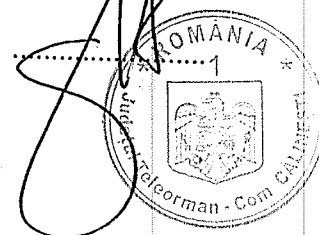


Aprobat,  
Primar  
Hita Gabriel



## Caiet de sarcini

pentru executia lucrarilor

### “Modernizare drumuri de exploatare agricole in comuna Calinesti, judetul Teleorman”

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

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.

În cadrul acestei proceduri, **Comuna Calinesti** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

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

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

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

- i. Software editare office
- ii. Software citire documente PDF

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și

Contractant care vor avea același înțeles.

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

## **A. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Contractul are ca scop realizarea lucrărilor de execuție a obiectivului “Modernizare drumuri de exploatare agricole in comuna Calinesti, judetul Teleorman”.

### **1. DATE GENERALE**

**Situatia actuala si informatii despre entitatea responsabila cu implementarea proiectului:**

Obiectivul principal al contractului consta in execuția lucrărilor de modernizare a drumurilor de exploatare agricole in comuna Calinesti, din judetul Teleorman, cu respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor comunitare. Finantarea obiectivului de investitii este asigurata prin contractul de finantare nr. C27020000031333600130 incheiat intre Comuna Calinesti in calitate de beneficiar si Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale prin Agentia de Finantare a Investitiilor Rurale in calitate de finantator. Finantarea proiectului se realizeaza prin Planul National Strategic 2023-2027 (PNS), Masura DR 27 – „Crearea/modernizarea infrastructurii de acces agricolă”.

**Beficiarul investitiei :** Comuna Calinesti din judetul Teleorman.

**Elaborator PT:** TEHNIC INNOVATION CONSTRUCT SRL – PT nr. 22 din 2023.

### **2. DESCRIEREA FUNCȚIONALĂ ȘI TEHNOLOGICĂ**

Obiectivul principal al contractului consta in execuția lucrărilor de modernizare a 6 (sase) drumuri agricole in satele Calinesti, Antonesti si Licuriciu din comuna Calinesti, judetul Teleorman. Drumurile ce se vor moderniza au o lungime totala de 12.178 m si deservesc fermierii comunei Calinesti in vederea accesului la proprietati si terenuri agricole precum si la rețeaua de drumuri judetene (DJ 612 si DJ 703) care strabat comuna.

In urma realizarii lucrărilor de modernizare vor rezulta sase drumuri de exploatare agricole (drum agricol 6, 8, 20, 23, 41, 42) modernizate cu urmatoarele caracteristici tehnice:

-lungimea drumurilor modernizate: 12.178 km;

-latimea partii carosabile: 4.00 m;

-latimea acostamentelor: 0,500 m;

-podete tubulare transversale: 19 buc;

-indicatoare: 5 buc.

Necesitatea achizitionarii lucrărilor de execuție mentionate mai sus rezulta din lipsa lucrărilor de intretinere curenta si periodica a drumurilor respective combinata cu actiunea traficului si factorilor de mediu, care au condus la degradarea de suprafata si structurala a acestora, aceste drumuri devenind aproape impracticabile atunci cand se inregistreaza ploi. Starea precara a drumurilor creaza neajunsuri legate de accesul localnicilor atat la proprietati cat si la terenurile agricole pe care le traverseaza. Ca urmare a celor prezentate, se impune necesitatea executării lucrărilor specifice de reabilitare si modernizare a acestor drumuri.

Prin realizarea lucrărilor de modernizare a strazilor din satul Copaceanca, comuna Calinesti urmareste obtinerea urmatoarelor avantaje:

-imbunatatirea accesibilitatii la terenurile agricole;

-imbunatatirea conditiilor de mediu prin reducerea prafului, noxelor, poluarea si descarcarea apelor pluviale;

-scaderea duratei de transport a vehiculelor ce tranziteaza zona;

-scaderea volumului de praf si noxe emanate in atmosfera de vehiculele ce tranziteaza zona;

-cresterea sigurantei traficului rutier;

-asigurarea accesului permanent si rapid a autovehiculelor cu regim de circulatie prioritara (ambulanta, politie, pompieri);

-atragerea potentialilor investitori in zona.

-accelararea cresterii economice a teritoriului comunei Calinesti.

Toate categoriile de lucrari care se vor executa sunt descrise in detaliu in PT nr. 22 din 2023 intocmit de TEHNIC INNOVATION CONSTRUCT SRL, parte integranta a documentatiei de atribuire, unde sunt evidentiata in mod clar toate obiectele si categoriile de lucrari pe baza carora ofertantul va intocmi oferta tehnica, listele de preturi si oferta financiara.

