

JUDEȚUL VRANCEA

COMUNA NISTOREȘTI

Adresa: localitatea Nistorești, str. Principală, nr. 1, județ Vrancea

Tel: 40 237701364; CIF: 4447274, e-mail: primarianistoresti@yahoo.com

Nr. 830 din 02.03.2026

**APROBAT,
PRIMAR, TEODOR DOBRE**

CAIET DE SARCINI

pentru execuție lucrări la obiectivul de investiții

**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU
COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI, JUDEȚUL VRANCEA**

MARTIE 2026

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA**

Cuprins

- 1 INTRODUCERE**
- 2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI**
- 3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI**
 - 3.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
 - 3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
 - 3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI
- 4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI**
- 5 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE**
 - 5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE
 - 5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR
 - 5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT
 - 5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI
 - 5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE
 - 5.6 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI
 - 5.7 MODIFICĂRI TEHNICE
 - 5.8 INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA
- 6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**
 - 6.1 PLANUL CALITĂȚII
 - 6.2 PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII
 - 6.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR
- 7 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**
 - 7.1 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT
 - 7.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI
 - 7.3 ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT
 - 7.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER
 - 7.5 RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR
 - 7.6 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR
 - 7.7 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
 - 7.8 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT
- 8 SUBCONTRACTAREA**
 - 8.1 POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI
- 9 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**
- 10 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI**
 - 10.1 RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL
 - 10.2 RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI
 - 10.3 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

- 10.4 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES
- 10.5 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI
- 10.6 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI
- 10.7 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE
- 10.8 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE
- 10.9 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER

11 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

12 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

13 INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

- 13.1 ALTE CERINȚE

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.

În cadrul acestei proceduri, COMUNA NISTOREȘTI, județul Vrancea, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului de execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI, JUDEȚUL VRANCEA.

Pentru realizarea acestui obiectiv de investiții, Comuna Nistorești a obținut finanțare în cadrul, apelului de proiecte PIDS/420/PIDS_P5/OP4, ESO4.11_Lărgirea accesului egal și în timp util la servicii de calitate, sustenabile și la prețuri accesibile, inclusiv servicii care promovează accesul la locuințe și îngrijire orientată către persoane, inclusiv asistență medicală Modernizarea sistemelor de protecție socială, inclusiv promovarea accesului la protecție socială, acordând o atenție deosebită copiilor și grupurilor defavorizate Îmbunătățirea accesibilității, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități, precum și a eficacității și rezilienței sistemelor de sănătate și a serviciilor de îngrijire pe termen lung Fondul Social European+, RSO4.3_Promovarea incluziunii socio-economice a comunităților marginalizate, a gospodăriilor cu venituri reduse și a grupurilor dezavantajate, inclusiv a persoanelor cu nevoi speciale, prin acțiuni integrate care să vizeze locuințele și serviciile sociale Fondul European de Dezvoltare Regională, Operațiune: Acțiunea 5.2 FSE+ Centre multifuncționale/sport/cultură destinate copiilor care provin din zone izolate sau defavorizate care să asigure accesul acestora la activități sportive, recreative sau culturale, și Operațiune: Acțiunea 5.2 Centre multifuncționale/sport/cultură FEDR

La data de 28.08.2025, s-a semnat contractul de finanțare nr. 11441_OIRSE cu MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021-2027, reprezentat prin Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud Est, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 - 2027.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Documentația tehnică - Părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor;

3. Documentația tehnică - Părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Obiectul contractului îl reprezintă execuția de lucrări pentru proiectul CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI, JUDEȚUL VRANCEA.

Proiectul este finanțat în cadrul apelului de proiecte apelului de proiecte PIDS/420/PIDS_P5/OP4.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă: COMUNA Nistorești, cu sediul în localitatea Nistorești, str. Principală, nr. 1, județ Vrancea, Tel: 40 237701364; CIF: 4447274, e-mail: primarianistoresti@yahoo.com.

Misiune: Deservirea comunității locale pentru rezolvarea nevoilor acesteia, asigurând îmbunătățirea condițiilor de trai și calitatea vieții tuturor cetățenilor comunei Nistorești.

Sectorul de activitate: servicii publice generale

Activitatea principală/atribuția principală: Administrarea domeniului public și privat al comunei Nistorești, asigurarea serviciilor publice pentru cetățeni.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul investitional presupune realizarea unui complex modern, accesibil și sustenabil, dedicat activităților educaționale, culturale și sportive. Proiectul propus se concentrează pe integrarea funcțională, tehnologică și arhitecturală a elementelor necesare satisfacerii cerințelor comunității locale.

Terenul este liber de construcții, neîmprejmuit, și nu implică lucrări colaterale, provizorii, desființări sau devieri de instalații.

Accesul principal pe teren se realizează prin latura Sud-vest, prin terenul identificat cu nr. cadastral 50992. Este destinat atât traficului pietonal cât și auto. Este prevăzut cu o alee carosabilă pentru trafic greu, având lățimea minimă 3,80m, pentru facilitarea accesului autospecialelor de intervenție, respectiv a vehiculelor pentru aprovizionare.

Accesul în șantier se realizează din strada identificată cu nr. cadastral 50992. Accesul pietonal în șantier se realizează printr-o poartă cu lățime de 1,20m, iar accesul auto se realizează prin intermediul unei porți cu o lățime de 3,80m.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Construcțiile care vor fi realizate în cadrul obiectivului investițional sunt:

Componentele principale ale proiectului:

1. Clădirea multifuncțională (Corp 1):

- Destinație: Spațiu pentru activități educative, culturale și sociale.
- Acoperiș: Tip șarpantă din lemn, cu învelitoare din tablă. Această soluție oferă durabilitate, izolare termică superioară și o estetică armonioasă.
- Compartimentări interioare: Pereți din gips-carton și zidărie, cu finisaje moderne, adaptate diverselor utilizări funcționale.
- Dotări interioare: Spații multifuncționale, grupuri sanitare, cabinete administrative și zona de recepție.

2. Sala de sport (Corp 2):

- Destinație: Activități sportive, recreative și evenimente comunitare.
- Structura: Cadre din beton armat, cu acoperiș curbat sprijinit pe ferme metalice.
- Suprafața de joc: Marcaje pentru mai multe sporturi (baschet, fotbal, volei), podea specială cu rezistență mecanică și absorbție a șocurilor.
- Ventilație și iluminare: Sistem de ventilație naturală și iluminare optimizată prin utilizarea de suprafețe vitrate generoase.

