



CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de achizitie publica ce are ca obiect lucrări de execuție aferente obiectivului de investiție din cadrul proiectului

**„AMENAJARE SPATII VERZI ȘI
PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI”**

Obiect contract	Cod CPV
Lucrări de execuție aferente obiectivului de investiție din cadrul proiectului „AMENAJARE SPATII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI”	Principal: 45112710-5 Lucrari de arhitectura peisagistica a spatiilor verzi (Rev.2) Secundare: 45111261-4 Lucrari de amenajare a terenului (Rev.2) 45233263-6 Instalare de mobilier stradal (Rev.2) 45310000-3 Lucrari de instalatii electrice (Rev.2)

Atributele documentului

Cod proiect:	Cod SMIS 338376
Titlul:	„AMENAJARE SPATII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI”
Tipul documentului:	Caiet de sarcini

Beneficiar:	Municipiul Targu Jiu, judetul Gorj
Data documentului:	Mai 2026
Versiunea:	1.0
Statutul documentului:	document livrabil
Numar de inregistrare: /
Elaborator:	<i>CORE PROJECT & DEVELOPMENT SRL</i>

Cuprins

1	INTRODUCERE	
2	CONTINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	
3	SITUATIA CERTIFICATELOR, AVIZELOR, ACORDURILOR, AUTORIZAȚIILOR PRECUM ȘI A ACTELOR ADMINISTRATIVE ASOCIATE REALIZĂRII CONSTRUCȚIEI/LUCRĂRILOR DE INTERVENȚIE.....	
4	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....	
5	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	
5.1	OBIECTUL CONTRACTULUI.....	
5.2	EXECUTIA LUCRARILOR	
6	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	
6.1	AMPLASARE/LOCALIZARE	
6.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	
6.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	
6.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	
6.5	MODIFICĂRI TEHNICE.....	
7	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	
7.1	PLANUL CALITĂȚII	
7.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	
7.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	
8	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	
8.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	13
8.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	
8.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	
8.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	
8.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	
8.6	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	
8.7	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	
8.8	TERMEN DE EXECUTIE.....	
9	SUBCONTRACTAREA	
9.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	
10	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	
11	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	
12	CERINTE PRIVIND ASIGURARILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	
13	OBLIGAȚIILE ASIGURATORULUI	
14	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	
15	INFORMAȚII SUPPLEMENTARE/ADMINISTRATIVE.....	
16	CONDITII DE PARTICIPARE.....	
17	MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE.....	
18	MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE.....	

1 Introducere

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

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

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

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

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini se întocmește pe baza documentației tehnice întocmită la faza PT proiect nr. 08/2025 întocmit de S.C. CCC PROIECTARE S.R.L. , iar ofertele ce vor fi depuse trebuie să reflecte asumarea de către ofertanți a tuturor cerințelor/obligărilor prevăzute în cadrul acestui document.

3 Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție

Toate avizele și autorizațiile necesare executiei de lucrari aferente investitiei ce face obiectul prezentei proceduri intra in sarcina Autoritatii Contractante.

4 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

4.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Date privind autoritatea contractanta: MUNICIPIUL TARGU JIU, JUDETUL GORJ
Bd. Constantin Brâncuși nr.19, Tg-Jiu, Județul Gorj, România
tel: 40.253.213317 fax: 40.253.214878 email: primariatargujiu@targujiu.ro

Tipul autorității contractante și activitatea principală : Autoritate Publica Locala

Activitate principală: Servicii ale administrației publice locale;

Numar de identificare atribuit dosarului de autoritatea contractanta: /2026/.....

Obiectivul general îl constituie :

Proiectul propune amenajare spații verzi și perdea vegetație pe Strada Termocentralei în Municipiul Târgu Jiu

Amplasamentul obiectivului este situat pe Strada Termocentralei din Municipiul Târgu Jiu, județul Gorj, pe terenul identificat cadastral prin nr. cad. 70389, proprietate publică a municipiului. Suprafața totală înscrisă în documentația cadastrală este de 33.158,78 mp. Terenul a fost organizat funcțional în două zone:

- ☑ Zona 1 – Zona propusă pentru amenajare, în suprafață totală de 19.375,67 mp, compusă din:
 - Parcul Turn CET – 7.503,81 mp
 - Parcul 2 – 11.871,86 mp
- ☑ Zona 2 – Suprafață 13.783,33 mp, care nu face obiectul prezentei documentații și va fi supusă unor investiții viitoare la inițiativa autorității locale.

Terenul aferent Zonei 1 se prezintă ca un perimetru viran și neamenajat, cu relief natural plan, ușor ondulat, caracteristic luncii inferioare a Jiului. Suprafața este acoperită preponderent de vegetație spontană (ierburi, tufişuri, arbuști de mici dimensiuni), fără amenajări, construcții sau infrastructuri preexistente relevante. Nu se identifică construcții pe amplasament care să necesite desființare sau relocare.

Nu există rigole, platforme, trasee pietonale sau rețele edilitare care să influențeze amenajarea. Zona prezintă un grad redus de intervenție antropică, fiind aptă pentru lucrări de configurare peisagistică fără necesitatea unor operațiuni extinse de terasamente. Solul are compoziție argilo-nisipoasă, specifică depozitelor sedimentare recente.

4.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Situația existentă pentru zona Termocentralei și Parcul 2 se prezintă astfel:

Amplasamentul este situat pe Strada Termocentralei din Municipiul Târgu Jiu, județul Gorj, pe terenul identificat cadastral cu nr. 70389, aparținând domeniului public al municipiului. Suprafața totală a terenului este de 33.158,78 mp, fiind împărțită în două zone funcționale:

- Zona 1 – zona propusă pentru amenajare, în suprafață de 19.375,67 mp, compusă din:
 - o Parcul Turn CET – 7.503,81 mp;
 - o Parcul 2 – 11.871,86 mp;
- Zona 2 – suprafață de 13.783,33 mp, nu face obiectul prezentei investiții și este rezervată unor dezvoltări viitoare.

În starea existentă, terenul aferent Parcului Turn CET și Parcului 2 este un teren viran, neamenajat, fără construcții sau infrastructuri relevante existente. Amplasamentul are relief natural plan, ușor ondulat, specific luncii inferioare a Jiului și este acoperit predominant de vegetație spontană formată din ierburi, buruieni, tufişuri și arbuști de mici dimensiuni.

