrărilor din partea autorității contractante, sub aspectul încadrării în costurile exprimate, în graficul de execuție și calitatea solicitată. O comunicare funcțională între executantul lucrărilor și beneficiar.

b. Riscurile Beneficiarului și măsuri de gestionare

Nr.	Risc	Măsuri de gestionare
1.	Emiterea de către Autoritatea contractantă a unui Ordin Administrativ cu nerespectarea clauzelor Contractuale, inclusiv în caz de întârzierea emiterii	Echipa de proiect a beneficiarului va urmări îndeaproape activitatea executantului și va anunța în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp, în termen de 3 zile lucrătoare de la concretizarea riscului.
2.	Erori în repere și sisteme de referință topografice, inițial prevăzute în Contract pe care un antreprenor diligent nu ar fi putut să le identifice astfel încât să evite întârzieri sau costuri suplimentare. Erori, caracter incomplet ale proiectului elaborat de către Beneficiar sau în numele acestuia	Echipa de proiect a beneficiarului va notifica și solicita prezența proiectantului în șantier, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la apariția fenomenului.
3.	Întârzierea testării Materialelor, Echipamentelor sau Lucrărilor de către Beneficiar sau Supravezor pe perioada de execuție a Lucrărilor și/sau a testelor la Terminarea Lucrărilor sau realizarea testelor cu nerespectarea altor clauze contractuale	Echipa de proiect a beneficiarului va întreprinde diligențele necesare pentru efectuarea la timp a tuturor testărilor necesare pentru continuarea și finalizarea lucrărilor.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



4.	Depășiri ale costului proiectului	Asigurarea unui management profesionist la nivelul beneficiarului prin care se va asigura o monitorizare/supervizare atentă a aspectelor financiare, a graficului de execuție a lucrărilor, a calității lucrărilor executate
5.	Modificări legislative după data de referință	După primirea notificării din partea contractantului cu privire la consecințele schimbărilor legislative asupra activităților proprii ce fac obiectul contractului și în condițiile în care sunt aplicabile asupra activităților ce fac obiectul contractului, Autoritatea Contractantă va modifica condițiile contractuale astfel încât să nu fie influențată negativ activitatea contractantului și activitățile proiectului.
6	Forța majora	Prevederea de marje de timp pentru etapele mai importante ale proiectului în planificarea logică și cronologică a activităților cuprinse în planul de acțiune.
7	Având în vedere ariile de intervenție localizate și în zone intravilane cu locuințe, trafic de pietoni și de autovehicule, deschiderea șantierelor poate restricționa și în cel mai rău caz fac imposibil accesul riveranilor la proprietățile și/sau facilitățile lor ceea ce ar conduce la start de conflicte cu riveranii zonelor de șantier care pot duce la întârzieri în implementarea proiectului	După primirea notificării de la Contractant, Autoritatea Contractantă împreună cu asociatul de pe raza administrativ-teritorială unde se desfășoară incidentul vor întreprinde toate măsurile necesare pentru descongestionarea traficului, a conflictelor cu riveranii etc.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Varianța constructivă de realizare a investiției Grădiniță - clădire existentă propusă spre reabilitare:

- a. Se va anvelopa clădirea cu 15cm de vată bazaltică.
- b. La partea superioară se va termoizola planșeul peste etaj în plan orizontal cu 20cm vată bazaltică.
- c. Se va înlocui tâmplăria exterioară existentă cu tâmplărie performantă energetic având minim $U' < 1,10 \text{ W/m}^2 \text{ K}$ și $R' > 0,90 \text{ m}^2 \text{ K/W}$.
- d. Achiziția și montarea unui sistem de ventilare a aerului cu recuperare de căldură de minim 75%.
- e. Montarea unui sistem de încălzire cu radiatoare.
- f. Achiziția și montarea unui sistem de pompe de căldură aer-apa.
- g. Achiziția și montarea unui sistem de panouri fotovoltaice complet echipat.
- h. Achiziția și montarea unui sistem pentru iluminat de tip LED.
- i. Se va realiza un trotuar de protecție în jurul clădirii.
- j. Se vor reamenaja grupurile sanitare la fiecare nivel pentru ambele sexe și pentru persoanele cu dizabilități.
- k. Se vor muta sălile de grupă al creșei de la etaj la parter.
- l. Se vor amenaja câte un cabinet medical și câte un izolator pentru creșă și grădiniță.
- m. Se vor reorganiza spațiile pentru personal, bucătărie, spălătorie.
- n. Recompartimentări interioare.
- o. Refacerea acceselor în clădire.
- p. Se va realiza o scară exterioară metalică pentru evacuare de urgență de la nivelul



ROMÂNIA

MUNICIPIUL LUGOJ



etajului, o scara metalica la nivel parter pentru acces bloc alimentar, o rampa b.a. pentru persoane cu dizabilitati.

- q. Reparații în cadrul subsolului.
- r. Se va înlocui toată tâmplăria interioară.
- s. Se vor finisa toate fațadele.
- t. Se vor reface toate finisajele interioare.
- u. Se vor reface trotuarele de protecție.
- v. Refacerea stratificatiei acoperișului terasa, înlocuirea sistemului de colectare și evacuare a apelor meteorice.
- w. Realizarea unei platforme de depozitare deșeuri.
- x. Montarea unei cabine de paza la accesul în incinta
- y. Completarea pavajului circulației auto asigurând accesul la zona de aprovizionare și depozitare deșeuri.
- z. Subsolul tehnic este la momentul actual inundat cu apa menajera. Instalația sanitara se va reface. Se propune igienizarea acestuia și reparații punctuale unde se constata degradări ale plăcii peste subsol.

aa. construirea unui corp de clădire distinct cu funcțiunea de Centrala Termica - nivel de înaltime P, SC = 34,80 mp

Din punct de vedere structural, nu este cazul a se interveni asupra clădirii, aceasta are o comportare bună și respectă cerințele de calitate conform normativelor în vigoare. Șarpanta acoperișului se va demonta și se va reface acoperișul terasa initial. Modificările care se aduc prin propunerea de proiect de reabilitare nu afectează rezistența și stabilitatea structurii.