3. Amenajările exterioare:

- Loc de joacă pentru copii: Dotat cu echipamente moderne și sigure.
- Spațiu de relaxare pentru părinți: Mobilier urban și vegetație decorativă.
- Alei pavate și zone verzi: Proiectate pentru a oferi acces facil și estetică ambientală.

Funcționalitate și organizare arhitecturală

- Corp C1: Este organizat pentru a oferi flexibilitate în utilizare, fiind adaptat atât pentru ateliere educaționale, cât și pentru evenimente culturale.
- Corp C2: Structura sălii de sport este proiectată pentru a susține diverse activități sportive, iar designul curbat al acoperișului contribuie la un aspect modern și eficiență energetică.
- Spații exterioare: Sunt integrate armonios în peisaj, oferind locuri de recreere, socializare și activități în aer liber.

Lucrări de arhitectura

Accese auto și pietonale:

Accesul principal va fi realizat dinspre Sud-Est, din drumul cu nr. cad. NC 50992. Aceasta stradă oferă o platformă carosabilă adecvată, permițând atât acces auto, cât și pietonal către amplasament.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Configurația amplasamentului permite amenajarea unei platforme carosabile cu lățimea de 3,80 metri și a unui trotuar pietonal, ceea ce va asigura accesul sigur și comod pentru toți utilizatorii centrului, precum și pentru echipajele de intervenție.

Sistemul constructiv:

- Infrastructura propusă: fundații continue alcătuite din blocuri din beton simplu și cuzineți din beton armat, hidroizolate.
- Suprastructura propusă: cadre (stâlpi și grinzi) și planșee din beton armat, structură metalică pentru învelitoarea sălii de sport (Corp 2);
- Finisaje/compartimentări propuse:
 - Pereți interiori: Pereții interiori se vor finisa în funcție de destinația încăperii și ținând cont de nevoile specifice ale fiecărei funcțiuni în parte, astfel: pentru spațiile umede, se utilizează vopsitorii lavabile pentru spații umede, respectiv plăci din faianță rectificată, montate până la cota +2.10m, în zona medicală se utilizează vopsitorii lavabile antimicrobiene, respectiv tapet din PVC medical (pardoseală întoarsă 15cm), iar pe circulații și în toate celelalte spații se utilizează vopsitorii lavabile.
 - Pereți exteriori: Tencuială decorativă, aplicată pe termosistem din polistiren expandat, respectiv soclu din polistiren extrudat;
 - Pardoseli: Pardoselile se vor finisa în funcție de destinația încăperii și ținând cont de nevoile specifice ale fiecărei funcțiuni în parte, astfel: pentru spațiile umede, respectiv circulațiile destinate sportivilor și centrala termică se vor utiliza plăci ceramice antiderapante, pentru spațiile aferente zonei medicale, pardoseli din PVC medical, pentru spațiile administrative și multifuncționale se va utiliza parchet lipit pe stratul suport incombustibil.
 - Compartimentări interioare: Se vor realiza din zidărie de BCA, grosime 12/25cm, respectiv gips-carton, cu miez din vată minerală.
 - Închideri: Închiderile exterioare propuse se vor executa din blocuri din beton celular autoclavizat, cu grosime 30cm.
 - Tavane false: Se vor realiza tavane casetate dotate cu plăci din ipsos în Corpul 1, iar în Corpul 2 se montează plăci din gips-carton între grinzi.
 - Vopsitorii tavane: Acolo unde sunt prevăzute plafoane din gips-carton, se vor folosi vopsitorii lavabile (Corp 2).

Se propune realizarea unei clădiri, având regim de înălțime P+1 și funcțiune mixtă, culturală și sportivă. Suprafața construită propusă este 996.60 mp, respectiv cea desfășurată 1278.42 mp.

Înălțimea liberă minimă propusă în clădire va fi 3.00 m, sub plafonul casetat din gips-carton.

Se prevăd două accese în clădire. Cele două accese sunt dispuse pe laturi opuse ale clădirii și constituie totodată și căile de evacuare din clădire, fiind asigurat accesul la nivelul străzii prin

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

intermediul unor scări și rampe, cu panta maxim 8%, pentru accesul principal, iar pentru accesul secundar, acesta se realizează de la cota terenului amenajat.

Accesul principal în clădire, se realizează la cota +0,00, de pe un podest situat la +0,45 m peste CTA, situat pe latura de Sud-vest a clădirii. Clădirea este prevăzută cu trotuar de gardă perimetral, având o lățime variabilă dar nu mai puțin de 100 cm.

Accesul în clădire se realizează prin intermediul unei recepții generoase, de pe podestul prevăzute atât cu trepte, cât și cu rampe cu panta 8%, asigurându-se accesul persoanelor cu dizabilități. La nivelul parterului se dezvoltă cele două funcțiuni proiectate, respectiv componenta sportivă și cea culturală. Legătura cu etajul se realizează prin intermediul unei case de scara închisă, ventilată și iluminată în mod natural, situată în imediata apropiere a accesului principal.

Componenta sportivă este alcătuită din două vestiare, separate pe sexe, vestiare pentru antrenori, respectiv un punct de prim ajutor. Acestea sunt rezolvate conform NP066-02 și asigură accesul utilizatorilor către sala de sport. Se propune realizarea sălii cu o forma rectangulara, plan liber, cu înălțime utilă minimă 7,00 m, în vederea sporirii caracterului multifuncțional al acesteia, astfel încât să poată găzdui sporturi multiple (baschet, fotbal de sala, etc.) sau chiar activități de pregătire/repetiții dans. Sala va fi pusă în legătură directă cu exteriorul, prin intermediul a 4 uși pentru evacuare, amplasate pe două laturi opuse ale sălii. La nivelul parterului este prevăzut un depozit pentru materiale sportive.

Componenta culturală, este reprezentată de cele 4 săli multifuncționale (o sală pentru expoziții/multifuncțională situată la parter, respectiv 3 săli situate la etaj), ce se pot mobila în vederea organizării de cursuri și workshopuri. La nivelul etajului este amplasată administrația centrului, precum și o loggie, care oferă o legătură vizuală cu sala de sport.