### 3. DURATA DE REALIZARE A LUCRĂRILOR SI GARANTIE.

Durata maximă de execuție a lucrărilor: **18 luni.**

Termenul minim de garantie acordat investitiei: **36 de luni.**

In perioada de garantie ofertantul va realiza toate reparatiile (lucrari pentru indepartarea degradarilor/defectiunilor aparute) pe cheltuiala proprie (materiale si manopera, transporturi, etc). Nu vor fi incluse degradarile produse din cauze accidentale: calamitati naturale sau interventia omului, termenul de interventie maxim acceptat fiind de 12 de ore. Termenul de reparatie a defectiunilor, incepand de la momentul limitarii efectelor accidentale, este de maxim 2 zile. Beneficiarul nu va fi obligat la nicio plata in vederea mentinerii nivelului calitativ al lucrarilor consemnat in Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor. In propunerea tehnica se vor include in mod obligatoriu memorii justificative in care vor fi explicitate si justificate detaliat termenele de garantie si interventie oferite.

Autoritatea contractanta nu a identificat eventuale restrictii de trafic determinate de amplasamentul lucrarilor si impune ca desfasurarea lucrarilor sa se realizeze simultan in cele trei localitati in care sunt amplasate drumurile.

Autorizatia de construire va fi pusa la dispozitia executantului in 3 zile de la data semnarii contractului de executie.

Termenul de predare a amplasamentului si de emitere a ordinului de incepere a lucrarilor este de 5 zile de la data constituirii garantiei de buna executie de catre executant.

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

Detaliere activități	
i.	achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
ii.	orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
iii.	transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
iv.	orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
v.	orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
vi.	întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
vii.	activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;

- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
- a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

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

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

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

#### ***Date de intrare utilizate de contractant***

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

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

#### ***Rezultate ce trebuie obținute de Contractant***

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

#### **Rezultat așteptat**

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

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;

Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

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

<b>Activități ce trebuie realizate de Contractant</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>i. Executarea tuturor lucrărilor pe discipline pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și transpunerea în integralitate a documentației tehnice pe șantier</li><li>ii. Punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului</li><li>iii. Realizarea tuturor lucrărilor pregătitoare</li><li>iv. Obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces</li><li>v. Asigurarea pregătirii șantierului</li><li>vi. Realizarea organizării de șantier</li><li>vii. Asigurarea controlului calității lucrărilor executate</li><li>viii. Asigurarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier.</li></ol>

#### **4. EXECUȚIA LUCRĂRILOR**

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

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații:

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

Alte cerințe privind lucrările :

1. Durata de execuție efectivă a lucrărilor, fără a se lua în considerare eventualele sistări va fi de maximum 18 luni. Astfel, execuția lucrărilor va fi prevăzută în grafice pe o perioadă continuă de 18 luni, cu evidentierea eventualelor întreruperi / sistări considerate de ofertant ca fiind necesare/accidentale.
2. Durata de garanție acordată lucrării va fi de minimum 36 de luni.
3. Termenul de mobilizare pentru constatarea și limitarea efectelor eventualelor defectiuni aparute în perioada de garanție: maxim 12 ore.
4. Durata de remediere a defectiunilor aparute în perioada de garanție este de maximum 2 zile de la data constatării unei astfel de probleme.

Prevederea în ofertă a unor termene contrare limitelor stabilite anterior, va duce la neconformitatea ofertei.

Pentru conformitatea datelor, ofertantul trebuie să verifice corespondența acestora cu PT-ul pus la dispoziție, iar în cazul constatării unor erori, are obligația de a le face cunoscute Autorității Contractante. Riscurile privind cantitățile suplimentare/articole de lucrări suplimentare vor fi incluse în prețurile unitare. În cadrul unei categorii de lucrări se includ toate articolele de lucrări solicitate prin specificațiile tehnice din caietul de sarcini, standardele și normativele în vigoare la data ofertării lucrărilor, pentru a realiza respectiva categorie de lucrare.

**Cerințe privind decontarea/jalona proiectului și monitorizarea progresului.**

Monitorizarea și decontarea lucrărilor de execuție se realizează pe baza valorilor înscrise în formularul de ofertă, astfel:

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

Durata de execuție: maximum 18 luni.

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

- Structura rutieră modernizată (pentru fiecare drum în parte, inclusiv intersecțiile cu drumurile laterale)

- a. Finalizare lucrări la nivel de strat de fundație (balast)
- b. Finalizare lucrări la nivel de strat de fundație (piatra sparta)

Obținerea rezultatului la pct. 1 nu este condiționată de realizarea activităților de la subpunctele a și b, fiecare subpunct se va considera rezultat intermediar.

- Amenajări pentru scurgerea apelor (în funcție de profilul transversal stabilit prin PT):

- a. Santuri de scurgere a apelor

Obținerea rezultatului intermediar la pct. 2 nu este condiționată de realizarea activităților de la subpunctele a și b

- Elemente de siguranța circulației:

- a. Marcaje
- b. Indicatoare
- c. Semnalizarea pe timpul execuției

Obținerea rezultatului intermediar la pct. 3 este condiționată de realizarea activităților de la subpunctele a, b și c

- Realizare podete tubulare
- a. Podete transversale și la intersecții
  - b. Podete accese proprietăți.

Organizarea de șantier

- a. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier.

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

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

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

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

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

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Achizitorul nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor. Mecanismul de plată - acesta este strict legat de progresul lucrărilor executate și nu este condiționat de finalizarea întregului contract, achizitorului asigurând în acest sens un flux de numerar adecvat.