Asigurarea dotărilor de mobilier, dotări IT și echipamente digitale:

ECHIPAMENTE/DOTĂRI:



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



Nr. crt.	Echipamente/dotări/ active necorporale/lucrări de modernizare/reabilitare/construire/extindere / cheltuieli aferente activităților de tip FSE+/ servicii	Categorie și sub-categorie bugetară	Cantitate (buc/număr)
1	2	3	4
1	Paturi	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	168
2	Dulapioare - vestiare copii	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	168
3	Canapele	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	4
4	Banci cu spatar (6 copii la o banca)	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	10
5	Banci cu spatar (3 copii la o banca)	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	36
6	Mese lungi (12 copii la o masa)	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	14
7	Mese scurte (6 copii la o masa)	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	20
8	Scaune copii	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	168
9	Mobilier module din spuma/burete	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	10
10	Fotolii de relaxare minge	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	50
11	Mese luminoase	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	48
12	Set instrumente muzicale	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	168
13	Display Interactiv	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	3
14	Laptop	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	13
15	Multifunctionala	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	12
16	Videoproiector + ecran proiectie	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	13
17	Sistem sonorizare	ECHIPAMENTE / DOTARI / ACTIVE CORPORALE	1

ACTIVE NECORPORALE:

1	Platforma digitala EDU	CHELTUIELI CU ACTIVE NECORPORALE	13
2	Licenta Antivirus	CHELTUIELI CU ACTIVE NECORPORALE	1
3	Licentiere Microsoft	CHELTUIELI CU ACTIVE NECORPORALE	13
4	Platforma Management Scolar	CHELTUIELI CU ACTIVE NECORPORALE	1

Specificațiile tehnice ale Dotărilor și ale Activelor necorporale se regăsesc în cuprinsul Documentației tehnice anexate prezentului Caiet de sarcini.

Pentru verificarea tuturor rezultatelor/cantitatilor de lucrari ce trebuie furnizate de Contractor acesta va verifica proiectul tehnic nr. **3/03.2024** elaborat de **SC GEOSTRUCTURAL VICTOR INGINERY SRL**, în integralitate, inclusiv listele de cantități atașate documentației de atribuire.



REZULTATELE FINALE ale Contractului cuprind:

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

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.

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

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

iii. Documentații ce trebuie furnizate Autorității Contractante în legătură cu dotărilor de mobilier, dotări IT și echipamente digitale:

- o certificat de conformitate;
- o certificate de garanție și calitate;
- o documentație de exploatare în limba română: manual, instrucțiuni de utilizare,

dupa caz;

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

GARANTII

Perioada de garanție a lucrărilor va fi de **minimum 36 de luni** și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale.

Perioada de garanție a dotărilor de mobilier, dotări IT și echipamente digitale va fi de minimum 24 de luni și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție a acestora.

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Având în vedere faptul că garanția lucrărilor a fost stabilită ca fiind factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului ofertat din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii



economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

5.4 Personalul Contractantului

În acest capitol Autoritatea Contractantă include o descriere a rolului/ responsabilităților/atribuțiilor personalului solicitat pentru executarea lucrărilor.

Contractantul va asigura următoarele categorii de personal necesare executiei lucrărilor, pentru care în continuare fiind detaliate și atribuțiile respectiv cerințele referitoare la nivelul minim de pregătire precum și documentele care trebuie prezentate de ofertant în cadrul propunerii tehnice:

Experti cheie (vor fi punctați ca și factori de evaluare)
✓ Manager de proiect
Experti non-cheie (nu vor fi punctați ca și factori de evaluare)
✓ Șef de șantier
✓ Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul construcțiilor
✓ Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul instalațiilor electrice
✓ Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat în domeniul instalațiilor sanitare, termice și HVAC
✓ Responsabil cu calitatea lucrărilor (CQ)
✓ Responsabil în domeniul sănătății și securității în munca (SSM)

MENTIUNI REFERITOARE LA EXPERTII CHEIE (vor fi punctați ca și factori de evaluare)

Manager de proiect:

Managerul de proiect organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului, având următoarele sarcini:

- Coordonează și asigură bunul mers al activităților din cadrul contractului desfășurate de către echipele organizației supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați;
- Pregătește bugetul și cash-flow-ul contractului, cu comentariile beneficiarului și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul contractului, asigurând resursele necesare bunei desfășurări a acestora;
- Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse;
- Asigură circulația informației în cadrul structurii organizatorice propuse pentru atingerea obiectivelor contractului și pentru alte departamente ale organizației, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect și prezentând proiectul celorlalte departamente;
- Asigură interfața cu structurile care participă în proiect din partea Beneficiarului, respectiv cu persoanele responsabile nominalizate de către acestea, cu care va colabora pe tot parcursul desfășurării proiectului (punct principal de contact în comunicarea cu beneficiarul);
- Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea obiectivelor contractului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;
- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- Gestionează relația dintre Contractant și subcontractanții acestuia;
- Arhivează corespunzător toată documentația contractului;
- Face propuneri de îmbunătățire a proceselor de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;



Calificare educațională și/sau profesională (cerința minimă):

- certificate de absolvire a unor cursuri de perfecționare autorizate, cu indicarea Standardului Ocupațional Manager proiect (COR 242101)
- diplomă de absolvire a unor studii de învățământ superior, care să-i dea dreptul, conform prevederilor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior – RNCIS, să practice ocupația de manager de contract sau proiect;

Experiența profesională specifică (numărul de contracte/proiecte similare în care a fost implicat anterior).