Clădirea se dotează de asemenea cu spații anexe (ECS, încăpere centrală termică și birouri), respectiv grupuri sanitare, separate pe sexe.

Clădirea va fi accesibilizată la nivelul parterului pentru accesul persoanelor cu dizabilități (utilizatori de fotoliu rulant), accesul acestora realizându-se în sală prin intermediul accesului secundar, amplasat pe latura de Nord-est a clădirii.

La exterior se va monta tâmplărie tip Low-E, din PVC, prevăzută cu geam dublu termofonoizolant.

Anvelopanta: Închiderile exterioare se vor realiza din BCA grosime 30cm. Clădirea va fi prevăzută cu termosistem B - s2, d0, din tencuială decorativa pe suport masa de spaclu și polistiren expandat ignifugat, culoare alb.

Învelitoarea se va executa tablă ondulată vopsită în câmp electrostatic. Se va realiza șarpanta din lemn, alcătuită din căpriori din lemn, pane din lemn și având astereala din scândura, montată pe o placa din beton armat.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Învelitoarea sălii de sport va fi realizată din panouri cutate zincate și va fi termoizolată cu saltele din vată minerală, grosime minim 10 cm. Scurgerea apelor pluviale se va realiza printr-o rețea de jgheaburi și burlane din tabla vopsită în câmp electrostatic, vopsite gri antracit.

La nivelul învelitorilor sunt prevăzute parazăpezi metalici.

Circulațiile exterioare, respectiv platformele, scările și rampele vor fi realizate din beton armat și finisate cu plăci ceramice antiderapante pentru exterior, rezistente la trafic intens. Toate circulațiile verticale proiectate se dotează cu mijloace de semnalizare tactilo-vizuale, respectiv balustrade cu mâini curente situate la cotele +0,60 m, respectiv +0,90 m peste cota pardoselii finite.

Terenul se va împrejmuji pe toate laturile, în vederea asigurării securității obiectivului, dar și siguranța utilizatorilor.

Se va amenaja o platforma betonată pentru organizarea colectării selective a deșeurilor, iar amplasarea acesteia se va realiza conform planului de situație anexat documentației de atribuire.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- 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);

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

- 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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic pus la dispoziție prin intermediul SEAP.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 de luni, maxim 72 de luni.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul destinat construirii Centrului multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Nistorești, județul Vrancea, are o suprafață totală de 5.712 mp, situată în intravilanul comunei Nistorești.

Terenul este amplasat în Tarla 150, Parcela 7509, identificat cu numărul cadastral 51259. Forma terenului este poligonală, limitele și dimensiunile sunt clar definite, iar terenul propus pentru dezvoltare este relativ plat.

Amplasarea sitului studiat, în raport cu trama strădala a localității Nistorești, respectiv a Drumului Comunal 205M (DC205M).

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare ale investiției sunt informațiile cuprinse în proiectul tehnic care conține următoarele :

- părțile scrise care includ descrierea generală a lucrărilor, memoriile tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări,
- partea desenată care include planuri de situație, profile, detalii de execuție.

Autoritatea contractantă va preda în format hârtie, către contractant, proiectul tehnic într-un exemplar. Proiectul tehnic este atașat în SEAP.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

Caiet de sarcini
Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții
**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA**

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și a proiectului tehnic;
- 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.

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Contractantul poate solicita plăți intermediare, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

5.4 Personalul Contractantului

NOTĂ: Pentru experții: manager de proiect și șef de șantier, cerințele privind studiile și experiența profesională sunt următoarele:

1) Manager de proiect:

-certificări privind competențele de manager de proiect, conform standardului ocupațional manager de proiect - COR 242101 sau echivalent, sau a unor cursuri de perfecționare autorizate, cu indicarea standardului ocupațional manager proiect (COR 242101 sau echivalent) sau a diplomei de absolvire de studii de învățământ superior, care să-i dea dreptul, conform prevederilor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior - RNCIS, să practice ocupația de manager de proiect;

- experiență profesională în participarea în cadrul unor contracte care au vizat execuția de lucrări de construcții civile - clădiri, lucrări de reabilitare și/sau consolidare și/sau modernizare și/sau reparații capitale;

2) șef de șantier:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență în oricare dintre domeniile: inginerie civilă și/sau construcții civile și/sau construcții industriale și/sau arhitectură, etc.

- experiență profesională în participarea în cadrul unor contracte care au vizat execuția de lucrări de construcții civile - clădiri, lucrări de reabilitare și/sau consolidare și/sau modernizare și/sau reparații capitale;

3) responsabili tehnici cu execuția pentru următoarele domenii:

- construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C - subdomeniul 1.1

- instalații electrice aferente construcțiilor, categoria de importanță C - subdomeniul 6.1.

Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare aferente construcțiilor, categoria de importanță C - subdomeniul 6.2.

4) responsabil SSM

5) responsabil CQ

6) electrician autorizat ANRE grad de autorizare B

În cadrul propunerii tehnice, pentru experții menționați mai sus, ofertanții vor prezenta următoarele documente:

- CV-urile experților cheie propuși

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

- Documentele care atestă formele de pregătire profesională ale experțișor propuși
- Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale experțișor propuși și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, extras din registrul salariațiilor, contracte de prestări servicii pentru personalul extern, inclusiv calificarea acestora, sau alte documente similare.
- Documente care atestă experiența similară relevantă cum ar fi recomandări (emise de beneficiari publici sau privați), contracte de prestări servicii, sau alte documente similare. Se vor accepta și recomandări din partea angajatorilor pentru specialiștii desemnați, în cazul în care acestea nu pot fi obținute de la beneficiari.