Pe amplasament:

- nu există alei pietonale;
- nu există platforme amenajate;
- nu există rigole sau sisteme organizate de colectare a apelor;
- nu există dotări urbane sau amenajări peisagistice;
- nu există rețele edilitare majore care să influențeze amenajarea;
- nu sunt identificate construcții care să necesite demolare sau relocare.

Zona prezintă un grad redus de intervenție antropică și este caracterizată prin:

- lipsa vegetației mature;
- lipsa infrastructurii edilitare și pietonale;
- existența unor suprafețe expuse radiației solare;
- microclimat nefavorabil, cu efect de insulă de căldură;
- vegetație spontană neuniform distribuită;
- teren degradat și neuniform sistematizat.

Din punct de vedere geotehnic și topografic:

- terenul este stabil;
- are compoziție argilo-nisipoasă;
- nu prezintă risc de alunecări;
- permite realizarea amenajărilor fără lucrări ample de terasamente.

Situația propusă :

Situația propusă rezultată din ansamblul memoriilor și specialităților din documentația „AMENAJARE SPAȚII VERZI ȘI PERDEA VEGETAȚIE STRADA TERMOCENTRALEI” constă în realizarea unui parc urban și a unei perdele de vegetație pe terenul identificat cadastral cu nr. 70389, având suprafața totală de 33.158,78 mp, din care 19.375,67 mp reprezintă zona efectiv amenajată, structurată în două parcuri distincte: Parcul Turn CET și Parcul 2.

În cadrul proiectului se propune:

- amenajarea suprafețelor verzi prin realizarea de gazon rulou, plantarea de arbori, arbuști și plante perene conform planului dendrologic;
- realizarea unei perdele vegetale cu rol peisagistic și de protecție climatică;
- sistematizarea verticală a terenului și modelarea acestuia pentru integrarea amenajărilor propuse;
- realizarea unei rețele de alei pietonale și platforme cu structură rutieră ușoară;
- amenajarea zonelor de recreere și odihnă;
- montarea de mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, cișmele);
- amplasarea echipamentelor de joacă și fitness exterior;
- montarea a două containere sanitare prefabricate;
- realizarea fundațiilor, postamentelor și platformelor necesare echipamentelor și construcțiilor propuse;
- realizarea unui sistem de alimentare cu apă prin bransament nou la rețeaua publică;
- realizarea unui sistem automatizat de irigații cu bazin de acumulare, conducte HDPE, aspersoare și instalații de picurare;
- realizarea instalațiilor electrice exterioare;
- montarea sistemului de iluminat exterior cu corpuri LED pe stâlpi metalici;
- realizarea unui sistem automat de comandă a iluminatului prin celule fotoelectrice;
- realizarea unui sistem de supraveghere video compus din camere IP, NVR și UPS;
- realizarea rețelelor electrice și de curenți slabi pozate subteran;
- montarea căminelor tehnice, camerelor de vane și bazinelor vidanjabile;
- realizarea lucrărilor de protecție a utilităților și a rețelelor existente;
- realizarea organizării de șantier, împrejmuirilor temporare și a dotărilor provizorii necesare execuției;
- executarea lucrărilor de trasare topografică, verificare și recepție a lucrărilor.

Din punct de vedere urbanistic și funcțional, proiectul urmărește transformarea unui teren viran și neamenajat într-o zonă verde urbană modernă, destinată recreerii, activităților în aer liber și îmbunătățirii microclimatului urban, cu păstrarea unui caracter predominant vegetal și cu ocupare redusă a terenului prin construcții.

Activitățile propuse necesare realizării obiectivului „Amenajare spații verzi și perdele vegetație strada Termocentralei” sunt următoarele:

1. Organizarea de șantier:
 - amplasare vestiare muncitori;
 - amplasare grupuri sanitare ecologice;
 - montare panou de identificare investiție;
 - amenajare spații depozitare materiale și scule;
 - amplasare rezervor apă 500 l;
 - dotare cu pachet PSI;
 - împrejmuire provizorie șantier;
 - organizare acces utilaje și aprovizionare materiale.
2. Lucrări pregătitoare:
 - curățarea terenului de vegetație spontană;
 - defrișări și îndepărtare resturi;
 - decopertare vegetală;
 - sistematizare verticală teren;
 - trasare topografică și stabilire repere.
3. Lucrări topografice și trasare:
 - verificare și reamplasare borne topo;
 - amplasare puncte GPS/GNSS;

- trasare alei, platforme și zone verzi;
 - trasare conducte și instalații subterane;
 - trasare poziții arbori, cămine și echipamente;
 - verificări topo și întocmire procese verbale.
4. Amenajări peisagistice:
- realizare suprafețe cu gazon rului;
 - plantare arbori;
 - plantare arbuști;
 - plantare plante perene;
 - realizare perdea de vegetație;
 - modelare teren și amenajare spații verzi;
 - protejare și întreținere vegetație nou plantată.
5. Circulații și platforme:
- execuție alei pietonale;
 - execuție platforme;
 - realizare fundații locale;
 - amenajare trasee pietonale;
 - asigurare pante pentru evacuarea apelor pluviale.
6. Construcții și elemente prefabricate:
- montare containere sanitare prefabricate;
 - realizare plăci beton pentru containere;
 - montare cămine tehnice;
 - montare bazine acumulare;
 - montare bazine vidanjabile;
 - realizare camere vane și postamente.
7. Instalații alimentare apă și irigații:
- realizare branșament apă;
 - realizare rețea alimentare apă;
 - montare sistem irigații automatizat;
 - montare conducte HDPE;
 - montare aspersoare;
 - montare instalații de picurare;
 - montare electrovane și cămine;
 - realizare bazin acumulare apă.
8. Instalații electrice:
- realizare alimentare electrică;
 - pozare cabluri electrice subterane;
 - montare stâlpi iluminat;
 - montare corpuri iluminat LED;
 - montare proiectoare LED;
 - realizare sistem comandă fotoelectrică;
 - realizare împământare și protecții electrice.
9. Sistem supraveghere video:
- montare camere video IP;
 - montare NVR;
 - montare UPS;
 - realizare infrastructură cablare;
 - configurare stocare și administrare sistem.
10. Dotări urbane și echipamente:
- montare mobilier urban;
 - montare bănci;
 - montare coșuri de gunoi;

- montare cișmele;
 - montare echipamente joacă;
 - montare echipamente fitness exterior.
11. Lucrări de protecție și verificare:
- protejare lucrări executate;
 - protejare materiale în șantier;
 - verificări lucrări ascunse;
 - probe și verificări instalații;
 - remediere neconformități;
 - întocmire procese verbale și recepții.
12. Lucrări finale:
- curățenie finală șantier;
 - dezafectare organizare de șantier;
 - readucere teren la starea proiectată;
 - punere în funcțiune instalații;
 - recepție lucrări.