Autoritatea contractantă solicită ca persoana propusă pentru a ocupa această poziție să dețină o experiență profesională specifică constând în participarea pe parcursul profesional la executarea a cel puțin 1 (unu) contract/proiect în cadrul căruia a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus (manager de proiect) având ca obiect **construire, reconstruire, consolidare, extindere, modernizare, reabilitare, renovare sau eficientizare energetică a clădirilor civile și/sau clădirilor de utilitate publică, care au inclus executarea lucrărilor de construcții și instalații aferente unei cladiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C**, în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 766/1996 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 9 lit. b) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Datorită faptului că experiența specifică a acestui expert va fi utilizată drept factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri de atribuire, pentru acest expert ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate);
- se va identifica expertul;
- diplome care să ateste cerințele privind studiile solicitate;
- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea expertului: Contractele de muncă (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care expertul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atestă relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevăzute de legislația în vigoare);
- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau alte asemenea document, din care să rezulte informații certe privind proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, perioada de desfășurare a proiectului, poziția deținută de expert precum și alte informații relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerințelor stabilite.

MENȚIUNI REFERITOARE LA EXPERTII NON – CHEIE (NU vor fi punctați ca și factori de evaluare). Pentru experții propuși **se va descrie în Propunerea tehnică doar** momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate), precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate contracte de muncă / extras Revisal, etc., fie prin externalizare, situație în care se vor depune aranjamentele contractuale, declarațiile de disponibilitate, diplome, legimimații, etc. în vederea obținerii serviciilor respective)

Pentru experții propuși identificarea acestora și prezentarea documentelor care atestă deținerea nivelului minim de competență se va realiza în etapa de implementare a contractului.

Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului.

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

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

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



5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Pe baza utilajelor prevazute în listă cuprindand consumurile utilajelor de construcții C8 existentă în cadrul proiectului, **ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică o listă a utilajelor pe care le va mobiliza pentru execuția contractului** precum și maniera de obținere a accesului la aceste utilaje (prin resurse proprii, închiriere, etc, prezentând documente edificatoare în acest sens).

Toate materialele, echipamentele, bunurile folosite la execuția lucrărilor și lucrările provizorii, atunci când sunt aduse pe șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de autoritatea contractantă (cum poate fi organizarea de șantier a Contractantului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării lucrărilor.

Contractantul își va asuma întreaga răspundere pentru păstrarea, depozitarea, întreținerea, gestionarea și siguranța acestora de la Data de Începere până la aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a sectorului sau părții aferente.

Pentru evitarea oricărui dubiu, în această perioadă, Contractantul este responsabil de orice daune sau pierderi, inclusiv pierderile tehnologice.

Contractantul va răspunde pentru propriile utilaje. Contractantul va asigura utilajele în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea lucrărilor Contractantul va folosi utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu utilajele propuse în Ofertă.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Pentru realizarea investiției, înainte de începerea oricărei părți a lucrărilor, Contractorul va trebui să asigure accesul în condiții de siguranță a pietonilor/trecătorilor în aria zonei de lucru, dacă se impune acest lucru. (acoperiș, protecție laterală, etc).

5.7 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie să le pună în operă conform documentațiilor tehnice.

6 Managementul calității și managementul documentelor

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

6.1 Planul calității

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

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini.

În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind



- calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
 - iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

6.2 Planurile de control a calității

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

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

6.3 Managementul documentelor

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.

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

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

- i. MS Office, Adobe Acrobat Reader, alte software echivalente de monitorizare proiecte sau redactare documente, calcule tabelare, altele;

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

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

În acest subcapitol sunt precizate informații despre*:

- i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului,
- ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



Informația este structurată după cum urmează:

- A. *Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).
- a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului
- responsabil de organizarea întâlnirii în această întâlnire este managerul de proiect/seful de santier din partea Contractantului și trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - caracterul acestei întâlniri este pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii;
 - subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: actualizarea planului de execuție a lucrărilor; prezentarea tuturor documentelor doveditoare privind obligațiile Contractorului de îndeplinit înainte începerii lucrărilor sau care sunt în obligativitatea sa din punct de vedere a documentației de atribuire dar și al legislației în construcții (asigurări, planuri de trafic, protecția muncii, asigurarea cu utilaje, etc);
- b. Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier
 - posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie reală și trebuie să existe disponibilitatea Contractantului: pentru astfel de întâlniri/ședințe care pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 1-3 (trei) zile lucrătoare.
- c. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, de exemplu ce trebuie să pregătească Contractantul sau Autoritatea Contractantă pot fi: să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, ce anume include minuta întâlnirii – o evaluare a stadiului actual -o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlnirii Autorității Contractante pentru observații în termen de un anume număr zile lucrătoare de la data reuniunii; să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de un anume număr de zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală etc.
- d. pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
- o listă de riscuri și măsuri aferente
- B. *Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Acest capitol include aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

- există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare din punctul de vedere al Autorității Contractante dacă sunt de natura cheltuielilor diverse și neprevăzute și se încadrează în limita prevăzută de proiectant, 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 termenul de 3 zile lucrătoare.
 - Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termenul de 3 zile lucrătoare.
- Informațiile care însoțesc fiecare cerere de schimbare/modificare (initiate de,



Contractant/ Autoritatea contractantă) trebuie să fie următoarele:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- v. 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;
- vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

C. Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului-privind modalitatea de gestionare a Contractului - specifice activităților incluse în Caietul de Sarcini sunt:

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură sunt: organizarea procedurii de atribuire a Contractului; monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru 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/sau un inginer/sau o echipă de supervizare.

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

Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

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

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

Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în **cadrul ședinței de demarare a activităților** în Contract un **plan detaliat de execuție** a tuturor activităților din Contract,

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească durata așa cum este prevăzut în Contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

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

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



Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (situații de lucrări, anexe aferente conform legislației în construcții și privind contabilitatea, planul de execuție lucrări (inclusiv graficul Gantt și actualizările lunare ale acestuia funcție de progresul realizat etc.);
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor: pe calculator cu MS Office, Adobe pentru document PDF sau programe software echivalente ;
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor: imediat/ cel mult 2 zile de la finalizare executie;
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic si, pe suport hârtie (în format letric).
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric este: 3 (trei);
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele este: romana;

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, aceasta recomandă utilizarea formatelor reglementate în legislația în construcții pentru rapoarte și caracteristicile acestora.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: fermitatea aplicării izolației la fațade, etc.).