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

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

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

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

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

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

#### PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE

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

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului prezentat în cadrul ofertei tehnice se va elabora astfel încât să poată servi ulterior ca Program de execuție în conformitate cu prevederile contractuale și se

actualizează cu data de începere imediat după semnarea Contractului, devenind dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților depus în propunerea tehnică devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

## **5.PERSONALUL CONTRACTANTULUI**

În vederea executării lucrărilor care fac obiectul prezentului contract antreprenorul (oferantul declarat castigator) va asigura urmatorul personal cheie minim necesar, în afara de experții cheie nominalizați ca factor de evaluare.

-Responsabil CQ: 1 persoană;

-Responsabil SSM: 1 persoană.

Cerințe minimale privind pregătirea profesională a responsabilității și atribuțiilor necesare personalului cheie implicat în implementarea proiectului de investiție:

1. Managerul de proiect privind implementarea investiției / responsabilul de contract trebuie să aibă studii tehnice superioare și calificare /diploma acreditată pentru specializarea „Manager de Proiect (conform COR 242101 sau echivalent cu experiența ca manager de proiect, indiferent de sursa de finanțare, evidențiată prin numărul de proiecte în domeniul implementării investițiilor de tipul „lucrări de construcții montaj” în cadrul cărora a îndeplinit atribuții similare cu cele care îi revin în cadrul contractului.

Se vor atașa documente doveditoare privind îndeplinirea cerințelor.

Atribuții și responsabilități:

- coordonează executia lucrărilor conform graficului de execuție
- coordonează echipa de proiect și stabilește responsabilitățile și prioritățile
- monitorizează activitățile de SSM și calitate
- elaborează și urmărește graficul de execuție al lucrării
- elaborează centralizatoarele cu lucrările executate
- colaborează cu dirigintele de șantier
- elaborează procedurile de lucru specifice tipului de investiție
- întocmește și monitorizează cash flow-ul proiectului;
- analizează planurile și asigură corectă punere în execuție a acestora de către echipa de proiect
- are drept de decizie pentru rezolvarea situațiilor critice și neprevăzute pe toată perioada de implementare a investiției
- planifică necesarul de forță de muncă în funcție de termenele intermediare de execuție
- coordonează activitatea subcontractorilor și a personalului din subordine
- răspunde de implementarea dispozitiilor de șantier
- elaborarea altor documente, dacă va fi cazul, necesare implementării cu succes a proiectului
- informează beneficiarul privind stadiul lucrărilor executate
- decide împreună cu beneficiarul asupra identificării măsurilor necesare pentru rezolvarea situațiilor neprevăzute aparute în timpul executării lucrărilor de construcție

2. Șef de șantier - persoana desemnată trebuie să aibă studii superioare - Inginer/subinginer în domeniul construcțiilor, având responsabilități în relaționarea directă cu personalul autorității contractante responsabil de executarea contractului. Acesta trebuie să aibă experiența dovedită prin participarea la cel puțin un contract de execuție, de anvergură și complexitate similară celui care face obiectul prezentei proceduri în poziția de șef de șantier.

Se vor atașa documente doveditoare privind îndeplinirea cerințelor

Principalele sarcini ale șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- să fie singura persoană ce asigură interfata cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier

- sa fie responsabil pentru gestionarea tehnica si operationala a activitatilor de santier, impreuna cu aspectele organizationale
- sa contribuie cu experienta sa tehnica prin prezentarea de propuneri potrivite ori de cate ori este necesar pentru executia corespunzatoare a lucrarilor
- sa gestioneze si sa supravegheze toate activitatile desfasurate pe santier
- sa actualizeze toate documentatiile neccsare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei
- sa actualizeze calenclarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier
- sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier
- sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale.

### 3.Resposabil tehnic cu executia (RTE)

Persoana desemnata pentru a indeplini rolul de responsabil tehnic cu executia trebuie sa detina autorizatie si legitimatie emisa de Inspectoratul de Stat in Constructii pentru domeniul Constructii rutiere și drumuri.

Se vor atasa documente doveditoare privind indeplinirea cerintelor

Operatorul economic ofertant, va descrie in propunerea tehnica, momentul in care va interveni acest expert in implementarea viitorului contract, precum si modul in care si-a asigurat accesul la serviciile acestuia (fie prin resurse proprii, caz in care va fi prezentata persoana in cauza, fie prin externalizare, situatie in care se va descrie aranjamentul contractual realizat in vederea obtinerii serviciului respectiv).

Potrivit prevederilor art. 50 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1895/31.06.2016. responsabilii tehnici cu executia autorizati raspund, conform atributiilor ce le revin, pentru:

- realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor de constructii si instalatii, precum si in cazul neasigurarii din culpa lor a realizarii nivelului calitativ al lucrarilor prevazute in proiecte, caiete de sarcini si reglementarile tehnice in constructii in vigoare la momentul executiei lucrarilor.
- viciile ascunse ale constructiei, ivite intr-un interval de 10 ani de la receptia lucrarii, precum si dupa 10 ani de la implinirea acestui termen pe toata durata de existenta a constructiei, pentru viciile structurii de rezistenta rezultate din nerespectarea normelor de executie in vigoare la data realizarii ei.

