



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

NESECRET



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA

Nr. 131784 din 10.03.2026
Ex. 1/2

APROB.
Î. ȘEF AL I.P.J. CONSTANȚA
Manager proiect
Chestor de poliție

CORNEL-GEORGIAN MOTOTOLEA

DE ACORD, ROG APROBAȚI
DIRECTOR ADMINISTRATIV

Asistent manager
Comisar-șef de poliție

CARMEN SERBĂNESCU

CAIET DE SARCINI

Execuție lucrări la obiectivul de investiție: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A
SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI” cod SMIS 320426

Coduri CPV:

Principal

- 45200000-9 Lucrări de construcții complete sau parțiale și lucrări publice;

Secundare

- 45310000-3 Lucrări de instalații electrice;
- 45232460-4 Lucrări sanitare;
- 09331200-0 Module solare fotovoltaice
- 32562300-3 Cabluri cu fibre optice pentru transmitere date
- 32424000-1 Infrastructură de rețea
- 32523000-5 Infrastructură de telecomunicații



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
Sud-Est

În cadrul acestei proceduri, **Inspectoratul de Poliție Județean Constanța** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică și propunerea financiară se înscrie în limitele cerințelor din caietul de sarcini.

Ofertarea de lucrări cu caracteristici tehnice care nu corespund caracteristicilor tehnice prevăzute în caietul de sarcini atrage respingerea ofertei ca fiind neconformă.

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

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Contractul are ca scop **Execuție lucrări la obiectivul de investiție: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”**.

DATE GENERALE

Beneficiarul investiției: INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA

Particularități ale amplasamentului

Terenul pe care se află imobilul studiat este situat în orașul Năvodari, str. Sănătății, nr. 10, județul Constanța și este identificat cu numărul cadastral 123833, conform Extras de Carte Funciară.

Conform Extras de Carte Funciară, pe amplasamentul studiat se regăsește corpul de clădire cu următoarele caracteristici:

- **CORP C1:** construcție cu regim de înălțime parter + 1 etaj și destinație de construcții administrative și social culturale – sediul Poliției orașului Năvodari, cu o suprafață construită la sol de 282,00 mp, și suprafață construită desfășurată de 564 mp.

Orientarea	Vecinătate	Distanță
Nord	Proprietate privată	0,00 m
Est	Proprietate privată	11,42 m
Sud	Alee acces	7,50 m
Vest	Strada Sănătății	9,77 m

Obiectul prezentei documentații îl constituie execuția lucrărilor de eficientizare energetică a construcției CORP C1 - sediul Poliției orașului Năvodari.

Terenul are o formă regulată și o orientare pe direcția NE – SV. Accesul se realizează din strada Sănătății. În prezent, terenul este ocupat de construcția C1, conform Extras de Carte Funciară nr. 123833.

Nu sunt necesare intervenții de protejare sau relocare a utilitatilor.

Alimentarea cu apă rece se va realiza prin intermediul rețelei existente în zonă. Apele uzate menajere vor fi evacuate în conducta de canalizare publică.

Alimentarea cu energie electrică se va realiza din rețeaua de alimentare cu energie electrică a furnizorului. Pe acoperișul clădirii se vor amplasa panouri fotovoltaice pentru reducerea consumurilor energetice și valorificarea surselor de energie regenerabile.



Colectarea deșeurilor rezultate – platforma exterioară de colectare și sortarea deșeurilor.