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice



obligăție contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

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

7.8.1 Monitorizare

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

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

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

În vederea evaluării modului în care contractantul a asigurat buna implementare a contractului, pe parcursul desfășurării activităților acestuia se vor monitoriza:

- ❖ Calitatea serviciilor prestate și a lucrărilor executate:
 - ✓ Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării contractului, în perioada de timp agreată cu entitatea 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 Entității Contractante;
- ❖ Încadrarea în termenul de execuție stabilit sau, după caz, a eventualelor extensii acordate în situațiile;
- ❖ Calitatea raportărilor, respectiv a documentelor de recepție întocmite și prezentate de către contractant:
 - ✓ Rapoartele/documentele sunt transmise în timp util către entitatea contractantă;
 - ✓ Rapoartele/documentele transmise includ nivelul de detaliu solicitat;
 - ✓ Predarea Cărții tehnice a construcției completă și la termen.

În baza informațiilor rezultate potrivit celor de mai sus, entitatea contractantă va proceda la elaborarea documentului constatator la finalul execuției contractului.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, entitatea contractantă va emite document constatator negativ.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare (15 zile calendaristice cf. HG 395/2016, art. 154) înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



- lor;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
 - iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
 - iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate;
 - v. o declarație pe propria răspundere prin care își asumă subcontractantul respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
 - vi. certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere (cf. cele depuse de ofertant în cadrul procedurii pentru a demonstra lipsa încadrării în prev. art. 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016).

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

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

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. **Planul operațional de securitate emis de Subcontractat** trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

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



Caiet de sarcini.

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

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

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



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridica trebuie să dețină:

- ✓ Atestat ANRE minim tip Be execuție de instalații electrice exterioare/ interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, branșamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV, conform Ordinului ANRE nr. 45/2016, cu modificările și completările ulterioare (datorită faptului că în cadrul contractului sunt necesare lucrări de instalații electrice și panouri fotovoltaice)
- ✓ Autorizație în conformitate cu OMAI nr. 87/2010, cu modificările și completările ulterioare, pentru efectuarea lucrărilor de instalare și întreținere a sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu
- ✓ Autorizație în conformitate cu OMAI nr. 87/2010, cu modificările și completările ulterioare, pentru efectuarea lucrărilor de instalarea și întreținere a sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor, cu excepția celor care conțin anumite gaze fluorurate cu efect de seră.
- ✓ **autorizație ISCIR pentru activitatea de montare și punere în funcțiune a echipamentelor termice**
- ✓ autorizația pentru efectuarea lucrărilor de ignifugare a materialelor combustibile fiind emisă de Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă
- ✓ licență de funcționare emisă de Inspectoratul General al Poliției Române conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și a H.G. nr. 301/2012 – pentru Sisteme de alarmare împotriva efracției și de supraveghere video

Având în vedere valoarea redusă a lucrărilor precum și faptul că acestea nu vizează obiectul principal al contractului, conform **Notificării ANAP nr. 256/2016**, autoritatea nu a formulat cerințe de exercitare a activității profesionale în referința la aceste autorizații, Ofertantul urmând a prezenta în cadrul propunerii tehnice "informații în legătură cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile".

În situația în care ofertantul (individual sau un membru al asocierii) nu deține autorizațiile necesare, activitățile se vor putea realiza de către un subcontractant.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de
 - c. Întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinate, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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



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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;



- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a 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;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestuia 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 agreate 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.

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



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

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

10.10 Respectarea principiilor DNSH

În cadrul execuției de lucrări contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm).

La executarea lucrărilor se vor utiliza doar metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau reglementate de către producătorii de materiale sau produse, în strictă conformitate cu prevederile proiectului tehnic (memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini etc), cu respectarea principiului DNSH.

Principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel:

Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;

Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;

Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Plățile efectuate în baza contractului

Plățile efectuate în baza contractului vor fi condiționate de prezentarea următoarelor documente în faza de execuție:

☐ Situație de lucrări cu defalcarea următoare (daca este cazul):

- Cantitate de materiale reciclate mc/mp

- Cantitate de deșeuri mc/mp

☐ Certificare de către firma de gestiune deșeuri cu cantitatea de deșeuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșeuri incinerate (daca este cazul);

☐ Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt



utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);

- | Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830) (daca este cazul);
- | Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate;
- | Fișe tehnice ale utilajelor utilizate – măsuri de reducerea poluării (daca este cazul).

Respectarea principiilor achizițiilor verzi

Contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor achizițiilor verzi, echipamentele și lucrările propuse trebuie să respecte cerințele prevăzute în legislația aplicabilă privind achizițiile publice ecologice (achiziții verzi), conform Ordinului nr. 1.946/09.08.2024 emis de Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor privind aprobarea criteriilor minime obligatorii de achiziții verzi.

În acest sens, se vor include specificații tehnice care să asigure:

- a) Deținerea sau obținerea etichetei ecologice pentru produse, acolo unde este aplicabil;
- b) Încadrarea în categoriile prevăzute de Ordinul nr. 1.946/2024 și îndeplinirea cerințelor minime obligatorii;
- c) Respectarea criteriilor ecologice de bază stabilite la nivelul Uniunii Europene pentru produsele eligibile;
- d) Documente justificative de la ofertanți (fișe tehnice, declarații CE, etichete energetice etc.) care să confirme conformitatea produselor oferite cu cerințele ecologice.

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12. Modul de prezentare a ofertei și metodologia de punctare

12.1. Cerințe pentru redactarea propunerilor tehnice.

În această secțiune se regăsesc, descrierea cerințelor la care Autoritatea contractantă (AC) așteaptă răspunsuri corespunzătoare din partea ofertanților.