După semnarea contractului, Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Acesta va fi același cu persoana nominalizată la depunerea ofertei ca fiind manager de contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

Caiet de sarcini
Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții
CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Autoritatea contractantă solicită ca la momentul depunerii ofertelor să se prezinte și informații despre responsabili tehnici cu execuția

Rol expert: responsabili tehnici cu execuția	
Autorizarea și exercitarea dreptului de practică	Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul 1.1., 6.1 și 6.2, în vigoare la momentul depunerii ofertelor dar și la data semnării Contractului
Abilități	cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”

<p>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</p>	<p>Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor; 2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei. <p>Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați; b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale; c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin; d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6; e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate; f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat; <p>A. În perioada de pregătire a construcției:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; <p>B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care: <ol style="list-style-type: none"> a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție; b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor; c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC -
--	---

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI, JUDEȚUL VRANCEA

	<p>documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;</p> <p>d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;</p> <p>e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;</p> <p>f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;</p> <p>g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;</p> <p>h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;</p> <p>i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;</p> <p>j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;</p> <p>2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;</p> <p>3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;</p> <p>4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;</p> <p>5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;</p> <p>6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;</p> <p>7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;</p> <p>8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;</p> <p>9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante,</p>
--	---

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

	<p>procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;</p> <p>10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;</p> <p>11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;</p> <p>12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;</p> <p>13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;</p> <p>14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;</p> <p>15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;</p> <p>16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;</p> <p>17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;</p> <p>18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;</p> <p>19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) -c) și la art. 52 literele A) și B), precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;</p> <p>20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;</p> <p>C. La recepția lucrărilor: - împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.</p>
--	---

Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea personalului (cheie) pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului (dintre personalul cheie solicitat) este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval săptămânal un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”. 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:

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

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

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.

5.5 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Lucrările se vor realiza în localitatea Nistorești. Autoritatea contractantă va pune la dispoziția contractantului terenul pentru organizarea de șantier, în mod gratuit. Contractantul are obligația să își asigure alimentarea cu apă din rețeaua comunei și branșamentul pentru alimentarea cu energie electrică. Costurile vor fi incluse în cadrul cheltuielilor indirecte.

5.6 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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

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

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din Caietul 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.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Planul calității elaborat de Contractant se prezenta în cadrul ofertei tehnice. Pe durata executării contractului, Planul Calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte un plan de control al calității executării lucrărilor.

Operatorul economic trebuie să prezinte în cadrul ofertei, 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 de control al calității va conține 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.

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

6.3 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: adobe acrobat (pdf)

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.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

Inceperea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului și această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile de la data de intrare în efectivitate a Contractului;

Întâlnirea va fi organizată de către beneficiar la sediul acestuia.

Dupa demararea lucrărilor se vor organiza întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării 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,

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

un diriginte de șantier.

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

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

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

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

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

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

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

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

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.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

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

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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

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

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

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

7.8.1 Monitorizare

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

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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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.

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare, înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

În conformitate cu art. 218 alin (1) - (5) din Legea 98/2016 la încheierea contractului de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți este necesar prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractat/subcontractanți nominalizați în oferta sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate. În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante. Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier 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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

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

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;

vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

viii. 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;

ix. 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;

x. 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;

xi. 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;

xii. 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.;

xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;

xiv. 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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

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

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

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

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele 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.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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 Dirigințele 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). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele 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 Dirigințele 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 Dirigințele 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 Dirigințele 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 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;

ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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.

iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;

iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;

v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. 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.

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Închirierea terenului, dacă este cazul, necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;

iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;

vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;

iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;

x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acestuia, 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.

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, în cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor prezenta Planul propriu SSM propus pentru execuția lucrărilor care va fi întocmit și redactat conform specificațiilor art. 31 din HG nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare. Neprezentarea planului propriu SSM în cadrul propunerii tehnice va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

CERINTE DNSH

Modalitatea de execuție a lucrărilor trebuie să respecte principiul DNSH (“Do no significant harm”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru

care să faciliteze investițiile durabile, inclusiv cele din 2020.

Prevederile ce trebuie asumate de către executant sunt detaliate în Anexa, Model E.

Se va prezenta o secțiune separată în cadrul propunerii tehnice pentru execuție de lucrări, în care se va menționa:

- Descrierea modalității de preluare în procesul de elaborare a proiectului faza DTAC și PT a principiilor „Do No Significant Harm” (DNSH) prevăzute în Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01);
- Descrierea în concordanță cu obiectivele de mediu vizate de articolul 17 din Regulamentul UE 2020/852, a modalităților și sarcinilor pentru execuția lucrărilor în acord cu principiile DNSH - „Do No Significant Harm”.

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

-Descrierea modalitatii de respectare a principiilor „Do No Significant Harm” (DNSH) pe perioada execuției lucrărilor;

- Descrierea gestionării deșeurilor, inclusiv a categoriilor care necesită incinerare - deșeuri din construcție, deșeuri rezultate din ambalaje materiale, etc. Determinarea procentului (în greutate) din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări (cu excepția materialelor naturale definite în categoria 17 05 04 - pământ și pietriș altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE a Comisiei, preluată în HG nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare) și generate pe șantier ce vor fi pregătite, respectiv sortate pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare material, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. **In cazul în care procentul determinat este <70% oferta va fi respinsă ca neconformă.**

Procesul privind gestionarea deșeurilor va fi gestionat de către un responsabil care are un certificat de absolvire în domeniul gestionării deșeurilor.

CERINTE ”imunizarea climatică”

Având în vedere că achiziția vizează realizarea unei infrastructuri cu o durată de viață mai mare de 5 ani, se solicită în cadrul propunerii tehnice ofertanților să prezinte modalitatea de îndeplinire a prevederilor referitoare la ”imunizarea climatică”, așa cum este definită la art. 2, pct. 42 din Regulamentul (UE) 2021/1.060. Neprezentarea acestor informații în cadrul propunerii tehnice va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 Aplicarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire aplicat este cel mai bun raport calitate/preț.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire: **cel mai bun raport calitate/preț** corelat cu informațiile oferite de UAT comuna Nistorești în documentația de atribuire și formularul de propunere tehnică.

Criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate/preț în ceea ce privește factorii de evaluare menționați:

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA**

- A. Prețul Ofertei - Componenta financiara 60% (punctaj maxim 60 puncte)
B. Componenta tehnică - Componenta tehnică 40% (punctaj maxim 40 puncte)

A. Componenta financiara - Factorul de evaluare: "Prețul ofertei"

Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei", cu o valoare de 60 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 60% din totalul criteriului de atribuire, se va acorda după cum urmează:

1. Pentru Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut: 60 puncte
2. Pentru restul Ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă:

$Pp_{tn}(n) = \text{Preț}(\min) / \text{Preț}(n) \times 60$, unde:

preț(n): punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare:

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

B. Pentru "Componenta tehnică" a fost stabilit un număr de 4 subfactori, respectiv:

Pondere Punctaj maxim cu o valoare de 40 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40% din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

1. **Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - 10%: 10 puncte**
2. **Gradul de adecvare al organizării, calificare și experiența personalului propus pentru realizarea activităților în cadrul Contractului - 10%: 10 puncte**
3. **Termenul de realizare a lucrării (execuție) - 10 % : 10 puncte**
4. **Perioada de garanție acordată lucrării 10% = punctaj maxim factor - 10% : 10 puncte**

Caiet de sarcini

Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții

CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCȚIONAL CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII ÎN COMUNA NISTOREȘTI,
JUDEȚUL VRANCEA

Denumire sub factor de evaluare	Pondere
2.1. Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului	10 % = 10 puncte

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Documentația de atribuire
Acceptabil/Satisfăcător /Parțial relevant	<p>i. Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în documentația de atribuire și cu ipotezele și riscurile asociate.</p> <p>ii. abordarea nu include metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă</p> <p>iii. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului activităților și a specificului activităților solicitate prin documentația de atribuire</p> <p>iv. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate și să realizeze activitățile solicitate prin documentația de atribuire</p>	1 punct	Abordarea și metodologie în cadrul contractului din Formular de propunere tehnica- model, Abordarea și metodologia propuse pentru realizarea activităților, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul contractului	Informații privind activitățile solicitate prin documentația de atribuire
Bine/ Adecvat	<p>i. Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în documentația de atribuire și cu ipotezele și riscurile asociate.</p> <p>ii. abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute</p>	3 puncte		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Documentația de atribuire
	<p>iii. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului și a specificului activităților solicitate prin documentația de atribuire, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate</p> <p>iv. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă</p>			
Foarte bine/ Exceptional	<p>i. Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Cadetul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate.</p> <p>ii. Abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din documentația de atribuire este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute</p> <p>iii. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului</p> <p>iv. aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea și metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității</p>	10 puncte		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Documentația de atribuire
	profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu			

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
2.2. Gradul de adecvare al organizării, calificare și experiența personalului propus pentru realizarea activităților în cadrul Contractului	10 % = 10 puncte

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Documentația de atribuire
Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant	<p>Organigrama echipei nu este complet asigurată de ofertant/asociere, aceasta indică o limitare a interacțiunii dintre membri acesteia și distribuirea sarcinilor prin raportare la metodologia prezentată.</p> <p>Relația cu organizația de bază este reprezentată însă interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este limitată. Evidențele pentru aplicarea de metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/ informațiilor/ cunoștințelor din exercițiile similare anterioare fiind insuficiente sau relevante prin raportare la obiectul contractului</p> <p>Responsabilitățile referitoare la managementul contractului sunt indicate de o manieră limitată, în mod generic.</p> <p>Membrii echipei nu au mai realizat împreună activități în cadrul altor proiecte, anterior nominalizării ca membri în echipa propusă pentru realizarea activităților- în contract</p> <p>i. (În situația în care este aplicabil): distribuția activitate lor din Contract și a responsabilităților operatorilor economici ai</p>	1 puncte	<p>Abordarea și metodologie în cadrul contractului din Formular de propunere tehnica- model,</p> <p>Abordarea și metodologia propuse pentru realizarea activităților, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul contractului,</p> <p>Tabel personal cheie</p>	Informații privind activitățile solicitate prin documentația de atribuire

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Documentația de atribuire
	asocierii și/sau subcontractanți este indicată într-o manieră limitată și neclară)			
Bine/ Adecvat	<p>Organigrama echipei este complet asigurată de ofertant/asociere, indicând coordonare a echipei și a sarcinilor la nivelul acesteia prin raportare la metodologia prezentată</p> <p>Relația cu organizația de bază este reprezentată, interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este corespunzător reprezentată prin indicarea de evidente privind aplicarea de metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor din exerciții similare anterioare relevante și suficiente prin raportare la obiectul contactului</p> <p>i. responsabilitățile referitoare la managementul contractului sunt indicate prin raportare directă la planificarea activităților în cadrul contractului, fiind descris succint modul de implicare/interacțiune a echipei cu unitatea responsabilă de managementul contractului la nivelul organizației Ofertantului, în raport cu necesitățile în cadrul contractului</p> <p>ii. o parte din membri echipei au lucrat împreună cel puțin într-un proiect anterior implicării în această procedură (în situația în care este aplicabil): distribuția activităților din Contract și a responsabilităților operatorilor economici membri ai asocierii și/sau subcontractanți este parțial indicată</p>	3 puncte		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Documentația de atribuire
<p>Foarte bine/ Excepțional</p>	<p>Organigrama echipei este completă și prezentată în mod detaliat de ofertant/asociere, indicând o bună coordonare a echipei și distribuția sarcinilor la nivelul acesteia prin raportare la metodologia prezentată</p> <p>Relația cu organizația de bază este reprezentată, interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este corespunzător reprezentată prin indicarea specifică a metodelor și instrumentelor de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informărilor/cunoștințelor din exercițiile similare anterioare relevante prin raportare la obiectul contractului</p> <p>Responsabilitățile referitoare la managementul contractului reflectă o abordare pro activă ce derivă din modul de implicare/interacțiune a echipei cu unitatea responsabilă de managementul contractului la nivelul organizației Ofertantului, prin raportare la necesitățile din cadrul contractului, reflectat inclusiv în managementul documentelor ce rezultă din aplicarea metodelor privind planificarea și monitorizarea derulării activităților, obținerii rezultatelor, a costurilor și a relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul documentației de atribuire</p> <p>majoritatea membrilor echipei au lucrat împreună cel puțin într-un proiect anterior implicării în această procedură</p> <p>(în situația în care este aplicabil): distribuția activităților din Contract și a</p>	<p>10 puncte</p>		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Documentația de atribuire
	responsabilităților operatorilor economici membri ai asocierii și/sau subcontractanți este integral indicată i. Propunerea Tehnică include detalii privind optimizarea alocării experților din punct de vedere al timpului și al costului precum și al logisticii			

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
2.3 Termenul de realizare a lucrării (execuție) - termenul minim acceptat de AC este de 9 luni, termenul maxim acceptat de AC este de 12 de luni.	10 % = 10 puncte

Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în documentația de atribuire
Pentru cea mai scăzută durată de realizare a investiției se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare	10 puncte	Declarația ofertantului Informațiile furnizate în graficele (fizic și Gantt)	Informații privind activitățile solicitate prin documentația de atribuire
Pentru altă durată de realizare a lucrării (execuție) decât cea mai mică dintre ofertele prezentate, punctajul se acordă astfel: $Pt(n) = (\text{termen minim} / \text{termen}(n)) \times 10$ puncte, unde: $Pt(n)$ - punctajul ofertei care se evaluează, aferent factorului de evaluare; termen minim = termenul de realizare cel mai scăzut dintre toate ofertele; termen(n) = termenul de realizare propus în oferta evaluată.			