Descrierea succintă a proiectului:
Construcție C1

Indicativ	Denumire	Suprafață
PARTER		
P01	Hol acces	7,67 mp
P02	Zonă așteptare	4,91 mp
P03	Dispecerat	13,29 mp
P04	Depozit	6,61 mp
P05	Hol	38,15 mp
P06	Oficiu	5,83 mp
P07	G.S. dizabilități	4,11 mp
P08	G.S. Femei	3,75 mp
P09	G.S. Bărbați	4,27 mp
P10	Hol	1,96 mp
P11	Sală de curs	28,74 mp
P12	Cameră tehnică	13,23 mp
P13	Birou	14,01 mp
P14	Birou	13,46 mp
P15	Birou	13,46 mp
P16	Birou	12,98 mp
P17	Birou	12,98 mp
P18	Birou	13,29 mp
ETAJ		
E01	Casa scării	7,20 mp
E02	Hol	13,78 mp
E03	Hol	13,78 mp
E04	Birou	13,37 mp
E05	Birou	13,66 mp



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
Sud-Est

E06	Birou	13,80 mp
E07	Birou	13,67 mp
E08	Birou	13,92 mp
E09	Birou	13,54 mp
E10	Birou	13,23 mp
E11	Birou	13,59 mp
E12	Cameră server	13,10 mp
E13	Birou	13,52 mp
E14	Birou	13,34 mp
E15	Birou	13,34 mp
E16	Hol	3,07 mp
E17	G.S.Bărbați	5,00 mp
E18	G.S.Femei	6,46 mp
SUPRAFAȚĂ UTILĂ		424,07 mp

Lucrările de reconfigurare care presupun o serie de desfaceri locale ale unor pereți ușori din gips-carton și pereți nestructurali din zidărie, după dezechiparea integrală a construcției, fără a afecta elementele structurale adiacente. Pereții de compartimentare nestructurali propuși se vor realiza din panouri de gips-carton pe structură metalică și din zidărie. Pentru pereții care prezintă fisuri, se vor îndepărta tencuiala și finisajele din zona afectată și se va aplica una din procedurile menționate în Raportul de expertiză.

În vederea creșterii eficienței energetice, se va realiza anveloparea clădirii astfel încât aceasta să îndeplinească cerințele nZEB. Așadar, se propune termoizolarea pereților exterior cu vată minerală bazaltică și a soclului cu polistiren extrudat. Pe placa de deasupra ultimului nivel, se propune termoizolarea cu vată minerală bazaltică.

Se va desface șarpanta. Se propune realizarea unei noi șarpante care va avea o învelitoare din tablă fâltuită cu falț dublu vertical.

Se vor demonta tâmplăriile existente din lemn/PVC și se vor monta tâmplării din aluminiu cu geam termoizolant de tip tripan, eficiente energetic, în golurile cu dimensiunile actuale pentru etajele existente. Se vor monta panouri fotovoltaice pentru producerea curentului electric pe acoperiș.

Se vor reface integral instalațiile electrice, sanitare și termice. Se vor înlocui instalațiile de iluminat și aparatele de iluminat cu unele cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață. Obiectele sanitare existente se vor demonta, vor fi înlocuite și suplimentate în urma reconfigurării asupra grupurilor sanitare. Prin reorganizarea grupurilor sanitare, se va obține numărul de vase de toaletă și pișoare reglementat conform legislației în vigoare.

La interior, se vor reface tencuielile degradate, iar finisajele interioare se vor reface integral. La nivelul pardoselilor, se propune utilizarea covorului PVC la nivelul holurilor, depozitărilor și birourilor. Pentru centrala termică și grupurile sanitare, se propune placaj ceramic de tip gresie. Pe pereți și tavane, se va aplica o vopsea lavabilă. La nivelul spațiilor, se va monta un sistem de tavan suspendat cu structură metalică.



La exterior, clădirea se va finisa cu placaj din cărămidă aparentă, tencuială decorativă, și placaj din aluminiu de tip bond în zona ferestrelor. Soclul va fi finisat cu un placaj de piatră. Pentru închiderea aticurilor, se va folosi un șortș de tablă.

Se va realiza un sistem de drenuri perimetrare în vederea colectării apelor. Apa colectată în drenuri va fi evacuată prin sistemul de canalizare sau într-un emisar.

Pentru exterior, se propune refacerea zonei accesului cu trepte din beton armat și o rampă destinată persoanelor cu dizabilități. Se va reface trotuarul de gardă și se va reface stratificația cu strat de balast, nisip și dale prefabricate din beton.