5 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

5.1 Obiectul contractului:

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este executia lucrarilor pe baza documentatiei tehnice intocmita la faza PT proiect nr. 8/2025 întocmit de către CCC Proiectare SRL – proiectant general si si SC OLTENIA PROIECT SRL – proiectant de specialitate.

5.2 Executia lucrarilor

Executia lucrarilor se va face în conformitate cu documentatia tehnica intocmita la faza PT avizata si pe baza documentatiei Detalii de Executie aferenta Proiectului Tehnic.

Executantul lucrarilor va trebui sa respecte intocmai documentatia tehnica faza PT pusa la dispozitie dupa ce aceasta a fost verificata de catre verifcatorii de proiect si avizata.

6 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

6.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul obiectivului este situat pe Strada Termocentralei din Municipiul Târgu Jiu, județul Gorj, pe terenul identificat cadastral prin nr. cad. 70389, proprietate publică a municipiului. Suprafața totală înscrisă în documentația cadastrală este de 33.158,78 mp

6.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor:

PT proiect nr. 8/2025 întocmit de către CCC Proiectare SRL – proiectant general si si SC OLTENIA PROIECT SRL – proiectant de specialitate.

Valoarea estimata a lucrarilor pentru obiectivul de investiții “, AMENAJARE SPATII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI” ce urmeaza a se realiza este calculata conform devizului general intocmit de proiectant la faza de PT proiect nr. 8/2025

Valoare estimata total lucrari de executie: 7.144.124,06 lei fara TVA compuse din:

1.2 Amenajarea terenului 671.012,08 lei fara TVA

4.1. Constructii si instalatii : 6.114.860,58 lei fara TVA, astfel:

4.1.1. Cheltuieli verzi: 5.076.241,67 lei fara TVA

4.1.1. Cheltuieli conexe: 1.038.618,91 lei fara TVA

4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale

4.2.1. Cheltuieli verzi: 1.950,61,67 lei fara TVA

4.2.1. Cheltuieli conexe: 9.597,45 lei fara TVA

4.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj

4.3.1. Cheltuieli verzi: 44.921,42 lei fara TVA

4.3.2. Cheltuieli conexe: 60.892,26 lei fara TVA

4.5 Dotari – cheltuieli conexe 168.873,80 lei fara TVA

5.1. Organizare de santier: 72.015,86 lei fara TVA, din care:

5.1.1. Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier: 72.015,86 lei fara TVA - cheltuieli eligibile;

5.1.2. Cheltuieli conexe organizarii santierului: 0,00 lei fara TVA - cheltuieli neeligibile.

Nota:

Pentru alegerea procedurii de atribuire s-a avut in vedere si suma aferenta cheltuielilor diverse si neprevazute precizata în bugetul proiectului (devizul general), in valoare de 322.064,58 lei fara TVA acestea putând fi accesate, dupa caz, în functie de necesitati, prin modificarea contractului în conditiile prevazute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice.

*Valoarea totala estimata a contractului de lucrari luand in calcul si suplimentari din categoria cheltuielilor diverse si neprevazute este de 7.466.188,64 lei fara TVA , valoarea fiind mai mica decat valoarea de la art. 7 alin 2) din Legea 98/2016, coroborat cu art. 17 din HG 395/2016, procedura care se desfasura fiind **PROCEDURA SIMPLIFICATA**.*

6.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentatiei de atribuire;
 - Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
 - Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
 - Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:
 - Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
- Planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute

- în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;
- 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;
 - Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

6.4 Personalul Contractantului

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

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

Pentru experții cheie nominalizați, ofertantul va putea prezenta în cadrul propunerii tehnice, modalitatea de asigurare a accesului la personal (contract de muncă, REVISAL/colaborare/subcontractate etc) diplome de studii și/ sau autorizațiile necesare valabile la data depunerii ofertei.

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

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

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

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

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

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

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

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

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

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

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

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

6.5 Modificări tehnice

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

7 Managementul calității și managementul documentelor

7.1 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.

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

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

7.2 Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

7.3 Managementul documentelor

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului. Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

8 Cerințe specifice de managementul Contractului

8.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:

Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului. Această întâlnire va avea loc în termen de 10 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

- Responsabilul de organizarea întâlnirii este Contractantul;
- Caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, pentru începerea activităților din Contract;
- Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt pentru a se forma legăturile între responsabilii Contractantului desemnați în relația cu Autoritatea Contractantă;

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- Întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: Frecvența întâlnirilor de lucru: lunară și rolul acestora este de a realiza situațiile de plată și monitorizarea progresului lucrărilor cu punctarea problemelor ce pot apărea;
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de o lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. La fiecare întâlnire este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului.
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier ori de câte ori acestea sunt cerute de Autoritatea Contractantă sau Dirigintele de Șantier
- Întâlniri ad-hoc ce pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului de realizare a acestora în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

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

Descrierea posibilității utilizării cererilor de schimbare/modificare și perspectiva Autorității Contractante în acest sens, inclusiv limitele acestora, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în

corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.

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

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

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

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

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

Informații pentru managementul/gestionarea Contractului:

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

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

8.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție cuprinde:

Execuție lucrari pentru „ AMENAJARE SPATII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI”		
Nr.	Activitate	Durata maxima estimată
1.	Execuție lucrari	Maxim 12 luni. Incepand cu data emiterii ordinului de incepere a lucrarilor.
2.	Perioada de garantie acordata lucrarilor	Minim 36 de luni.

Nu exista limitări / restricții (cum ar fi accesul la locație, mediu, avize etc.) care pot afecta implementarea contractului.