PROPUNEREA TEHNICA elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și proiectul tehnic.

Propunerea tehnică va conține ca cerință minimă prezentarea la început a unui opis cu aceeași ordine și numerotare cu cerințele de mai jos și apoi răspunsurile aferente. Autoritatea contractantă solicită în mod expres ofertanților furnizarea unei propuneri tehnice cu răspunsuri clare și structurate conform cerințelor de mai jos, facilitând comisiei de evaluare, evaluarea obiectivă și corectă a ofertelor.

Propunerea tehnică va respecta următoarea structură:

Prezentarea contextului, obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale contractului

În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și experienței proprii va prezenta informații relevante cu privire la:

- Contextul contractului așa cum este înțeles de ofertant din care să rezulte că atât informațiile generale relevante cât și situația actuală a sectorului de activitate a entității contractante sunt cunoscute și înțelese de acesta;
- Obiectivele și rezultatele așteptate ale contractului (așa cum sunt acestea înțelese de către ofertant);



- Identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- Legislația avută în vedere pentru executarea contractului, inclusiv normativele tehnice de execuție și standardele de calitate ce urmează a fi aplicate în scopul îndeplinirii contractului;
- Descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractului împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, așa cum sunt acestea înțelese și descrise de către ofertant.
- În acest sens, ofertantul va prezenta un plan de management al riscurilor pe perioada de execuție a lucrărilor care va include: detalierea modului de abordare a activității de identificare a riscurilor care pot să apară pe parcursul derulării contractului; modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare a efectelor acestora; un tabel de corespondență conținând cel puțin următoarele informații „riscuri stabilite / identificate – măsuri propuse de reducere/eliminare a riscurilor – activitatea din graficul de îndeplinire a contractului ce poate fi afectată de respectivul risc, atât în ceea ce privește riscurile stabilite în documentația de atribuire cât și pentru cele identificate în mod suplimentar de ofertant pe baza informațiilor incluse în caietul de sarcini.

Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului.

În această secțiune, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată privind metodele organizaționale generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficientă a contractului și protejarea mediului înconjurător, vizând cel puțin următoarele aspecte:

- Cel puțin obligațiile detaliate în Caiet de Sarcini
- Planul de lucru aplicat pentru gestionarea relației cu asociații și subcontractanții în raport cu activitățile din cadrul contractului desfășurate de aceștia (dacă este cazul);
- Informații cu privire la modul de asigurare a autorizațiilor/certificărilor/atestărilor necesare și obligatorii (conform actelor normative în vigoare) pentru executarea activităților solicitate în caietul de sarcini;

Organizarea și metodologia de execuție a lucrărilor

În această secțiune, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată cu privire cel puțin la următoarele aspecte:

- Descrierea principalelor lucrări din punct de vedere tehnologic
- Modul de urmărire, raportare și control a progreselor înregistrate, cu realizările aferente, dar și modul în care se propune rezolvarea eventualelor neconformități.

Documentația privind managementul calității, specific pentru acest Contract, care cuprinde cel puțin:

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

Programul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract:

Graficul de îndeplinire a contractului va surprinde execuția lucrărilor aferente urmând să fie întocmit după cum urmează:

- Pe categorii de activități (cu subactivitățile aferente);
- În succesiunea logică de realizare a acestora (identificată conform procedurilor tehnice de execuție aplicabile acestor obiecte după cum rezultă din prevederile caietului de sarcini);
- În corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare;
- Cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și de finalizare (start-finish);
- Cu indicarea drumului critic, a interdependențelor dintre activități și a reperelor critice



(jaloane/milestones).

În sensul celor de mai sus, pentru acuratețea prezentării informațiilor se recomandă utilizarea la întocmirea acestuia a unui program de calcul automatizat cum ar fi PRIMAVERA/MICROSOFT PROJECT sau similar.

Durata de execuție a contractului, se va întinde între momentul emiterii ordinului de și momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor respective.

Planul de alocare a resurselor conceput pentru execuția contractului

Acesta va conține cel puțin:

- Structura echipei de proiect propusă, prin raportare la cerințele minimale impuse prin prezentul caiet de sarcini
- Documentele solicitate pentru expertii non-cheie pentru care au fost formulate cerințe referitoare la pregătirea generală și specifică
- Infrastructura tehnică alocată pentru realizarea contractului.

Principalele obligații ale ofertantului

Acesta va conține cel puțin:

- Cel puțin obligațiile detaliate în Caietul de Sarcini

Garanții acordate.

Se vor preciza durata de garanție acordată lucrărilor.

Perioada de garanție a lucrărilor va fi de minimum **36 de luni** și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale.

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată

Documentul prezentat va avea în vedere precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a defecțiunilor datorate viciilor de execuție care ar putea apărea, resursele alocate pentru punerea în aplicare a planului, detaliate pentru fiecare categorie de lucrări ce ar putea necesita remedierea, inclusiv pentru dotarea terminalului (echipamente, utilaje tehnologice, etc.).

Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractantă privind execuția lucrărilor care se contractează:

Se vor prezenta: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrările executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul ofertantului de a nu subcontracta servicii ulterioare emiterii ordinului de începere a prestațiilor 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 H.G. nr. 395/2016 și următoarele.

Liste de cantități

Ofertanții vor prezenta **Listele F1 – F4** conținând cantitățile de lucrări, fișele tehnice și formularele completate conform proiectului, fără valori, inclusiv pentru organizarea de șantier.



Ofertantii își vor prevedea și vor transmite odată cu oferta și liste de cantități (cheltuieli conexe) pentru organizarea de șantier în limita sumelor alocate, având menționate doar cod articol, descriere, cantitatea și unitatea de măsură fără a menționa prețuri unitare și valori.

Ofertantii vor prezenta **Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări F5** conținând specificațiile produselor oferite.