LEGISLAȚIE RELEVANTĂ

1. **Legea nr. 10/1995** – privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 689 din 11.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 50/1991** – privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordinul nr. 839/2009** – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;
4. **Hotărârea de Guvern nr. 766/1997** – privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
5. **Hotărârea de Guvern nr. 925/1995** – privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea de Guvern nr. 343/2017** – pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
7. **Legea nr. 319/2006** – Legea securității și sănătății în muncă;
8. **O.G. nr. 43/1997** – privind regimul drumurilor, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 237 din 29.06.1998, cu modificările și completările ulterioare;
9. **Legea nr. 161/2003** – privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare;
10. **Legea nr. 265/2006** – privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului;
11. **Hotărârea de Guvern 343/2017** – pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
12. **O.U.G. nr. 58/2016** – pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice;
13. **Regulamentul privind controlul de stat al calitatii în construcții**, aprobat prin HG. nr. 272/1994;
14. **Ordinul 112 din 16 iulie 2014** – pentru modificarea și completarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor, aprobată prin Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 87/2010;
15. **Ordin nr. 87 din 06 aprilie 2010** – pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectueaza lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor;
16. **Norme generale de prevenire și stingere a incendiilor** – aprobate prin ordin ML nr. 775/22.07.1998;
17. **P118 – 1/2005** - Normativ de siguranța la foc a construcțiilor;
18. **C56/2002** – Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente;
19. **Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice interioare de curenți slabi aferente cladirilor civile și de productie I18/1-01.**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

Dacă în timpul execuției contractului intervin modificări la cadrul legal care condiționează execuția contractului operatorii economici vor avea obligația de a se conforma, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

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 nivelul național și la nivelul Uniunii Europene.

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

- Informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini), precum și în legislația aplicabilă;
- Regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a caror 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 Contractantă 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 are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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 drept național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- I. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- II. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- III. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- IV. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- V. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- VI. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- VII. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- VIII. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- IX. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- X. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- XI. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- XII. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.



Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

OBIECTIV GENERAL

În cadrul ofertei tehnice, ofertantul are obligația de a prezenta o descriere a obiectivelor contractului, așa cum sunt acestea definite în prezentul caiet de sarcini, precum și modul de realizare a acestora. Descrierea va evidenția în mod clar înțelegerea de către ofertant a obiectului contractului și a cerințelor Autorității Contractante și va cuprinde, fără a se limita la acestea, următoarele elemente:

- prezentarea obiectivelor contractului, raportate la cerințele caietului de sarcini;
- modul de realizare a obiectivelor contractuale, prin descrierea soluțiilor tehnice propuse;
- metodologia de execuție a lucrărilor, inclusiv etapele principale de realizare;
- corelarea modului de realizare a obiectivelor cu termenele și activitățile prevăzute în graficul de execuție a activităților (grafic GANTT).

Informațiile prezentate trebuie să fie clare, coerente și să demonstreze capacitatea ofertantului de a îndeplini obiectivele contractului în conformitate cu cerințele documentației de atribuire și cu legislația aplicabilă în vigoare.

DESCRIEREA SERVICIILOR ȘI LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI, PRECUM ȘI DURATELE DE REALIZARE

Scopul achiziției este execuția lucrărilor la obiectivul de investiție: **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”**, în deplină concordanță cu Proiectul tehnic nr. AA173 întocmit în anul 2025 și pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prezenta procedură de achiziție publică are ca obiect:

Execuție lucrări

Scopul proiectului și a lucrării îl reprezintă **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”**, ce va avea drept misiune reducerea consumului de energie și îmbunătățirea confortului interior, fără a afecta funcționalitatea clădirii.

Ordinul de începere al executării lucrărilor (ca etapa inițială în executarea contractului), va fi emis după semnarea contractului. Orice cheltuială legată de elaborarea și depunerea ofertei cade în sarcina directă a operatorilor economici.