8.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

8.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

Nota:

*Toate avizele și autorizațiile necesare executiei de lucrari aferente investitiei ce face obiectul prezentei proceduri au fost obtinute conform certificatului de urbanism, astfel incat s-a emis si **Autorizație de construire nr. 95/23.03.2026**
Acestea se găsesc în cuprinsul Documentației de atribuire publicata în SEAP.*

În termen de 15 de zile de la semnarea Acordului Contractual, Autoritatea contractanta va emite Ordinul Administrativ de Începere către Antreprenor, cu notificarea Datei de Începere. Antreprenorul va începe execuția Lucrărilor după Data de Începere și va continua execuția Lucrărilor cu promptitudine și fără întârzieri.

Beneficiarul va asigura Antreprenorului accesul pe Șantier și va pune Șantierul la dispoziția Antreprenorului în termen de 15 de zile de la Data de Începere.

In ceea ce privește modul de organizare a lucrărilor, (*respectiv simultan pentru toate sau pentru un anumit număr maxim*) operatorii economici au deplină responsabilitate pentru organizarea lucrărilor.

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

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

Din momentul acceptării acestuia de către supervisor, programul de realizarea activităților devine

program de referință al activităților. Ultimul program de lucru al activităților acceptat înlocuiește programele anterioare.

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

8.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

RECEPTIA LUCRARILOR:

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

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

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

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

8.7.1 Monitorizare

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

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

Indicator de rezultate:

Calitatea execuției:

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

Calitatea raportării:

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

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

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

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

9 Subcontractarea

9.1 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 înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că 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 *[selecția din lista de mai jos după cum este aplicabil]*:

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.
Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (formularul nr. 7). Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspectoratul Muncii. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

11 Responsabilitățile Contractantului

11.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde

este cazul;

- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2 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.

11.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

11.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

11.6 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:

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

11.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

11.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea 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 aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări

ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier. Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

11.9 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.

12 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.

-Garantie de buna executie:

Antreprenorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, indiferent de modul de constituire a acesteia.

(1) Cuantumul Garanției de Bună Execuție a contractului reprezintă **10%** din valoarea ofertată, ce se regăsește în propunerea financiară, anexă la contract, exclusiv TVA și se va constitui astfel:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare sau instituții financiare nebankare din România sau din alt stat;

(ii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) prin combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-b), în cazul garanției de bună execuție.

Instrumentul de garantare trebuie să prevadă ca plata garanției se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate.

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, într-un cont de disponibil distinct deschis la Trezoria Statului și pus la dispoziția Achizitorului. Suma inițială care se va depune de către Antreprenor în contul de disponibil distinct, astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea ofertată, fără TVA.

(2) În cazul în care pe parcursul executării contractului, se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

Beneficiarul va emite ordinul de începere a contractului numai după ce Antreprenorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, dacă Antreprenorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin

prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Antreprenorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție astfel:

- 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului- verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim.

- restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului verbal de recepție finală.

Pe parcursul executării contractului de lucrări, dacă persoana fizică sau juridică ce furnizează garanția nu mai este în măsură să-și onoreze angajamentele iar garanția își va înceta valabilitatea, antreprenorul are obligația de a notifica imediat A.C.

Mod de constituire a GBE: conform art.39 și art.40 din HG 395/2016 coroborate cu cele ale art. 154 alin. (4) din Lege 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

AC are dreptul de a emite pretenții asupra GBE: conform art.41 din HG 395/2016.

- Executantul are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții imputemiciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către executant din capitolul "Cheltuieli indirecte".

Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori și se va cere, polița sau politele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

Executantul are obligația de a se asigura că subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, politele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de executant, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia.

12.1 Riscuri

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

Ipoteze și riscuri –lucrările de construcții

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

-Nerespectarea graficului de transfer al fondurilor

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

- Asigurarea unui cash-flow suficient pentru reducerea riscului de lipsă de resurse financiare;
- Urmărirea atentă a programării cheltuielilor, în strânsă corelare cu planul de activități

- Riscul de preț:

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

- Riscul operational

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

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

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

- Nepredarea în termen a documentației tehnice de către proiectant
Consecințe: întârziere în întocmirea raportului de verificare și în execuția lucrărilor
Asumarea riscului : Beneficiar și Prestator
Măsuri de gestionare: beneficiarul se va îngriji să obțină și să predea în termen documentația și va admite extensia de termen în condițiile în care întârzierea este o consecință a nepredării în termen a Documentațiilor tehnice ce se supun verificării, ca apoi să fie înaintate pentru avizare;
- Documentație tehnică este întocmită necorespunzător
Consecințe: întârziere în întocmirea raportului de verificare și în execuția lucrărilor
Asumarea riscului : Beneficiar și Prestator
Măsuri de gestionare: Beneficiarul se va îngriji de obținerea unor documentații tehnice corectate în mod corespunzător și va admite extensia de termen solicitată de prestator
- Întocmire Raport de verificare favorabil pentru proiect ce se dovedește necorespunzător pe parcursul implementării
Consecințe: obținerea unui proiect necorespunzător ce poate conduce la cheltuieli suplimentare
Asumarea riscului: Prestator, în conformitate cu prevederile Legii nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 24 în care se prevede următoarele: *„Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat”*, precum și art.26 X Jurisprudența (1)
Înlăturarea consecințelor: beneficiarul va admite extensia de termen.

Măsuri de gestionare:

Executantul lucrărilor va trebui să respecte întocmai documentația tehnică pusă la dispoziție.

Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

Riscurile Achizitorului constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispoziția *Executantului*
- interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în *Contract*;
- Forța Majoră;
- suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Executantului*;
- orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Achizitor*;
- obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;
- orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
- orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei
- *Executantului* așa cum este specificat în *Contract*;
- pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscurile ce revin Executantului

- Omisiuni în documentele puse la dispoziția *Achizitorului*
- Riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
- Riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici cf celor declarate în caietul de sarcini
- Interferențe din partea personalului *Executantului*
- Forța Majoră;
- Suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;
- Orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;
- Orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de *Executant*;

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

- Organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării ca Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite;
- Organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului;
- Oonstatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini;
- Oordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți;

- Punerea la dispozitie a tuturor documentelor pe care le detine A.C. si care au fost aprobate de catre finantator;
- respectarea termenelor contractuale fara nici o exceptie;
- respectarea termenelor contractului de finantare;
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislatia in constructii;
- indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare;
- evitarea oricarei modificari de solutie tehnica;
- urmarirea stricta a graficului de activitati oferat.