Ofertantii vor prezenta **extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport**. De preferat acestea vor fi întocmite în acord cu datele puse cu centralizatoarele realizate de proiectant. Conform art. 2.2.2. din ORDINUL Nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”, indicativ P91/1- 02, executanții (ofertanții) au însă deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare care reglementează execuția lucrărilor.

Alte declarații solicitate în cadrul propunerii tehnice:

- Declarație pe proprie răspundere de respectare condiții de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Această declarație va fi asumată de ofertanti, asociați, subcontractanți, terti sustinatori.
- Declarație pe proprie răspundere privind aplicarea principiului DNSH

Instrucțiuni obligatorii la întocmirea propunerii tehnice:

- Ofertantii sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor încarcate în SEAP în oferta sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul nu este lizibil va fi considerat document care lipsește.
- În cazul în care există documente întocmite de ofertant care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și separat, documentul original în formatul pdf.
- Instituțiile de unde op. ec. pot obține informații cu reglementări: - condițiile de muncă și SSM sunt Inspectia Muncii sau site-ul: <http://www.itmconstanta.ro>; - condițiile de mediu, de la Ag Naț. pt protecția Mediului <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>; - impozitarea pe site-ul www.mfinante.ro;

Respectarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) - Ofertantul va indica maniera prin care, pe timpul execuției va respecta principiile DNSH.

12.2. Metodologia / Algoritmul de punctare a Propunerilor tehnice prezentate.

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei: **Ptotal = PO+PDM+PEXP+GD+PGExt**, fiecare reprezentând punctaje obținute la următorii factori de evaluare:

1. **Prețul ofertei (PO)** – 60 %, respectiv maximum 60 de puncte;
2. **Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare** pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (**PDM**) – 15%, maximum 15 puncte;
3. **Experiența profesională specifică a personalului desemnat (PEXP)** – 10 %, maximum 10 puncte;
4. **Gestionarea deșeurilor de pe șantier (GD)** – 5 %, maximum 5 puncte;
5. **Garanția extinsă (PGExt)** – 5%, maximum 5 puncte
6. **Reciclarea ambalajelor (Pra)** – 5%, maximum 5 puncte

Componenta financiară: Pondere: 60 %

Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor, se acorda punctaj maxim, respectiv 60 de puncte.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL LUGOJ



Pentru alt pret, Pn, decat cel prevazut la pct. a), punctajul se acorda astfel:

- $P_n = (\text{pret minim ofertat} / \text{pret oferta } n) \times 60 \text{ puncte}$; Unde: - Pn = punctajul ofertei „n” pentru factorul de evaluare „Pretul ofertei”;
- Pret minim ofertat = pretul cel mai scazut ofertat;
- Pret oferta „n” = pretul ofertat de ofertantul pentru care se calculeaza punctajul.

Componenta tehnica :

Experienta expertilor implicati - Experienta Managerului de proiect

Pondere: 10%

Algoritm de calcul:

- pentru experienta constand in implicarea pe o pozitie similara (responsabil contract / manager de proiect) in **2 sau 3** contracte ce presupun executie de lucrari similare celor din caietul de sarcini respectiv construire, reconstruire, consolidare, extindere, modernizare, reabilitare, renovare sau eficientizare energetica a clădirilor civile și/sau clădirilor de utilitate publică, care au inclus executarea lucrărilor de construcții și instalații aferente, a persoanei propuse **se acorda 2 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- pentru experienta constand in implicarea pe o pozitie similara (responsabil contract/ manager de proiect) in **4 sau 5 contracte** ce presupun executie de lucrari similar celor din caietul de sarcini respectiv construire, reconstruire, consolidare, extindere, modernizare, reabilitare, renovare sau eficientizare energetica a clădirilor civile și/sau clădirilor de utilitate publică, care au inclus executarea lucrărilor de construcții și instalații aferente, a persoanei propuse **se acorda 6 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- pentru experienta constand in implicarea pe o pozitie similara (responsabil contract/ manager de proiect) in **6 sau mai multe contracte** ce presupun executie de lucrari similar celor din caietul de sarcini respectiv construire, reconstruire, consolidare, extindere, modernizare, reabilitare, renovare sau eficientizare energetica a clădirilor civile și/sau clădirilor de utilitate publică, care au inclus executarea lucrărilor de construcții și instalații aferente, a persoanei propuse **se acorda 10 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

Prin sintagma „proiecte/contracte în care a fost implicat și în care a derulat același tip de activități pentru care este propus în prezentul contract (funcții similare/echivalente)” se înțelege:

Ocuparea de poziții prin prisma cărora a avut responsabilități și sarcini de coordonator/manager de contract/proiect/reprezentant al contractorului în contracte de execuție și/sau contracte de proiectare și execuție lucrări ce au vizat lucrări de execuție/proiectare sau execuție lucrări având ca obiect lucrări de construcții noi și/sau consolidări și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere și/sau reparații capitale, similare sau superioare din punct de vedere al complexității și/sau scopului cu cea care face obiectul prezentei achiziții, care se încadrează minim în categoria de importanță "C", conform prevederilor HG 766/1997 și Legea 10/1995.

Note*: - Ofertele care prezintă Manageri de proiect fără experiență profesională (nici un proiect) vor fi considerate neconforme. Precizăm faptul că pentru implicarea într-un contract nu se va acorda punctaj (se vor acorda zero puncte), fiind cerință minimă a caietului de sarcini.