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
2.4 Termenul de garanție a lucrării - perioada minimă acceptată este de 36 de luni, perioada maximă acceptată este de 72 de luni.	10 % = 10 puncte

Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în documentația de atribuire
- pentru perioada de garanție cea mai mare acordată lucrării,	10		Informații

Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în documentația de atribuire
respectiv 72 de luni, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare;	puncte	Declarația ofertantului	privind activitățile
<p>- pentru altă perioadă de garanție acordată lucrării, decât cea prevăzută anterior, punctajul se acordă astfel: $Pg(n) = \text{Perioada garanție acordată lucrării (n)} / \text{Perioada garanție ofertă (a)} \times 10$ puncte, unde: $Pg(n)$ - punctaj perioadă de garanție acordată lucrării, aferent factorului de evaluare; Perioada garanție acordată lucrării (n) - Perioada garanție acordată lucrării propusă în oferta evaluată; Perioada garanție ofertă (a) - oferta cu perioada de garanție cea mai mare oferită, dintre ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic.</p> <p>Ofertele care prezintă o perioadă de garanție acordată lucrării mai mică decât cea minimă acceptată, va fi declarată neconformă.</p> <p>Oferta care prezintă o perioadă de garanție acordată lucrării mai mare decât cea maximă acceptată nu va fi punctată suplimentar, ci va primi punctajul maxim alocat factorului de evaluare.</p> <p>IMPORTANT: Ofertanții sunt obligați să justifice/dovedească/demonstreze sustenabilitatea perioadei de garanție acordată lucrărilor, prin prezentarea de informații și documente în susținerea perioadei ofertate. Astfel, ofertanții, în cadrul propunerii tehnice vor descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le vor pune în operă.</p>		Informațiile furnizate în graficele (fizic și Gantt)	solicitate prin documentația de atribuire

Detalierea modalității de acordare a punctajului:

1. Prețul ofertei - componenta financiară 60%, care reprezintă ca punctaj maxim 60 de puncte.

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;

b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel:

$$P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat.}$$

Caiet de sarcini

2. Componenta tehnică 40% compusă din:

Factor 1: Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului: 10 % = punctaj maxim factor 10 puncte

Factor 2: Gradul de adecvare al organizării, calificare și experiența personalului propus pentru realizarea activităților în cadrul Contractului: 10 % = punctaj maxim factor 10 puncte

Factor 3: Termenul de realizare a lucrării (execuție): 10 % = punctaj maxim factor 10 puncte

Factor 4: Perioada de garanție acordată lucrării 10 % = punctaj maxim factor 10 puncte

Factor 1: Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - 10 % = 10 puncte

A. Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - punctaj 1 punct

i. Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în documentația de atribuire și cu ipotezele și riscurile asociate.

ii. abordarea nu include metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă

iii. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului activităților și a specificului activităților solicitate prin documentația de atribuire

iii. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate și să realizeze activitățile solicitate prin documentația de atribuire

B. Bine/ Adecvat - punctaj 3 puncte

i. Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în documentația de atribuire și cu ipotezele și riscurile asociate.

ii. abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute

iii. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului și a specificului activităților solicitate prin documentația de atribuire, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate

iv. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă

C. Foarte bine/ Excepțional - punctaj 10 puncte

- i. Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - activitățile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Cadetul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate.
- ii. Abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din documentația de atribuire este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute
- iii. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului
- iv. aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea și metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu

Factor 2: Gradul de adecvare al organizării, calificare și experiența personalului propus pentru realizarea activităților în cadrul Contractului

A. Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - punctaj 1 puncte

Organigrama echipei nu este complet asigurată de ofertant/asociere, aceasta indică o limitare a interacțiunii dintre membri acesteia și distribuirea sarcinilor prin raportare la metodologia prezentată;

Relația cu organizația de bază este reprezentată însă interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este limitată. evidențele pentru aplicarea de metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/ informațiilor/ cunoștințelor din exercițiile similare anterioare fiind insuficiente sau irelevante prin raportare la obiectul contractului;

Responsabilitățile referitoare la managementul contractului sunt indicate de o manieră limitată, în mod generic;

Membrii echipei nu au mai realizat împreună activități în cadrul altor proiecte, anterior nominalizării ca membri în echipa propusă pentru realizarea activităților- în contract

(În situația în care este aplicabil): distribuția activitate lor din Contract și a responsabilităților operatorilor economici ai asocierii și/sau subcontractanți este indicată într-o manieră limitată și neclară).

B. Bine/ Adecvat - punctaj 3 puncte

Organigrama echipei este complet asigurată de ofertant/asociere, indicând coordonare a echipei și a sarcinilor la nivelul acesteia prin raportare la metodologia prezentată;

Relația cu organizația de bază este reprezentată, interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este corespunzător reprezentată prin indicarea de evidente privind aplicarea de metode și instrumente de capitalizare și valorificare a cunoașterii/informațiilor/cunoștințelor din exerciții similare anterioare relevante și suficiente prin raportare la obiectul contractului;

Responsabilitățile referitoare la managementul contractului sunt indicate prin raportare directă la planificarea activităților în cadrul contractului, fiind descris succint medul de implicare/interacțiune a echipei cu unitatea responsabilă de managementul contractului la nivelul organizației Ofertantului, în raport cu necesitățile în cadrul contractului;

O parte din membri echipei au lucrat împreună cel puțin într-un proiect anterior implicării în această procedură (în situația în care este aplicabil): distribuția activităților din Contract și a responsabilităților operatorilor economici membri ai asocierii și/sau subcontractanți este parțial indicată.