In conformitate cu art. 51 din actul normativ sus mentionat, pentru obiectivul de investitii responsabilii tehnici cu executia autorizati au in principal urmatoarele obligatii si raspunderi:

- sa permita executia lucrarilor de constructii numai pe baza proiectelor si detaliilor de executie verificate de specialisti verifcatori de proiect atestati
- sa verifice si sa avizeze fisele si proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrarilor, planurile de verificare a executiei, proiectele de organizare a executiei lucrarilor, precum si programele de realizare a constructiilor, referitor la lucrarile aferente exigentelor esentiale
- sa puna la dispozitia autoritatilor de reglementare si/sau de control in constructii, la solicitarea acestora, documentele intocmite in exercitarea obligatiilor ce le revin
- sa intocmeasca si sa tina la zi registrul electronic de evidenta a activitatii pentru lucrarile de constructii pe care le coordoneaza tehnic si de care raspund
- sa se supuna procedurii de Supraveghere a activitatii persoanelor autorizate.

4.Responsabilul C.Q. va avea urmatoarele obligatii si raspunderi:

- respecta legislatia si reglementarile tehnice specifice activitatii domeniului pentru care a fost autorizat;
- implementeaza si mentine Sistemul de Asigurare a Calitatii in domeniul de autorizare;
- exercita in numele conducerii agentului economic un control sistematic si exigent asupra calitatii lucrarilor de constructii;
- informeaza operativ conducatorul agentului economic privind deficientele de ordin calitativ constatate in vederea dispunerii de masuri;
- eExercita controlul calitatii lucrarilor pe faze de executie stabilite prin reglementarile tehnice si „Planul Calitatii” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere si Asigurare a Calitatii;
- elaboreaza si supune spre aprobare Programul de Control in corelare cu prevederile „Planului Calitatii” adoptat;
- participa la verificarea calitatii lucrarilor la principalele faze de executie stabilite prin normele, reglementarile si normativele tehnice si semneaza procesele verbale de atestare a calitatii;
- informeaza agentul economic asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesitatii intreprinderii de actiuni preventive sau corective;
- verifica respectarea utilizarii in executie numai a produselor de constructii cu certificate de conformitate, declaratii de conformitate sau agrcmentate tehnic;
- raspunde de masurile propuse pentru inlaturarea neconformitatilor;
- verifica calitatea remedierilor executate;
- raspunde de indeplinirea prevederilor „Planului Calitatii” adoptat de agentul economic prin sistemul propriu de Conducera si Asigurare a Calitatii.
- se vor atasa documente doveditoare privind indeplinirea cerintelor in conformitate cu legislatia si reglementarile tehnice specifice activitatii domeniului pentru care a fost autorizat;

#### 5. Responsabilul SSM va avea urmatoarele atributii:

- sa adapteze sau sa solicite realizarea eventualelor adaptari ale planului de securitate si sanatate si ale dosarului de interventii ulterioare in functie de evolutia lucrarilor si de eventualele modificari intervenite;
- sa organizeze si coordoneze activitatile privind protectia lucrarilor, prevenirea accidentelor si a riscurilor profesionale care pot afecta sanatatea lucrarilor, informarea reciproca si informarea lucrarilor si a reprezentantilor acestora si, daca este cazul informarea lucrarilor independenti;
- sa coordoneze activitatile care urmaresc aplicarea corecta a instructiunilor de lucru si de securitate a rnuncii;
- sa ia masurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate sa aiba acces pe santier;
- sa stabileasca antreprenorul, masurile generale aplicabile santierului;
- sa tina seama de toate interferentele activitatilor din perimetrul santierului sau din vecinatatea acestuia;
- sa stabileasca, impreuna cu antreprcnorul, obligatiile privind utilizarea mijloacelor de protectie colectiva, instalatiilor de ridicat sarcini, accesul pe santier;
- sa avizeze planul de securitate si sanatate elaborat de antreprenor si modificarile acestuia;
- alte atributii prevazute HG 300/2006;

Contractantul va asigura pe toata durata de executie a lucrarii personal muncitor de specialitate cu pregatire profesionala in domeniul care face obiectului contractului si va detalia structura, calificarea, numarul de persoane si tipul de angajament.

In acest sens va depune un centralizator cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru executia contractului de lucrari in care se vor inscrie toate informatiile despre calificari, numarul persoanelor, tipul de angajament, responsabilitatile fiecarei persoane implicate in derularea contractului.

In cazul in care nu se va depune centralizatorul cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru executia contractului de lucrari oferta va fi declarata neconforma.

Se vor atasa obligatoriu documente doveditoare privind indeplinirea cerintei.

## **6.METODOLOGIA PENTRU REALIZAREA LUCRARILOR (EXECUTIE).**

In aceasta sectiune Ofertantul trebuie sa prezinte modul in care in calitate de viitor posibil executant va executa lucrarile care fac obiectul contractului prin:

Prezentarea modului de realizare a lucrarilor (planul propus) prin care Ofertantul va descrie abordarea din punct de vedere al metodologiei de executie pentru realizarea lucrarilor prin referire atat la modul de organizare cat si la modul de executare a lucrarilor in baza proiectului tehnic si a intregii documentatii tehnice atasate la anuntul de participare.