Notă: *Achiziția este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este supusă îndeplinirii condiției suspensive, constând în aprobarea prealabilă a creditelor de angajament și a creditelor bugetare de către Inspectoratul General al Poliției Române.*

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii Guvernului nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă va proceda la încheierea contractului de achiziție publică cu ofertantul declarat câștigător exclusiv sub condiția obținerii aprobării prealabile a creditelor de angajament și a creditelor bugetare de către Inspectoratul General al Poliției Române.

În ipoteza în care, din orice motiv, această aprobare nu este acordată, Autoritatea Contractantă, ulterior comunicării oficiale a neacordării aprobării, își rezervă dreptul de a nu proceda la încheierea contractului de achiziție publică, în conformitate cu prevederile art. 212 alin. (1) lit. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016, fiind în aceste condiții imposibilă încheierea contractului.

Executantul acceptă utilizarea clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
Sud-Est

Perioada pe parcursul careia se aplica clauza suspensiva este de 1 an de la data finalizării achiziției pe platforma SEAP.

Execuția lucrărilor de construcții se va realiza în maxim 24 luni calendaristice, de la data ordinului de începere a execuției lucrărilor și până la data întocmirii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Finalizarea lucrărilor (efectuarea recepției la terminarea lucrărilor) este preconizată pentru data de **25.07.2028, cu posibilitatea prelungirii acesteia, dar nu mai târziu de 30.11.2029**, prin act adițional semnat de ambele părți.

Prestatorul va fi responsabil pentru identificarea, analiza, ierarhizarea, cuantificarea și propunerea măsurilor pentru eliminarea/minimizarea/controlul/alocarea riscurilor proiectului în baza principiilor, standardelor, metodologiilor și procedurilor specifice și recunoscute ale managementului riscurilor proiectelor.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru indeplinirea corectă și de calitate a cerințelor descrise în prezentul Caiet de Sarcini.

Prestatorul va consulta toate studiile existente și informațiile de bază/autorizațiile și va identifica cele mai bune soluții în vederea executării lucrărilor la obiectivul de investiție: **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”**.

În conformitate cu prevederile Caietului de sarcini, se face precizarea că Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția prestatorului Proiectul tehnic existent pentru prezentul obiectiv, elaborat în anul 2025, ca parte din documentația de atribuire. Prestatorul este informat asupra faptului că Autoritatea Contractantă nu va pune la dispoziție Prestatorului documente editabile ale Proiectului Tehnic ce a fost elaborat pentru acest obiectiv.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

IPOTEZE ȘI RISCURI

Ipoteze privind execuția contractului

Principalele ipoteze privind prestarea cu succes a lucrărilor sunt:

- Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritatea Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați;
- Respectarea de către Prestator a termenelor stabilite prin Caietul de Sarcini;
- Lucrările solicitate sunt descrise explicit în Documentația de atribuire și sunt reglementate prin legislația specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru realizarea lucrărilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Prestatorului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante.

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

În cadrul ofertei tehnice, prestatorul va include în mod obligatoriu o analiză detaliată a riscurilor potențiale aferente execuției lucrărilor, identificate pentru întreaga perioadă de derulare a acestora, precum și descrierea măsurilor concrete pe care le va adopta pentru prevenirea, diminuarea și/sau înlăturarea riscurilor identificate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a recupera de la Prestator orice prejudicii care vor fi generate de întârzieri cauzate de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratării studiilor și lucrărilor, de nerespectarea obligațiilor conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare.

Prestatorul își asumă riscurile identificate de Autoritatea Contractantă prin participarea sa la procedura de achiziție publică, precum și prin semnarea contractului și nu va avea nicio pretenție în cazul



aparitiei acestora, cu excepția cazurilor în care culpa se datorează unor terțe părți sau unor motive neimputabile acestuia. Lipsa culpei va trebui să fie dovedită de către Prestator.

Prețul ofertei include riscurile generale prezentate mai jos, iar Prestatorul nu va avea nici o pretenție de natură (materială, financiară, etc.) în cazul apariției acestora.