C. Foarte bine/ Excepțional - punctaj 10 puncte

Organigrama echipei este completă și prezentată în mod detaliat de ofertant/asociere, indicând o bună coordonare a echipei și distribuirea sarcinilor la nivelul acesteia prin raportare la metodologia prezentată;

Relația cu organizația de bază este reprezentată, interacțiunea echipei cu organizația Ofertantului este corespunzător reprezentată prin indicarea specifică a metodelor și instrumentelor de capitalizare și valorificare a cunoașterii/ informărilor/cunoștințelor din exercițiile similare anterioare relevante prin raportare la obiectul contractului;

Responsabilitățile referitoare la managementul contractului reflectă o abordare pro activă ce derivă din modul de implicare/interacțiune a echipei cu unitatea responsabilă de managementul contractului la nivelul organizației Ofertantului, prin raportare la necesitățile din cadrul contractului, reflectat inclusiv în managementul documentelor ce rezultă din aplicarea metodelor privind planificarea și monitorizarea derulării activităților, obținerii rezultatelor, a costurilor și a relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul documentației de atribuire; Majoritatea membrilor echipei au lucrat împreună cel puțin într-un proiect anterior implicării în această procedură;

(în situația în care este aplicabil): distribuția activităților din Contract și a responsabilităților operatorilor economici membri ai asocierii și/sau subcontractanți este integral indicată;

Propunerea Tehnică include detalii privind optimizarea alocării experților din punct de vedere al timpului și al costului precum și al logisticii.

Factor 3: Termenul de realizare a lucrării (execuție) pondere 10 % : 10 puncte

Termenul minim acceptat de AC este de 9 luni, termenul maxim acceptat de AC este de 12 de luni

Algoritm de calcul: Punctajul pentru durata de realizare a lucrării (execuție) se acordă, astfel:

- pentru cea mai scăzută durată de execuție se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare: 10 puncte.
- Pentru altă durată de realizare a lucrării (execuție) decât cea mai mica dintre ofertele

prezentate, punctajul se acordă astfel:

$Pt(n) = (\text{termen minim} / \text{termen}(n)) \times 10 \text{ puncte}$,

unde:

$Pt(n)$ - punctajul ofertei care se evaluează, aferent factorului de evaluare;

termen minim = termenul de realizare cel mai scăzut dintre toate ofertele;

termen(n) = termenul de realizare propus în oferta evaluată.

Factor 4: Perioada de garanție acordată lucrării 10% = 10 puncte

Perioada minimă acceptată este de 36 de luni, perioada maximă acceptată este de 72 de luni.

Algoritm de calcul: Punctajul pentru perioada de garanție acordată lucrării, se acordă astfel:

- pentru perioada de garanție cea mai mare acordată lucrării, se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare: 10 puncte;
- pentru altă perioadă de garanție acordată lucrării, decât cea prevăzută anterior punctajul se acordă astfel:

$Pg.(n) = \text{Perioada garanție acordată lucrării } (n) / \text{Perioada garanție ofertă } (a) \times 10 \text{ puncte}$,

unde:

$Pg(n)$ - punctaj perioadă de garanție acordată lucrării, aferent factorului de evaluare; Perioada garanție acordată lucrării (n) - Perioada garanție acordată lucrării propusă în oferta evaluată;

Perioada garanție ofertă (a) - oferta cu perioada de garanție cea mai mare oferită, dintre ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic.

13 Managementul riscurilor

Riscul este definit prin intermediul aspectelor negative, al potențialului de a influența negativ evoluția unei organizații, derularea unui proiect, atingerea obiectivelor propuse. Riscul poate interveni, fie ca urmare a intervenției unui eveniment neașteptat sau din cauza unor factori perturbători, care deturneză ritmul planificat al activităților.

Pentru realizarea prezentului obiectiv de investiții au fost identificate următoarele riscuri:

a. Deteriorarea unor instalații existente;

Responsabilitate: Riscul privind deteriorarea unor instalații existente este în responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezintă deteriorarea mecanică a rețelelor altor furnizori de utilități din zonă, datorită neglijenței lucrătorilor și lipsei măsurilor specifice de semnalizare;

Probabilitatea riscului: riscul de distrugere a instalațiilor existente auxiliare poate apărea în orice moment, atata timp cât se lucrează la o distanță mai mică de 0,30 m față de acestea;

Impactul riscului: deteriorarea instalațiilor existente poate conduce la costuri suplimentare semnificative (reparații) și poate însemna prelungirea termenului de execuție a respectivei lucrări;

Actiuni preventive recomandate: pentru prevenirea deteriorarii accidentale a acestor instalatii trebuie efectuate cautari specifice ale eventualelor tronsoane deja existente;

Actiuni de contingenta recomandate: in cazul unor astfel de incidente se vor anunța beneficiarii elementelor deteriorate si se va trece imediat la remedierea defecțiunii;

b. Indisponibilitatea obținerii la timp a materialelor;

Responsabilitate: Riscul privind indisponibilitatea obtinerii la timp a materialelor este în responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezinta indisponibilitatea furnizorului specific de a onora comanda prestabila de materiale pentru derularea in bune condiții a proiectului;

Probabilitatea riscului: probabilitatea este foarte scazuta datorita numarului mare de furnizori de materiale;

Impactul riscului: conduce la intarzieri semnificative in derularea proiectului precum si costuri suplimentare ;

Actiuni preventive recomandate: contactarea unui furnizor secundar similar care are capacitatea furnizarii unor materiale in timpul indicat de managerul de proiect;

Actiuni de contingenta recomandate: reorganizarea activității în cadrul șantierului până in momentul disponibilității materialelor;

c. Neasigurarea parametrilor calitativi din proiect;

Responsabilitate: Riscul privind neasigurarea parametrilor calitativi din proiect este in responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezinta riscul de a utiliza materile neagrementate sau materiale de slaba calitate care nu corespund cerintelor din caietul de sarcini,.