13 Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul convenit pentru execuția, finalizarea lucrărilor de **“AMENAJARE SPATII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI”** prin Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, Fond: Fondul European de Dezvoltare Regională, Contractul de finanțare încheiat între Agenția pentru Dezvoltare Regionala Sud-Vest Oltenia, în calitate de Autoritate de Management și U.A.T. municipiul Târgu – Jiu - Bugetul local al Municipiului Târgu Jiu

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b) suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;
- c) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
- d) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), până la limita amplasamentului șantierului.

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului întreaga documentație necesară pentru execuția lucrărilor contractate, fără plată, în patru exemplare, la termenele stabilite prin graficul de execuție a lucrării.

Achizitorul este responsabil pentru trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția executantului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

Achizitorul are obligația de a examina și măsura lucrările care devin ascunse în cel mult 5 zile de la notificarea executantului.

Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate executantului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale

14 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

- *Descrisa in Fisa de date.*

15 Informații suplimentare/administrative

15.1 Vizitarea amplasamentului

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la:

tel: 40.253.213317 fax: 40.253.214878 email: primariatargujiu@targujiu.ro

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

15.2 Modificări tehnice

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

15.3 Riscurile contractului

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

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

15.4. Mecanisme de plata contractuale (inclusiv plata subcontractanților dacă este cazul)

Platile către executant se vor face în conformitate cu prevederile contractuale din contractul de lucrări care va fi semnat .

A.C. are obligația de a efectua plata către executant în termen de 60 de zile de la emiterea facturilor.

16. Condiții de participare

- *Describe în Fisa de date.*

17 Descrierea detaliată a modului de prezentare a propunerii tehnice, ce va conține:

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

Modul de prezentare a propunerii tehnice este răspunsul punctual la cerințele funcționale și tehnice prezentate în Caietul de Sarcini, încadrate în contextul unei prezentări coerente, acoperitoare, la nivelul solicitărilor.

In cadrul contractului de execuție a lucrărilor pentru obiectivul „AMENAJARE SPAȚII VERZI ȘI PERDEA VEGETATIE STRADA TERMOCENTRALEI , se vor executa următoarele:

- EXECUȚIE LUCRARI în conformitate cu documentația PT avizată și pe baza documentației Detalii de Execuție aferentă Proiectului Tehnic.

Propunerea tehnica trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele:

I.Ofertantul va cuprinde in propunerea tehnica pentru executia lucrarilor, urmatoarele:

1. Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini, care va descrie:

a) Pentru obiectul de investitie se va prezenta tehnologia propusă tinand cont de soluțiile cuprinse în Documentatia tehnica, cu detalierea din punct de vedere descriptiv și tehnic a tehnologiei de executie a tuturor categoriilor de lucrari, in succesiunea logica de realizare a acestora. Se vor descrie conditiile minimale ce trebuie indeplinite de fiecare activitate pentru a fi posibila demararea activitatii urmatoare in stransa legatura cu cerintele minimale de performanta stabilite prin documentatia tehnica. Se va prezenta metodologia de executie a lucrarilor in conditii climatice nefavorabile cat si conceptul ofertantului privind testarea lucrarilor executate.

b) Descrierea tuturor procedurilor tehnice de execuție specifice în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului prezentei achiziții (vizate de personalul autorizat, conform legislatiei in vigoare);

Procedurile tehnice prezentate vor acoperi toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte si categorii de lucrari, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa; nefiind acceptate proceduri/instructiuni de executie fara aplicabilitate la lucrarea de fata, si vor trebui sa cuprinda la nivel minimal:

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

b) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse;

Pentru descrierea completă a procedurilor tehnice de execuție specifice, se va tine cont de cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții și se vor avea în vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea în construcții, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea în construcții, Catalogul Standardelor Romane – ASRO și Normativele în vigoare aferente procedurilor descrise și celelalte prevederi legale menționate în caietele de sarcini;

Nu se admit proceduri tehnice de executie care nu au aplicabilitate la lucrarea in cauza sau proceduri tehnice generale fara identificare in proiectul propus, in situatia lipsei unei proceduri tehnice sau prezentarea unor proceduri neaplicabile lucrarilor conduce la declararea neconformitatii ofertei.

c) In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta informatii cu privire la materialele ce se vor utiliza la executia lucrarilor, specificand furnizorii/producerii, documente justificative de la producator/furnizor din care sa rezulte caracteristicile tehnice ale materialelor puse in opera precum si ale echipamentelor tehnologice, inclusiv dotari, conform formularelor F4 si F6 cuprinse in PT.

Va cuprinde in propunerea sa descrierea echipamentelor și dotărilor ce urmează a fi furnizate și montate în cadrul contractului – ofertantul va prezenta Formularele F4 conținând listele cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari (fără valori) însoțite de Formularele F5 anexate caietului de sarcini completate, împreună cu specificațiile tehnice din partea producătorilor/furnizorilor produselor ofertate care confirmă îndeplinirea cerințelor minimale stabilite pentru acestea.

2. programul de lucru de tip grafic Gantt, cu detalierea lucrarilor la nivel de activitati si subactivitati, astfel incat sa se poata verifica corectitudinea procesului tehnologic de executie si implicit a duratei de executie in stransa legatura cu resursele alocate pentru fiecare activitate pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor.

Prin prezentarea Graficului Gantt se doreste justificarea termenului de executie a lucrarilor, la nivel de operatii tehnologice, in succesiunea logica de realizare a acestora pentru categoriile de lucrari ce fac obiectul contractului, si in corelare cu legislatia in vigoare si resursele declarate, cu precizarea duratelor de indeplinire si a datelor de incepere si finalizare, precum si cu indicarea drumului critic, a interdependentelor dintre activitati si a reperelor critice.

Programul va ilustra succesiunea tehnologica de realizare a lucrarilor, ordinea si derularea in timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor, in special:

- lucrarile permanente si temporare ce urmeaza sa fie executate,

- activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz;
- secvențierea, derularea în timp, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calitatii, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în executia contractului;
- drumul critic clar identificat în planificarea activităților.
- perioadele cu restricții în executia anumitor activități și rezervele de timp prevăzute.