În cazul execuției de lucrări, prin „Beneficiar” se înțelege titularul Autorizației de construire. Recomandările (se poate prezenta orice document din care rezultă experiența specifică a expertului) trebuie să fie datate, semnate și parafate de către beneficiarul final al obiectivului



prezentat în vederea acordării punctajului din care să rezulte beneficiarul contractului; tipul lucrărilor executate; perioada în care s-a realizat contractul;

Sintagma „experiența în numărul de proiecte/contracte în care au fost implicați și în care au derulat același tip de activități” face referire la complexitatea și importanța activităților derulate în cadrul proiectelor/contractelor anterioare.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, fara a se limita:

- curriculum vitae, actual semnat si datat la data depunerii ofertei, care sa cuprinda principalele proiecte in care a fost implicat si pozitia detinuta in cadrul acestora;
- copii „conform cu originalul” ale diplomelor obtinute sau alte documente echivalente eliberate de institutii de invatamant recunoscute de statul roman sau echivalente pentru cetatenii din alte state membre UE), mentionate in curriculum vitae;
- copii „conform cu originalul” dupa contractul de munca/contractul de colaborare/de servicii sau/si angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (recomandari de la beneficiarii finali, procese verbale de receptie etc) care sa confirme/demonstreze cele mentionate in CV.

Perioada de garantie acordata lucrarii:

Pondere: 5 %

Algoritm de calcul:

Pentru oferta care prevede cea mai mare perioada de garantie acordata lucrarii (exprimata in numar luni) in cadrul procedurii de atribuire se acorda punctajul maxim alocat (5 puncte).

Pentru celelalte oferte, punctajul se acorda proportional, astfel:

$$P_n = (G_n - G_{\min. \text{ acceptata}}) / (G_{\max.} - G_{\min. \text{ acceptata}}) \times 5$$

Unde:

- P_n = punctajul ofertei "n" pentru factorul de evaluare „Perioada de garantie acordata lucrarii”;
- G_n = perioada de garantie ofertata de ofertantul pentru care se calculeaza punctajul;
- $G_{\min. \text{ acceptata}}$ = perioada de garantie minim acceptata (36 de luni) in cadrul procedurii de atribuire;
- $G_{\max.}$ = perioada de garantie maxima acceptata (60 de luni) in cadrul procedurii de atribuire;

Note:

Perioada de garantie se va exprima in luni de la data intocmirii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor;

Perioada maxima de garantie a lucrarii este de 60 de luni, iar perioada de garantie minima este de 36 de luni.

Sub durata de garantie a lucrarii minima de 36 de luni, oferta va fi declarata neconforma. Ofertele cu o durata de garantie mai mare de 60 luni nu vor fi punctate suplimentar, se vor acorda 10 puncte.

Perioada de garantie este perioada de timp cuprinsa intre data receptiei la terminarea lucrarilor si data receptiei finale, in cadrul careia executantul are obligatia inlaturarii pe cheltuiala sa, a tuturor deficientelor aparute datorita nerespectarii clauzelor si specificatiilor contractuale sau a reglementarilor tehnice aplicabile in domeniul lucrarii.

In Perioada de garantie acordata lucrarii ofertantul va trebui sa precizeze activitatile ce



se vor desfășura în intervalul de la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală și timpii de intervenție necesari remedierii, pentru a justifica temeinicia acordării acestei perioade de garanție, în raport cu prevederile contractuale.

Reciclarea ambalajelor

Pondere 5 %

Algoritm de calcul:

Condiție necesară a fi îndeplinită pentru acordarea punctajului de 5 puncte: în cazul în care sunt utilizate ambalaje din cutii din carton, folii de plastic, etc. pentru mobilier și echipamente IT, acestea trebuie să fie reciclate, în conformitate cu definițiile prevăzute în EN 13432.

Modul de îndeplinire a criteriului:

În cadrul ofertei se va detalia modul de reciclare a ambalajelor și se prezintă un document relevant emis de o terță parte, prin care să se detalieze / demonstreze modul de reciclare al ambalajelor pentru articolele de mobilier și echipamente IT.

Pentru ofertele care nu certifică îndeplinirea cerinței instituite prin factorul de evaluare se vor acorda 0 puncte.

Gestionarea deșeurilor de pe șantier

Pondere 5%

Gestionarea deșeurilor de pe șantier (Pd)

Ofertanții vor propune măsuri concrete pentru reducerea cantității de deșuri produse în timpul execuției lucrărilor de construcție. În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să reiasă informațiile solicitate, precum plan de management de mediu/ procedură de mediu/ alte documente similare din care să reiasă măsurile propuse pentru gestiunea deșeurilor rezultate din construcții - 5%

Algoritm de calcul:

Număr de măsuri propuse: 2 măsuri – 1 punct

Număr de măsuri propuse: 3 - 5 măsuri – 3 puncte

Număr de măsuri propuse: 6 sau mai multe măsuri – 5 puncte

Ofertele care prezintă 1 măsură vor fi considerate conforme și se vor acorda 0 puncte.

Ofertele care prezintă nu prezintă nici o măsură propusă, vor fi considerate neconforme.

Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametri calitativi solicitați

Pondere – 15%

Unul din factorii esențiali în derularea cu succes a proiectelor îl constituie elaborarea și ulterior implementarea unor documente asociate sistemului de management al calității lucrărilor executate.

Avantajele calitative obținute prin aplicarea acestui factor de evaluare sunt reprezentate de garanția că operatorul economic va planifica și va controla continuu procesele derulate, scopul final fiind realizarea unor lucrări de calitate.

Algoritm de calcul :



Pentru un Plan de management al calitatii care:

- este prezentat la modul general si nu reflecta caracteristicile specifice ale Contractului de lucrari, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrarilor
- este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizationala a Ofertantului cu controlul calitatii lucrarilor însa nu este detaliat
- indica faptul ca se realizeaza controlul calitatii la toate stadiile de punere în opera a documentatiei exista neconcordante minore între graficul general de realizare a investitiei publice, activitatile/etapele realizate, responsabilitatile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii si resursele, **se va acorda Calificativul-Satisfacator si un Punctaj - de 5 puncte.**

Daca, în plus față de calificativul Satisfacator, Planul de management al calitatii lucrarilor executate:

- este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrari si corelat cu metodologia de executare a lucrarilor
- evidentiaza adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizationala a Ofertantului si contributia individuala pentru realizarea controlului calitatii;
- relatia dintre graficul general de realizare a investitiei publice/etapele realizate, responsabilitatile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii si resursele utilizate este realista si în conformitate cu metodologia propusa.
- are un nivel de detalieri adecvat: faciliteaza înțelegerea propusa pentru managementul calitatii în contract la toate stadiile de punere în opera a documentatiei, **se va acorda Calificativul- Bine/ Adecvat si un Punctaj - de 10 puncte.**