Probabilitatea riscului: poate aparea ori de cate ori se schimba furnizorul de materiale; Impactul riscului: impactul riscului este semnificativ datorita faptului ca se pot executa lucrari necorespunzatoare, iar refacerea lor conduce la costuri suplimentare;

Actiuni preventive recomandate: aprobarea materialelor de catre beneficiar înainte de punerea in opera;

Actiuni de contingenta recomandate: furnizarea materialor aprobate de catre beneficiar si neinlocuirea furnizorilor aprobati/acceptati;

d. Erori de proiectare;

Responsabilitate: Riscul privind erorile de proiectare este in responsabilitatea beneficiarului.

Descrierea riscului: exista posibilitatea ca anumite parti din cadrul proiectului tehnic sa nu fie corelate cu listele de cantitati sau sa nu poata fi executate din diverse motive;

Probabilitatea riscului: mica datorita faptului ca proiectul tehnic a fost verificat de catre un verificador de proiect;

Impactul riscului: exista posibilitatea ca anumite lucrari sa nu poata fi executate la timp;

Actiuni preventive recomandate: studierea in detaliu a proiectului tehnic si a listelor de cantitati;

Actiuni de contingenta recomandate: in cazul unor astfel de situatii se vor emite dispozitii de santier;

Concluzii:

Riscurile privind proiectul tehnic cad in sarcina beneficiarului, iar riscurile privind executia lucrarilor sau deteriorarea cad in sarcina executantului.

Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

Riscurile Achizitorului constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispoziția Executantului, altele decât Proiectul tehnic
- 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.) neprevăzute în proiect, 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 inițiată de Executant;
- 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 construire sa nu fie pusa la dispoziția operatorilor economici conform celor declarate in 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;
- pierderi rezultate din dreptul Executantului de a executa lucrări permanente pe, deasupra,

sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

12 Informații suplimentare/administrative

12.1 Alte cerințe

Autoritatea contractantă este responsabilă de obținerea autorizației de construire, pe timpul și pe cheltuielile sale.

Autorizarea de construire va fi pusă la dispoziția Executantului, înainte de emiterea ordinului de începere, însoțită de toate avizele și autorizațiile necesare.

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

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite
- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului
- constatarea 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
- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți
- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține Autoritatea Contractantă și care au fost aprobate de către finanțator
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea termenelor contractului de finanțare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică cu excepția celor care sunt în avantajul beneficiarului prin urgentarea terminării lucrărilor, reducerii costului execuției, îmbunătățirii eficienței în întreținerea și exploatarea lucrărilor finalizate.
- urmărirea strictă a graficului de execuție

Nota 1: Prezentarea unor informații ce nu au legătură cu contractul supus prezentei proceduri conduce la constatarea neconformității ofertei. Ofertanții trebuie să prezinte complet propunerea tehnică, conform cerințelor obligatorii mai sus enunțate. Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător cerințele Autorității Contractante. Formulările care

trebuie prezentate de către ofertant, sunt prezentate în anunțul de participare la secțiunea - Documentație și clarificări Documentația de atribuire - Formulare. Ofertele care nu detaliază și asigură corelarea informațiilor solicitate în cadrul acestei cerințe cu restul prevederilor caietului de sarcini se consideră neconforme. În propunerea tehnică, ofertantul trebuie să prezinte informații în legătură cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor descrise în documentația de atribuire, în conformitate cu reglementările legale aplicabile.

Nota 2: Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini și documentația de atribuire sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică încărcată în SEAP, sub sancțiunea excluderii. Orice neconcordanță între datele solicitate, prezentarea incompletă a acestora sau lipsa acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă. Nu este permisă modificarea ulterioară a propunerii tehnice. Neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului.

Nota 3. Solicitarile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informații prezentate în ofertă și nu prezentarea celor care lipsesc din ofertă. Ofertele incomplete vor fi respinse.

Nota 4. Modificările aduse în urma solicitărilor de clarificări asupra elementelor propunerii tehnice care se referă la calitate, la cantități și la termenul de execuție nu vor fi considerate abateri tehnice minore.

Nota 5. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o consideră necesară în strictă legătură cu propunerea tehnică, cu documentele sau cu informațiile cuprinse în aceasta.

Nota 6. Ofertanții sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor încărcate în SEAP în ofertă sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil dar se poate distinge tipul documentului, clarificarile vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul este ilizibil în totalitate, va fi considerat document care lipsește.

Nota 7. În cazul în care există documente întocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului mărunț, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și, separat, documentul original în formatul editabil original sau exportat în pdf.

Nota 8. În măsura în care nu se prezintă un răspuns corespunzător în oferta inițială privind îndeplinirea vreuneia din cerințele minime de mai sus, sau prezentarea este incompletă, propunerea tehnică va fi declarată neconformă, potrivit art. 137 alin. (3) din HG 395/2016. Autoritatea contractantă în temeiul art. 134 alin (9) pct . e din HG nr. 395/2016, exclude în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației de atribuire

și ale caietului de sarcini, atunci când prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale.

Nota 9. Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă toate activitățile și lucrările descrise în documentația de atribuire. Solicităm ofertanților să prezinte strict informațiile solicitate. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele documentației de atribuire, care nu sunt detaliate și corelate sau care prezintă metode/ metodologii de lucru care nu sunt aplicabile prezentei proceduri vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. Pe parcursul perioadei de evaluare a propunerilor tehnice, NU se vor solicita și NU se vor accepta completări sau modificări ale conținutului Propunerii tehnice decât cele stabilite prin excepție de prevederile Art. 134 și Art. 135 din H.G. 395/2016. O Propunere tehnică incompletă atrage după sine respingerea ofertei ca fiind NECONFORMĂ. Orice neconcordanță între documentațiile tehnice încărcate în SEAP se vor sesiza prin solicitări de clarificare depuse în cadrul procedurii de atribuire până în termenele specificate în conținutul fișei de date și al anuntului de participare. Sesizarea lor în afara termenului precizat se va considera tardivă și nu va putea fi invocată de ofertantul câștigător în nerespectarea condițiilor contractuale.

Pentru o evaluare facilă a ofertelor, ofertanții vor încărca în SEAP doar documentele și informațiile strict necesare conform cerințelor Documentației de atribuire.

Documentele prezentate de ofertanți, respectiv documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară trebuie să fie numerotate și însoțite de un opis.

Întocmit,

Consultant, BADEA ALINA