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

Exemplificarea drumului critic. În cadrul graficului tip Gantt se vor exemplifica activitățile critice respectiv activitățile noncritice. Ofertantul va prezenta o descriere a soluțiilor ce urmează să le utilizeze în cazul activităților critice. Se va prezenta obligatoriu explicitarea tehnicii de planificare a execuției, nefiind acceptată doar prezentarea tehnicii ci se vor prezenta metodele/metoda, constrângerile și soluțiile identificate ce au condus la rezultatul final pe baza căruia s-a întocmit programul de lucru (graficul Gantt). Ofertele ce nu prezintă diagrama drumului critic, tehnica de planificare sau care nu exemplifică activitățile critice sau noncritice sau cele care nu prezintă soluții privind activitățile critice identificate vor fi declarate neconforme.

Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

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

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

(b) Activitățile vor avea alocate resursele necesare la nivel de detaliu adaptat (principalele Materiale ce se vor pune în operă, resursele umane, utilajele și mijloacele de transport), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;

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

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

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

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

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

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

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

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

- încărcarea pe resursa materială, exprimată fizic în unitatea de măsură /zi;
- încărcarea pe resursa manoperă, exprimată fizic în ore/meserie/zi;
- încărcarea pe resursa utilaj, exprimată fizic în ore/zi;
- încărcarea pe resursa transport, exprimată fizic în tone/zi.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

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

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

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

Pentru o evaluare unitară, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea că ordinul de începere al lucrărilor va fi 01.08.2026 și va fi trasat pe luni pentru execuția tuturor etapelor ce se execută în cadrul fiecărui tip de lucrări evidențindu-se perioadele de timp rece / lucrările executate în aceste perioade, se vor prezenta metodologii/proceduri de lucru pe timp friguros.

Graficul general de realizare a investiției publice (Gantt) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondență în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de execuție a lucrărilor fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă – Microsoft Project / Primavera / etc;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților lunară;
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

3. Programul de control al calității, care va descrie:

- Descrierea sistemului calității aplicat lucrării în cauza, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții. Planul de control al calității, verificării și încercării în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții pe faze determinante de execuție, incluzând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru materialele folosite și pentru lucrările executate).

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

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

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

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

Planul calității va fi prezentat în cadrul ofertei și trebuie să includă cel puțin:

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

4. Planul cu măsurile privind protecția mediului (P.M.)

Ofertantul va prezenta Planul cu măsurile privind protecția mediului pe care le va aplica pe parcursul executării contractului. Planul va fi elaborat cu respectarea dispozițiilor legale și va conține cel puțin:

- a) descrierea sistemului de management al mediului pe durata execuției lucrărilor;
- b) măsurile pentru protecția atmosferei, respectiv pentru reducerea prafului degajat;
- c) măsurile pentru gestionarea/controlul zgomotului și vibrațiilor;
- d) managementul substanțelor periculoase;
- e) managementul deșeurilor.

De asemenea, acest plan va conține și modalitatea de asumare a îndeplinirii măsurilor/ceintelor DNSH descrise în cadrul caietului de sarcini.

5. Personalul disponibil și propus pentru execuția lucrărilor din cadrul contractului;

Se va prezenta structura organizațională prevăzută de către ofertant în scopul execuției lucrărilor în

cadrul careia se va ilustra, structura organizationala pe care a prevazut-o in vederea implementarii acestui contract, incluzand personalul de specialitate, personalul de pe santier, asistenta asigurata de birourile centrale, personalul administrativ si auxiliar etc. (inclusiv subantreprenorii). Aceasta se va realiza prin prezentarea unei organigrame cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul si echipamentele pe care ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la realizarea lucrarilor. Aceasta organigrama va avea atasat si o descriere a rolurilor si responsabilitatilor intregului personal implicat in indeplinirea contractului precum si liniile de comunicare dintre membrii echipei. In propunerea tehnica va trebui sa fie descris momentul in care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Ofertantul va prezenta o organigrama cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul de executie. Va atasa acestei Organigrame si descrierea rolurilor si responsabilitatilor personalului si liniile de comunicare dintre membrii echipei.

Ofertantul va prezenta in aceasta sectiune si modalitatea de acces la specialistii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniile ce sunt tangibile cu obiectul contractului.

Personalul minim necesar este urmatorul:

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

Mentine relatia cu Autoritatea Contractanta pe probleme ce privesc implementarea proiectului, Raspunde de planificarea, monitorizarea si controlul activitatilor proiectului precum si urmarirea realizarii activitatilor conform planificarii, in conditiile contractului;

Asigura controlul schimbarilor aprobate prin proiect;

Planifica, aloca si monitorizeaza resursele proiectului

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

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

Cerințe minime

a) Studii superioare de licență în domeniul arhitectură și urbanism/ științe inginerești pentru construcții absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent;

b) Deținerea de competențe profesionale pentru desfășurarea activităților specifice funcției pentru care este propus dovedite prin prezentarea unui certificat/ unei diplome de absolvire obținut(ă) pe parcursul profesional cu referire la domeniul managementului de proiect, recunoscut(ă) cel puțin la nivel național (cum ar fi pentru ocupația „Manager de proiect” sau echivalent);

c) Experiență profesională specifică constând în implicarea la executarea a cel puțin un contract/proiect similar în cadrul căruia expertul a desfășurat activitățile specifice poziției de responsabil/manager de contract.

Personal responsabil cu executia lucrarilor

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

- Experiență profesională specifică constând în implicarea la executarea a cel puțin un contract/proiect -similar în cadrul căruia expertul a desfășurat activitățile specifice poziției de sef de santierInginer CFDP – persoana, responsabila cu executia lucrarilor de sistematizare verticala coordonează și supraveghează execuția lucrărilor de drumuri, alei si sistematizare

verticală, asigurând respectarea proiectului tehnic, a normativelor în vigoare, a cerințelor de calitate, a termenelor contractuale și a măsurilor de securitate și sănătate în muncă, în colaborare cu dirigințele de șantier și beneficiarul.

3. Inginer ANRE – Pentru această poziție se va asigura personal atestat de Autoritatea Națională de Reglementare în domeniul Energiei, cu următoarele responsabilități principale:

- Participă la execuția pe șantier a lucrărilor de instalații electrice pentru curenții tari din punct de vedere al cantității, calității, și respectării termenelor de execuție;
- Verifică planurile de execuție și propune soluții constructive pentru rezolvarea neconformităților identificate;
- Colectează și înregistrează documentele ce provin de la furnizori/ producători/ subantreprenori/laboratoare de încercări și întocmește cartea construcției verificând conformitatea acestora cu lucrările de instalații electrice executate;
- Întocmește și/sau verifică atașamente, situațiile de lucrări, rapoarte de lucru, procese verbale și orice altă documentație cu caracter tehnic;
- Urmărește ca aprovizionarea cu materiale comandate să se facă la timp și verifică existența documentelor de calitate;
- Își însușește și urmărește aplicarea legislației, procedurilor și instrucțiunilor tehnice de lucru.