Daca, în plus față de "Bine"/"adecvat", Planul de management al calitatii lucrarilor executate:

- ✓ responsabilitatile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii si resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.
- ✓ nivelul si modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calitatii sunt realiste si foarte clar definite, **se va acorda Calificativul- Foarte bine si un Punctaj - de 15 puncte**

În ceea ce privește ponderea alocată factorului de evaluare, respectiv 5% aceasta este stabilită la un nivel rezonabil și proporțional raportat la beneficiile pe care le obține autoritatea contractantă prin utilizarea unui Plan de management al calitatii bine fundamentat și care va garanta că ofertantul va planifica si va controla calitatea lucrarilor executate, fără a se putea reține că o asemenea pondere ar putea conduce la distorsionarea concurenței în cadrul procedurii de atribuire.

Concluzie: Se observă astfel că factorul de evaluare are legătură directă cu natura și obiectul contractului și reflectă avantaje evidente calitative și economice pe care autoritatea contractantă le va obține prin utilizarea acestuia, fiind respectate art. 32 alin. (8) din H.G. nr. 395/2016.

Cerinte pentru redactarea propunerilor financiare.

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

1. Formularul de ofertă (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate);
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1 conform HG 907/2016);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2 conform HG 907/2016);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, inclusiv pentru construcții provizorii organizare de șantier (formularul F3 conform HG 907/2016);
6. lista cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4 conform



HG 907/2016);

7. graficul general de realizare a investiției, fizic și valoric (formularul F6 conform HG 907/2016)
8. Formular C6 – Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale
9. Formular C7 – Lista cuprinzând consumurile de mană de lucru
10. Formular C8 – Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții
11. Formular C 9 – Lista cuprinzând consumurile privind transporturile

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

Ofertanții indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: clasificate, date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Fundamentările/justificările de preț/cost indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din Anexa la H.G. nr.395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

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

În cazul contractelor de lucrări, ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, orice costuri legate de:

- execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, 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 opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

13. Informații suplimentare.

- Având în vedere obiectul contractului, precum și legislația privind calitatea în construcții, autoritatea contractantă consideră că îndeplinirea mai multor poziții de către același expert/specialist nu este posibilă deoarece activitatea și respectiv responsabilitățile pentru care o persoană a fost desemnată (șef de șantier, RTE etc.) în cadrul contractului, solicită prezenta în același timp și loc, simultan a fiecăruia dintre aceștia, în consecință, îndeplinirea cumulativă a mai multor poziții în cadrul contractului reprezintă factor de risc în derularea acestuia.
- Graficul Gantt va fi prevăzut cu date estimative (de începere și finalizare a lucrărilor) cu luarea în considerare a perioadei maxime de execuție (11 luni) urmand ca acestea sa devină aplicabile odată cu emiterea ordinului de începere;

Această perioadă nu conține întreruperea lucrărilor pe timp friguros (în graficul ofertat nu se va materializa această perioadă, urmând ca în funcție de condițiile meteo să se stabilească



întreruperea lucrărilor dacă va fi cazul)

- Fiecare operator economic are posibilitatea elaborării documentelor solicitate în mod imperativ de autoritatea contractantă cum consideră de cuviință, AC urmând a analiza documentele în raport cu cerințele/caracteristicile/indicilor prevăzuți în documentația tehnică pusă la dispoziția operatorilor. Alocarea resurselor aferente activităților din graficul Gantt poate fi prezentată în grafic separat;
- În cazul unor circumstanțe ce necesită lucrări suplimentare dacă acestea vor fi aprobate de către personalul abilitat și vor respecta normele legale în vigoare, acestea vor fi decontate suplimentar;
- Ofertanții își vor stabili propriile consumuri, distanțe de transport și tehnologii de execuție raportate la normele de deviz cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic și caietele de sarcini;
- Autoritatea contractantă va emite ordinul de începere după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție.
- Perioada de mobilizare (numărul de zile calendaristice de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor până la data începerii execuției) este de maxim 7 zile lucrătoare.
- Propunerea financiară se va întocmi conform listelor de cantități, iar în cazul în care la faza de execuție, situația reală din teren impune lucrări suplimentare față de cele prevăzute în listele de cantități, acestea vor face obiectul dispozițiilor de șantier.
- Propunerea financiară împreună cu cea tehnică trebuie să fie corelate (materialele și activitățile oferite să fie la fel în ambele), iar amândouă la rândul lor să respecte toate prevederile caietului de sarcini și a documentației de atribuire pusă la dispoziție de A.C.
- Autoritatea contractantă acceptă ca fiecare ofertant să-și prezinte propriile extrase de resurse așa cum le generează programul specializat de calcul (Intelsoft, Intersoft, Windev, Doclib, WinDocDeviz, eDevize, etc.) cu respectarea listelor de cantități și a clarificărilor ulterioare.

Modul de departajare a ofertelor care obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul și se află pe primul loc:

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul și se află pe primul loc, clasamentul se va stabili în ordinea descrescătoare a punctajului obținut pentru componenta financiară (având ponderea cea mai mare) iar oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe poziția 1 din clasamentul astfel refăcut, astfel:

- Prețul ofertei (PO);
- Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați.
- Experiența Managerului de proiect;
- Perioada de garanție acordată lucrării;
- Reciclarea ambalajelor;
- Gestionarea deșeurilor de pe șantier

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

În situația în care, în specificațiile tehnice se precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic sau se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție



ROMÂNIA

MUNICIPIUL LUGOJ



specifica, specificatiile respective vor fi insotite de formula “sau echivalent”.

Întocmit,
Expert cooptat

Avizat,
Manager proiect

Avizat,
Responsabil tehnic