Propunerea tehnica nu va consta in copierea caietului de sarcini/PT (caz in care oferta va fi respinsa ca neconforma), ci va contine detalierea procesului tehnologic, a metodologiei de executie a lucrarilor care fac obiectul achizitiei.

Descrierea modului in care vor fi organizate si gestionate activitatile din cadrul contractului ce implica avizarea/atestarea si autorizarea executantului conform legislatiei in vigoare demonstrand indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile. Ofertantii vor prezenta toate autorizatiile/certificarile necesare pentru indeplinirea tuturor categoriilor de lucrari ce fac parte din obiectul contractului valabile la data depunerii.

## **7.PLANUL DE MANAGEMENT AL CALITATII IN CADRUL CONTRACTULUI**

Contractantul executa lucrarile descrise cu respectarea in totalitate a cerintelor din Caietul de sarcini si a documentatiilor de proiectare aprobate.

De regula si din principiu, pe perioada executiei lucrarilor nu este permisa nici o modificare tehnica (modificare sau adaugare) a documentatiei de proiectare (proiect tehnic, detalii de executie, informatii suplimentare solicitate de AFIR, recomandari din avize si acorduri). Modificarile vor fi realizate numai cu acordul Autoritatii Contractante si numai in cazul in care nu sunt substantiale in conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

### **7.1.1 Planul calitatii**

Contractantul va executa toate activitatile din cadrul Contractului in conformitate cu Planul calitatii, care trebuie redactat conform legislatiei in vigoare si in conformitate cu reglementarile in materie de sistem de management al calitatii in constructii (inclusiv, dar fara a se limita la continutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificarile si completarile ulterioare).

Acesta trebuie sa cuprinda toate cerintele privind executia lucrarilor din prezentul Caiet de sarcini si instructiuni pentru ofertanti, in consecinta, Planul calitatii nu trebuie sa fie generic ci specific pentru lucrarile incluse in Contract cu luare in considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii in constructii, Anexa nr. 2 la HG nr.766/1997.

Planul calitatii redactat de Contractant trebuie sa cuprinda urmatoarele:

- i. sa descrie cum va aplica ofertantul / contractantul in cadrul Contractului de executie a lucrarilor sistemul de management al calitatii in constructii in asa fel incat sa indeplineasca cerintele tehnice si contractuale precum si reglementarile, standardele si normele aplicabile;
- ii. sa demonstreze Autoritatii Contractante cum va indeplini ofertantul / contractantul cerintele privind calitatea incluse in caietul de sarcini si in reglementarile ce guverneaza calitatea in executia lucrarilor in constructii;
- iii. sa descrie modul in care vor fi organizate si gestionate activitatile in cadrul Contractului pentru a indeplini cerintele;
- iv. sa fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractanta prin aceasta Documentatie de Atribuire.

Planul calitatii trebuie sa includa cel putin:

1. Descrierea structurii organizationale a ofertantului / contractantului si identificarea functiilor si responsabilitatilor personalului implicat direct in executarea contractului;
2. Modul de gestionare/management al datelor de intrare si managementul documentelor in cadrul Contractului;
3. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forta de munca, materiale si infrastructura;
4. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractanta;
5. Modalitatea de control si gestionare a neconformitatilor care ar putea aparea pe perioada executiei lucrarilor.

Pe durata executarii Contractului, Planul calitatii se actualizeaza ori de cate ori se considera necesar sau la solicitarea Autoritatii Contractante.

#### 7.1.2. Planurile de control a calitatii

Planul de control al calitatii va contine, acolo unde este aplicabil, cel putin urmatoarele:

1. Descrierea sarcinilor planificate si lista etapelor de executie pentru realizarea activitatii;
2. Responsabilitatile pentru executia si gestionarea si controlul activitatii;
3. Trimiteri la specificatiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la executia, controlul si acceptarea activitatii;
4. Integrarea documentatiei de certificare (procesele verbale/minute, inspectii sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevazuta pentru activitate.
5. Documentatia finala a activitatii urmata de inchiderea Planului de control al calitatii.

Documentele vor fi in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si instructiuni pentru ofertanti.

### **8. DOCUMENTELE OFERTEI**

Oferta elaborată de ofertant trebuie să cuprindă:

#### **8.1. PROPUNEREA TEHNICĂ**

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică”.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității / contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va fi redactată și va asigura toate informațiile solicitate. În acest capitol al propunerii tehnice, Ofertantul trebuie să prezinte metodologia de

executie a lucrarilor aplicata la lucrare si trebuie prezentata in urmatoarea structura:

- a) Metodologia pentru realizarea lucrarilor (executie);
- b) Planul de management al calitatii în cadrul Contractului
- c) Grafic Gantt de realizare a investitiei publice.
- d) Personalul propus și managementul contractului pentru executia lucrarilor
- e) Termenul de garantie acordat pentru lucrarile executate
- f) Abordarea pentru organizarea și gestionarea activitatilor în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asociere).
- g) Abordarea pentru managementul activitatii subcontractantilor în cadrul activitatilor din Contract și urmatoarele informatii (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanti/terti sustinatori pentru anumite activitati din Contract)
- h) Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți sustinatori în legătura cu executarea Contractului (daca este cazul)
- i) Măsurile aplicabile de Ofertant/Subcontractant/Tert sustinator pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligatiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului.
- j) Măsurile aplicabile de Ofertant/Subcontractant/Tert sustinator pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligatiilor din domeniul social și al relatiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului.
- k) Măsurile aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrarilor în perioada de garantie acordată.
- l) Propunerea tehnica va cuprinde indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile.
- m) Se va prezenta declaratia privind acceptarea clauzelor contractuale. Autoritatea contractanta va aplica prevederile art. 137 alin. 3 litera b din HG 395/2016. Astfel, este permis operatorilor economici sa formuleze amendamente cu privire la clauzele contractuale din propunerea de contract odata cu depunerea ofertei, urmand ca pe parcursul evaluarii ofertelor daca devine aplicabil autoritatea contractanta sa aiba in vedere prevederile art. 137 alin 3 litera b din HG 395/2016.
- n) Propunerea tehnica trebuie sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini conform art. 133 din HG 395/2016 si se va corela cu propunerea financiara sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art 137 alin 3 litera d din HG 395/2006.
- o) Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerintele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrarile, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile, in speta in Roamania.
- p) Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate ca fiind insotite de mentiunea «sau echivalent».

q) Propunerea tehnica va fi paginata si opisata, opisul va fi pagina zero a propunerii tehnice.

r) In cadrul ofertei se va indica faptul ca la elaborarea acesteia ofertantii au tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca conform prevederilor art 51 alin 2 din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

In cazul in care ofertantul nu asigura respectarea reglementarilor obligatorii referitoare la conditiile specifice de munca si de protectie a muncii oferta va fi respinsa ca inacceptabila in baza art. 137 alin. 2 litera d din HG 395/2016.

Se vor completa formularele aferente: Formular 5 - Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă. In cazul unei asocieri, aceasta declaratie va fi asumata de totii membri asocierii.

Informatii detaliate privind reglementarile în vigoare la nivel national si trimiterile la conditiile de munca si de protectie a muncii, securitatea si sanatatea în munca pot fi obtinute de la Inspectia muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro>. Ofertantul înțelege ca trebuie:

a) sa respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii fortate sau obligatorii,

b) sa asigure angajatilor conditii de munca, inclusiv plata salariilor si a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,

c) sa se asigure ca toți angajatii sai îndeplinesc cerintele legale referitoare la vârsta de munca solicitata în tara de angajare.

Respectarea acestor cerinte este o conditie obligatorie pentru atribuirea Contractului. Informatii suplimentare privind impozitarea, protectia mediului, sanatatea si siguranta la locul de munca etc, conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregatirii Ofertei, pot fi obtinute de catre Ofertant de la urmatoarele institutii publice:

I. Ministerul Finantelor Publice Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, Bucuresti, România  
Email: [publicinfo@mfinante.gov.ro](mailto:publicinfo@mfinante.gov.ro) Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59, Fax: 0040 021 319 9735

II. Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor B-dul Libertatii, nr. 12, Sector 5, Bucuresti, România  
Email: [srp@mmediu.ro](mailto:srp@mmediu.ro) Tel: 0040 021 408 9500 Informatii suplimentare cu privire la conventiile de mediu pot fi gasite la urmatoarea adresa:

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

III. Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanele Vârstnice Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, Bucuresti, România Email:

[relatiicupublicul@mmuncii.ro](mailto:relatiicupublicul@mmuncii.ro) Tel: 0040 21 313 62 67 / 00 40 21 315 85 Informatii suplimentare cu privire la conventiile sociale pot fi gasite la urmatoarea adresa:

<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-de-munca> 3

**a) Metodologia pentru realizarea lucrarilor ( executie):**

În această secțiune Ofertantul trebuie să prezinte modul în care, în calitate de viitor posibil executant va executa lucrarile care fac obiectul contractului prin:

Prezentarea modului de realizare a lucrarilor (planul propus) prin care Ofertantul va descrie abordarea din punct de vedere al metodologiei de executie pentru realizarea lucrarilor prin referire atat la modul de organizare cat si la modul de executare a lucrarilor in baza proiectului. Propunerea tehnica nu va consta in copierea caietului de sarcini/PT ( caz in care oferta va fi respinsa ca neconforma), ci va contine detalierea procesului tehnologic, a metodologiei de executie a lucrarilor care fac obiectul achizitiei.

Proceduri tehnice de executie care sa acopere toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte si categorii de lucrari, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa, semnate

de personalul legal responsabil, care vor trebui sa fie adaptate exact la cerintele si cantitatile din PT, nefiind acceptate proceduri/instructiuni de executie cu caracter general, si vor trebui sa cuprinda la nivel minimal: a) descrierea completa a metodelor pe care ofertantul va intentiona sa le utilizeze in cadrul executiei lucrarilor; b) resursele umane, materiale si utilaje de constructii alocate fiecarei activitati procedurate; c) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse; Descrierea modului in care vor fi organizate si gestionate activitatile din cadrul contractului ce implica avizarea/atestarea si autorizarea executantului conform legislatiei in vigoare demonstrand indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile. Ofertantii vor prezenta toate autorizatiile/certificarile necesare pentru indeplinirea tuturor categoriilor de lucrari ce fac parte din obiectul contractului, valabile la data depunerii.