5, Coordonator lucrări de amenajare peisagistică/arhitect peisagist

6. Responsabil tehnic cu execuția pentru toate categoriile de lucrări ce fac parte din prezentul contract-persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcții, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016.

Având în vedere că desfășurarea activității expertului/expertilor propus/propuși pentru a ocupa poziția de Responsabil tehnic cu execuția pentru construcții civile și instalații aferente construcțiilor este condiționată de obținerea unei certificări/atestări/autorizări specifice emisă în conformitate cu prevederile art. 1 alin. (2) coroborate cu cele ale art. 8 alin. (2) din Procedura aprobată prin Ordinul nr. 1895/2016, pentru acest tip de expert ofertantul va descrie în cadrul propunerii tehnice momentul în care va interveni în implementarea contractului și modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile acestui tip de expert (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective), în conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (4) din Instrucțiunea nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respective a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

O persoană nu poate îndeplini în mod cumulativ mai multe funcții, cu excepția experților declarați pentru prestarea serviciilor dacă îndeplinesc și competențele solicitate la execuția lucrărilor.

În dovedirea accesului la specialiștii solicitați, se vor prezenta pentru managerul de proiect și pentru șeful de șantier următoarele:

- a) Modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile specialiștilor (resurse proprii, externalizare)
- b) Copie după diploma de studii care atestă că persoana nominalizată este licențiată studii superioare, acolo unde este solicitat.

Pentru experții pentru care se solicită atestare/autorizare se vor prezenta:

- a) Modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile specialiștilor (resurse proprii, externalizare)

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

In propunerea tehnică va trebui sa fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective). Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. Vor fi indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului, modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul activitatilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini.

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

6. Resursele materiale necesare și propuse pentru executarea contractului;

Ofertantul va prezenta o listă cu utilajele, echipamentele, resursele materiale pe care acesta își propune să le utilizeze corespunzător fiecărui tip de activitate, pentru executia lucrarilor ce fac obiectul prezentului contract.

6. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;

Declaratia privind termenul de garantie acordat lucrarilor executate. Garantia lucrarilor executate va fi de minim 36 de luni de la data receptiei la terminarea lucrarilor.

Durata de garantie se va justifica prin prezentarea unui memoriu, in care se vor detalia serviciile oferite. Termenul de interventie la defectiuni in perioada de garantie se va justifica prin prezentarea unui memoriu prin care se vor justifica si detalia modalitatea de interventie, locatia, numarul si tipul resurse folosite si disponibilizate, etc. Program privind masurile de supraveghere a lucrarilor în perioada garantiei acordata, cu precizarea modalitatilor, termenului de interventie (maxim 12 ore de la instiintare) și a duratelor de remediere a potențialelor defectiuni datorate viciilor de executie (nu mai mare de 3 zile calendaristice), a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliata a lucrarilor din punct de vedere tehnologic

7. Planul de organizare și schita pentru Organizarea de santier ce va cuprinde dimensiuni ale tuturor necesitatilor pentru desfasurarea organizarii, suprafata totala, locul amplasamentului, depozite, birouri, magazii, echipamente, etc. Planul pentru Organizarea de santier ce va include zonele de colectare și depozitare a reziduurilor și a materialelor nedorite, descrierea modalitatii de organizare și prezentarea modului de lucru in cadrul acesteia, modalitatea de asigurare a accesului de la organizarea de santier la traseul proiectului, descrierea asigurarii utilitatilor necesare functionarii corespunzatoare (alimentare cu apa, alimentare cu energie electrica, iluminat, canalizare, etc.), asigurarea cailor de acces și a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulatiei publice, precum și planul de degajare a locului organizarii de santier de deseuri, materiale și echipamente de lucru. Autoritatea contractanta nu detine alocare bugetara pentru a asigura paza santierului/lucrarii, ofertantul isi va va asuma paza santierului

prezentand in propunerea tehnica un plan de paza intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003

8. Prezentarea riscurilor ce pot apare in executia lucrarilor. Se vor prezenta masuri concrete, cuantificabile si aplicabile pentru preintampinarea si diminuarea riscurilor, atat pentru cele definite in caietul de sarcini cat mai ales pentru cele identificate suplimentar de ofertant. Nu se admit formulari de genul „Se vor lua cele mai adecvate masuri, se vor folosi cei mai buni specialisti etc”. In cazul in care masurile propuse nu sunt concrete, cuantificabile si aplicabile pentru obiectul contractului, oferta va fi declarata neconforma.

9. Planul cu masurile privind protectia mediului adaptat la lucrare. Documentul va fi insotit de documente relevante pentru sustinerea masurilor propuse si trebuie sa contina cel putin: date de identificare a obiectivului; protectia asezarilor umane, mediului social si calitatii vietii; modalitati de colaborare intre antreprenori, subantreprenori si lucratori independenti privind mediul; plan de monitorizare a mediului; lista de identificare a aspectelor de mediu si a impacturilor asociate generate de lucrare; masurile adoptate pentru controlul zgomotului si vibratiilor; masurile pentru reducerea prafului; managementul deșeurilor cu prezentarea modalitatii/traseelor de eliminare a deșeurilor; programul de masuri si lucrari necesare in vederea prevenirii poluarilor accidentale; masurile adoptate in cazul producerii unor avarii la retelele existente in zona santierului datorate executiei lucrarilor; identificarea masurilor de limitare a impactului si dotarile pentru controlul poluarii, administrarea reziduurilor si dotarile impotriva scurgerilor accidentale.

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

Se va depune formularul de contract propus, semnat si stampilat de ofertant.

In perioada de solicitari clarificari potentialii ofertanti pot adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari/formulari de amendamente cu privire la clauzele contractuale. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.

11. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din Anexa la HG nr.395/2016, respectiv art.232 din Legea nr.99/ 2016, coroborate cu cele ale art.156 din Anexa la H. nr.394/2016.

12. Operatorii economici vor trebui sa indice în cadrul propunerii tehnice faptul ca elaborarea acestora au tinut cont de obligatiile relevante ce le revin potrivit legislatiei adoptate în domeniul muncii, mediului si al celei sociale; în acest scop, sub sanctiunea respingerii ofertei ca inacceptabila, operatorii economici vor anexa propunerii tehnice, Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca. (Formularul model)

In cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare dintre asociati va completa aceasta declaratie.

Note:

- In vederea respectarii articolului 156 din legea 98/2016 , in cazul in care in cuprinsul caietului de sarcini sau in tot cuprinsul documentatiei de atribuire se regasesc definite specificatii tehnice care indica o anumita sursa, productie, procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, acestea se vor interpreta prin adaugarea mentiunii "sau echivalent". Toate referirile la diplome/atestare, legitimatii, etc, se vor cita cu mentiunea „sau echivalent”. Standardele, normativele si alte prescriptii ce trebuie respectate la prestarea serviciilor si executia lucrarilor pot fi si echivalente la nivelul Uniunii Europene.

- Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizata , Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidentiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea

financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);

- Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma. Nu vor fi luate în calcul și vor fi respinse ca neconforme propunerile tehnice care vor fi prezentate prin copierea din documentația de atribuire a informațiilor, inclusiv motivarea ca propunerea tehnică se bazează pe aceste informații și prin declarația de acceptare ofertantul își asumă întreaga documentație.

- Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice cu noi documente/informații, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitări de clarificări vor viza doar aspect de formă sau de confirmare a informațiilor/documentelor deja prezentate.

- Vor fi luate în considerare numai acele planuri de management și calitate care conțin informații detaliate, complete și aplicabile.

1. Informații detaliate, complete și aplicabile sunt considerate informațiile care, pe lângă caracterul general de enunț, prezintă descrieri, explicații, date concrete, adaptate la necesitățile proiectului.

2. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțativ și/sau enumerativ, fără referință și identificări în proiectul propus, chiar dacă sunt în conformitate cu legislația în vigoare.

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează execuția respectivelor lucrări. În acest caz, în oferta tehnică se vor prezenta modalitățile de evaluare a cantităților de lucrări și se vor atașa pentru fiecare categorie de lucrări justificări specifice cu privire la soluțiile propuse dacă acestea nu se vor cota conform indicatoarelor de deviz. În cadrul propunerii tehnice, se vor prezenta detalii privind activitățile pe care le prestează, toate acestea sub forma capitolelor și subcapitolelor cuprinse în caietul de sarcini ținând seama de toate componentele și specificatiile tehnice.

Orice propunere tehnică elaborată prin copierea caietului de sarcini sau a documentațiilor tehnice puse la dispoziție pe SEAP (caiete de sarcini/DALI) va fi respinsă ca neconforma.

În cazul în care la momentul ofertării, operatorul economic decide să subcontracteze anumite părți din contractul de achiziție publică, atunci subcontractantul/subcontractanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice modul de îndeplinire a părților lor din contract, în conformitate cu cerințele din prezenta secțiune.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini / PT și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, deoarece nu se vor lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnică va fi adaptată la obiectul, particularitățile și cerințele descrise prin documentele achiziției. Nu este acceptată forma de prezentare a ofertei constând în prezentarea informațiilor generale sau copierea informațiilor prezentate în alte oferte, fără ca ofertantul să procedeze la adaptarea informațiilor prezentate în raport de particularitățile, conținutul și cerințele solicitate prin prezenta documentație de atribuire.

Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia în formă incompletă / necorespunzător solicitărilor, Autoritatea Contractantă va descalifica oferta ca fiind neconforma, fără a solicita prezentarea documentelor/informațiilor lipsă. Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice cu noi documente/informații, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitări de clarificări vor viza doar aspecte de formă sau de confirmare a informațiilor/documentelor deja prezentate.

În cazul unei asocieri de ofertanți se va prezenta o singură propunere tehnică asumată de ofertant (operator economic sau asocieră de operatori economici) în care va fi evidențiată modalitatea prin care fiecare asociat își va îndeplini partea din contract, în conformitate cu cerințele din prezenta secțiune. Declarația referitoare la obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se va completa de fiecare membru al asocierii precum și de subcontractant/i dacă este cazul.

Ofertanții au obligația de a întocmi un opis al documentelor incluse în propunerea tehnică iar paginile vor fi numerotate și semnate de ofertant;

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini / proiectului tehnic în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

18. Propunerea financiară va conține:

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați. Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale. Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

1. formularul de ofertă, Anexa la formularul de oferta și Graficul de plăți;

2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;

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

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

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

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

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

Nota:

- *Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizată, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații dextrasele de resurse materiale în propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);*
- *Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016.*
- *Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare.*
- *Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.*
- *Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.*
- *Prețul încărcat în SEAP va include toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința construcției, testării și finalizării lucrărilor.*

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI:

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea Ofertei în SICAP documentele care compun Oferta vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SICAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare
- 2) DUAЕ (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 4) Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [*doar în cazul unei Asocieri*];
- 5) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [*dacă este cazul*];
- 6) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [*dacă este cazul*];
- 7) Propunerea Tehnică;
- 8) Propunerea Financiară;
- 9) Formularul de Ofertă.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAЕ ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SICAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

Termenul-limită pentru primirea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SICAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen considerare și vor fi returnate nedeschise.

Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor

Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare.

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SICAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SICAP și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare.

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Accesarea/ deschiderea Ofertelor

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea contractantă va putea accesa în SICAP Ofertele depuse de Ofertanți.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SICAP sau Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.

Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagină a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate electronic de către ofertant.

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității/contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică/, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestora nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

Inceperea contractului.

Contractul de achiziție publică va intra în vigoare după constituirea garanției de bună execuție, în momentul primirii ordinului de începere emis de autoritatea contractantă.

Durata de execuție a lucrărilor este de maxim 12 luni, începând cu data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Prezentul Caiet de sarcini include Documentația tehnică-faza PT integral aferentă execuției lucrărilor, care este anexată acestuia, acestea stau la baza întocmirii propunerii tehnice, fiind parte integrantă din prezentul document.

INTOCMIT,

S.C. CORE PROJECT & DEVELOPMENT S.R.L.

Administrator

Tataru Elena Corina