#### **b) Planul de management al calității în cadrul Contractului**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte:

1. informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract . Nu se va prezenta planul de management al calitatii conceput la nivel general de firma, caz in care oferta va fi respinsa ca neconforma, ci, se va adapta la lucrare.
2. modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile implementarii contractului și
3. modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea
4. se va descrie modul in care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al procesului de lucru, prin prezentarea abordarii generale si metodologiei pentru realizarea activitatilor din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrarilor precum si materialele ce vor fi puse in opera.

#### **c) Grafic Gantt de realizare a investiției publice**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic). Ofertantii vor intocmi graficul Gantt pe saptamani, cu luarea in considerare a faptului ca, acelasi grafic va fi prezentat in cadrul propunerii financiare sub forma unui grafic fizic si valoric de realizare a investitiei publice. De asemenea se va avea in vedere faptul ca graficul general de realizare a investiției publice reprezinta data de intrare în managementul/gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă pe perioada derulării Contractului și în special pentru monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului. Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor si durata de finalizare a activităților în Contract.

Cel puțin următoarele informații trebuie sa rezulte din Graficul general al investitiei publice prezentat conform prezentei sectiuni :

- a. **Graficul de realizare a lucrărilor** cu respectarea termenului de finalizare a lucrarilor;
- b. Durata/sucesiunea fiecare activități și inter-relaționarea lor. Activitățile vor avea alocate resursele necesare (materialele ce se vor pune în operă, resursele umane, utilajele si mijloacele de transport), în concordanță cu necesarul rezultat din proiectul tehnic și disponibilul acestora. Durata activităților va fi exprimată în zile lucratoare, luând în considerare:
  1. cantitatea de lucrare;
  2. dimensiunea frontului de lucru;
  3. numărul de resurse umane și Utilaje;
  4. productivitatea resurselor.

Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice. La întocmirea graficului se va ține cont de încarcarile pe resurse; în acest sens ofertantul având obligația să le prezinte ca anexa a planului de lucru/graficului Gantt, după cum urmează: resursa umană va fi prezentată în ore/meserie/lună; resursa materială se va prezenta în tip resursa /unități măsură /lună; consumul cu utilajele se va prezenta în ore/utilaj/ luna; consumurile cu transporturile se va prezenta în tone/lună.

c. Se va evidenția în grafic aportul 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.);

d. Resursele alocate activităților. Din graficul prezentat trebuie să rezulte durata activităților și alocările de resurse (personal executiv/conducere, pe specializări /calificări și, utilaje) planificate pentru realizarea activităților, pe perioada de timp menționată ca durată pentru fiecare din activitățile contractului.

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic) propus trebuie

a. să aibă corespondent 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;

i.i. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

c. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar). Pentru o evaluare unitară, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea că ordinul de începere al lucrărilor va fi 03.06.2026 și va fi trasat pe luni pentru executia tuturor etapelor ce se execută în cadrul fiecărui tip de lucrări. Ofertanții vor lua în considerare în programul de construcție toate fazele determinante astfel cum rezultă acestea din proiectul tehnic, precum și sărbătorile recunoscute oficial și alte condiții de vreme normală / de tip frigos.

d. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare).

#### **d) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului de execuție lucrări**

Ofertantul trebuie să prezinte

- o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului conform caietului de sarcini, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și al reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

- componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor, în acest sens va depune un centralizator cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru executia contractului de lucrări în care se vor înscrise toate informațiile despre calificări, numărul persoanelor, tipul de angajament, responsabilitățile fiecărei persoane implicate în derularea contractului.

Nota: Ofertanții au obligația să asigure toate specializările impuse de obiectul contractului. Autoritatea contractantă nu impune numărul personalului sau specializările pe care acesta să le aibă (excepție solicitările din caietul de sarcini), în acest sens ofertanții având libertate de apreciere, cu condiția că prin personalul asumat conform prevederilor din această secțiune să facă dovada că a luat în calcul toate specializările și calificările impuse de obiectul contractului pentru execuție și că va executa contractul în termenul asumat.

De asemenea informatiile prezentate in propunerea tehnica, trebuie corelate cu cele prezentate in propunerea financiara.

Ofertantii vor asigura urmatoarele la sectiunea referitoare la personal:

1. momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și
2. 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).

Informatiile relevante pentru personalul propus vor fi prezentate in tabelul de mai jos :

<b>Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor</b>	<b>Activitățile pe care le realizează</b>
<i>[introduceți poziția pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>
<i>Ex: etc (se vor mentiona specializarile alocate astfel incat sa se faca dovada asigurarii tuturor specializarilor impuse de obiectul contractului)</i>	

**e) Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)**

*[includeți aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului]:*

**f) Abordarea pentru managementul activității subcontractanților** (în măsura în care aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei) în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- a. identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți;
- b. modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor;
- c. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.;
- d. informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016;
- e. datele de identificare ale subcontractanților.

**g) Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținători în legătură cu executarea Contractului.**

*[În situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și în special în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant).*

**h) Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016:

<b>Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului</b>	<b>Modalitatea de îndeplinire a acesteia</b>	<b>Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii</b>	<b>Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale</b>
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde costului aplicării prevederii legale și nu prețul integral ofertat]</i>

*[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor]*

*[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil]*

**i) Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului.**

Descrierea măsurilor aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă în baza prevederilor art. 51 din Legea 98/2016.

*[Structurați informația, după cum urmează:]*

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral oferit pentru activitate/rezultat, după caz]</i>

*[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada executării lucrărilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]*

*[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]*

**j) Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată**

*[Structurați informația, după cum urmează:]*

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție	Resurse alocate (financiare, materiale, echipamente și personal)
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

**1. Durata ofertata a garantiei de buna executie va fi de minimum 3 ani, sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma.**

**k) Masuri aplicate de Ofertant pentru organizarea de şantier a Contractantului.**

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesara, forţa de munca precum şi pentru efectuarea activităţilor de instalare a echipamentelor necesare, întreţinerea lor, funcţionarea lor şi dezasamblarea lor la finalul activităţilor precum şi readucerea lor la starea iniţială.

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

- Închirierea terenului necesar în vederea organizării de şantier şi obţinerea avizelor /autorizaţiilor pentru suprafaţa utilizată, conform legislaţiei în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea şi înlăturarea instalaţiilor şi facilităţilor temporare ale Contractantului, incluzând daca este cazul birouri, spatii de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- Asigurarea şantierului prin stabilirea de masuri de paza, inclusiv prin montarea de împrejmuiiri temporare sau/şi paza;
- Asigurarea utilităţilor (energie electrica, apa, comunicaţii etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personal de şantier etc. pentru desfăşurarea activităţilor pe şantier în bune condiţii şi cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranţa şi securitatea personalului;
- Efectuarea conexiunilor la utilităţi (energie electrică, apa, comunicaţii etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de şantier etc. pentru desfăşurarea de activităţi pe şantier în bune condiţii şi cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranţa şi securitatea personalului;
- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilităţi pe durata execuţiei atât pentru operarea echipamentelor şi utilajelor, cat şi pentru organizarea de şantier, inclusiv personalul şi echipamentele/ utilajele;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfăşurare a lucrărilor, inclusiv personal,echipament şi materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea şi demobilizarea echipamentului şi utilajelor necesare la execuţie (inclusiv aducerea şi înlăturarea de pe şantier, operarea, menţinerea şi repararea acestora), precum şi a personalului Contractantului implicat în derularea de activităţi pe şantier.

**Anexe obligatorii la propunerea tehnica:**

-Extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj si transport – formularele C6, C7, C8 ,C9 si formularele F1 ,F2,F3 - fara preturi.

-Centralizator furnizori pentru resursele principale de materiale propuse a se pune in opera impreuna cu Certificate de calitate/declaratii de conformitate /declaratii de performanta.

-Programul de management de mediu.

-Declaratie privind acceptarea conditiilor contractuale.

-Declaratie privind partea/partile din propunerea tehnica si financiara care au caracter confidential.

-Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca.

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

Planificarea vizitei se va face la tel: 247431177, e-mail: calinesti@gmail.com.

Potenţialii ofertanţi care intentionează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puţin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care îşi anunţă intenţia de a participa la vizită.

Participanţii la vizita amplasamentelor îsi vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

#### **Prevederi generale:**

1. Lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului.
2. Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate specificatiile din caietul de sarcini precum si normele/normativele tehnice din constructii in vigoare, si PT publicat in SEAP, Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu specificatiile din caietul de sarcini. Specificatiile prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minim obligatorii. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire. In situatia nerespectarii in totalitate a cerintelor mentionate in caietul de sarcini si documentatia tehnica, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.
3. Orice propunere tehnica elaborata prin copierea caietului de sarcini, a documentatiilor tehnice puse la dispozitie pe SEAP (caiete de sarcini/Proiect tehnic) sau care contine informatii din oferte de la alte obiective de investitii va fi respinsa ca neconforma.
4. Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia in forma incompleta / necorespunzator solicitarilor, Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma, fara a solicita prezentarea documentelor/informatiilor lipsa. Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspecte de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.

#### **8.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

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 Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

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 cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. 4); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;

2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți (daca este cazul);
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. lista cu consumurile de resurse (formularele C6-9).

Formularele F1-F3, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

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

Achizitorul are dreptul de a acorda avans executantului, dacă acesta solicită, numai contra unei scrisori de returnare a avansului și numai în limita valorică prevăzută de lege (maximum 30% din valoarea contractului).

## **9. MODUL DE PREZENTARE AL 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 SEAP 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 SEAP documentele care compun Oferta și DUAE 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 SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) DUAE (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) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea economică și financiară a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea economică și financiară 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];
- 7) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
- 8) Propunerea Tehnică;
- 9) Propunerea Financiară;
- 10) Formularul de Ofertă.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE 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 SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

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 si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie si/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 acesteia 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.

Intocmit,  
Responsabil achizitii publice

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,  
JALBĂ MARIUS DUMITRU