Riscuri

Autoritatea Contractantă atenționează viitorul Prestator asupra seriozității și profesionalismului cu care își va îndeplini sarcinile ce îi revin așa cum sunt ele descrise în prezentul Caiet de sarcini, cât și în legislația română în vigoare.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea/minimizarea/controlul efectelor următoarelor riscuri generale identificate și consecințele aferente:

- Riscul și consecințele aferente unor soluții tehnice greșite, definite de Prestator și rezultate ca urmare a unor investigații/studii defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de proiectare defectuoase;
- Riscul de întârziere între data efectivă de atribuire a contractului și de începere a lucrărilor și investigațiilor care pot influența planificarea globală a proiectului;
- Riscul identificării și caracterizării incorecte sau incomplete a tuturor condițiilor particulare ale terenului și ale naturii terenului precum și interpretarea inadecvată a rezultatelor investigațiilor specifice;
- Riscul ca pe parcursul derulării lucrărilor solicitate în cadrul acestui Caiet de Sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților de execuție, pentru completarea lucrărilor desfășurate până la momentul apariției acestor schimbări conform noilor cerințe legislative și executarea lucrărilor neefectuate în baza noilor cerințe legislative;
- Riscul privind întârzierea în mobilizarea pe teren a personalului Prestatorului și a utilajelor/echipamentelor necesare execuției lucrărilor;
- Risc ca pe parcursul executării lucrărilor solicitate în cadrul acestui Caiet de Sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în domeniul mediului;
- Riscul de întârzieri în obținerea avizelor din partea Autorităților Române, ori plângerile apărute în perioada consultărilor publice (de exemplu probleme de mediu, probleme de patrimoniu cultural, etc.) cu impact asupra termenului de finalizare a contractului;
- Riscul identificării incomplete a rețelelor de utilități, care poate conduce la întârzieri și costuri suplimentare în realizarea proiectului.

Pe parcursul derulării proiectului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității Prestatorului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale.

Pentru riscurile incluse în acest capitol Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract care rezultă din înțelegerea eronată a ipotezelor și riscurilor relevante pentru acest contract, așa cum au fost acestea prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini.

Inspectoratul de Poliție Județean Constanța, în calitate de Autoritate Contractantă își rezervă dreptul de a recupera de la Prestator orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratării documentațiilor și lucrărilor, de nerespectarea obligațiilor conform prezentului Caiet de Sarcini și a legislației în vigoare.

MANAGEMENT DE CONTRACT

Instituția responsabilă

Contractul privind execuția lucrărilor la obiectivul de investiție: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”, va fi coordonat de către Inspectoratul de Poliție Județean Constanța, care va nominaliza un Manager de Proiect responsabil cu supervizarea și monitorizarea implementării, clarificarea problemelor care pot apărea pe parcurs, aprobarea diferitelor livrabile specifice și a altor activități desfășurate de Prestator.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Regio
Sud-Est

Facilități asigurate de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă acordă o importanță deosebită finalizării cu succes și la un nivel de calitate ridicat a lucrărilor solicitate și consideră implementarea ca o responsabilitate comună și prin urmare, va avea o abordare activă în susținerea Prestatorului în vederea îndeplinirii activităților ce îi revin.

Autoritatea Contractantă se va concentra în special pe:

- Colectarea și transmiterea către Prestator, la momentul atribuirii contractului, a tuturor datelor și studiilor existente care au relevanță pentru proiect;
- Asigurarea accesului la alte date relevante care vor fi solicitate în mod rezonabil de către Prestator, în limita existenței lor;
- Asigurarea unei legături cu alte companii interesate în derularea contractului, agenții guvernamentale și ministere;
- Supervizarea și monitorizarea în vederea asigurării calității acestora și finalizării în termenul contractat.

Aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului:

- Imediat ce contractantul identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește soluția tehnică propusă în cadrul Proiectului Tehnic sau în perioada de execuție a contractului, acesta va notifica Autoritatea Contractantă într-un termen ce nu va depăși două zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.
- Modificările la soluția tehnică impusă, vor fi incluse în documentația tehnică în cel mult 5 zile lucrătoare. În funcție de complexitatea modificărilor dispuse, operatorul economic va putea solicita prelungirea termenului de integrare a modificărilor, pe baza unei solicitări motivată în acest sens.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, aceasta va notifica Contractantul într-un termen ce nu va depăși cinci zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.

Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere. Numai după ce a primit oficial, care este evenimentul generator al schimbării, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant. Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării contractului.

1. Planificarea activităților în cadrul contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante, în cadrul ședinței de demarare a activităților din contract, un plan detaliat de execuție a activităților din contract (*grafic GANTT*) actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul contractului, **fără modificarea termenelor, duratelor și succesiunii activităților asumate prin graficul GANTT inclus în oferta tehnică, parte integrantă a documentației de atribuire**. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă, în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.



2. Ședința de demarare a activităților contractului

Procesul-verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în contract, se întocmește de către Contractant imediat după aceasta întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților din contract, Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract, actualizat;
- Planul calității (depus în cadrul ofertei tehnice);
- Planul general de control al calității (depus în cadrul ofertei tehnice);
- Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, după caz, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare (depus în cadrul ofertei tehnice);

În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție actualizat și va accepta sau respinge documentul. În lipsa unui răspuns al Dirigintelui de șantier la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat. Operatorul economic are obligația de a integra observațiile Autorității Contractante într-un Program de Execuție revizuit, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la transmiterea documentului de respingere.

3. 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 facilității acestuia către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv, doar după ce:

- A fost obținută autorizația de construire;
- A fost emis ordinul de începere al lucrărilor;
- A fost predat amplasamentul;
- A fost aprobat Planul de sănătate și securitate de către Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor.

Contractantul are obligația de a începe lucrările la data precizată în ordinul de începere a lucrărilor, de a acționa cu promptitudine și fără întârziere și de a finaliza lucrările cu respectarea duratei de execuție.

Contractantul are obligația de a prelua amplasamentul, de a semna procesul-verbal de predare primire și de a începe executarea lucrărilor.

Neprezentarea executantului în vederea preluării amplasamentului și neînceperea executării lucrării în termenul prevăzut în ordinul de începere, atrag încetarea cu efect imediat a contractului, fără punere în întârziere, pe bază de notificare din partea achizitorului prin care se aduce la cunoștință executantului rezilierea contractului.

Contractantul se obligă să execute lucrările contractate în conformitate cu graficul de realizare a investiției publice acceptat. Datele intermediare, prevăzute în graficul de realizare a investiției publice acceptat, se consideră date contractuale.

Contractantul va prezenta, în termen de maxim 15 zile de la semnarea contractului, graficul de realizare a investiției publice inclus în propunerea tehnică, în ordinea tehnologică de execuție, actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul contractului. ***Orice modificare a graficului de realizare a investiției publice, parte a contractului de execuție lucrări, se face doar prin act adițional semnat de ambele părți.***

În cazul în care, în opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu corespunde cu graficul de realizare a investiției publice acceptat, la cererea Autorității Contractante, Contractantul trebuie să prezinte un grafic de realizare a investiției publice revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul de realizare a investiției publice revizuit nu îl va scuti pe Contractant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

4. 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 reprezentanții ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces-verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile.

Raportul descriptiv va cuprinde:

- Descrierea generală a modului în care Contractantul va executa lucrările;
- Descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare;
- Numărul și structura informațiilor de lucru cu care Contractantul va realiza activitățile;
- Prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
- Prezentarea listei de utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
- Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;
- Progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

5. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Contractantul va executa lucrările ce formează obiectul achiziției și va realiza operațiunile cu titlu accesoriu, cu luarea în considerare a următoarelor elemente obligatorii:

- Urmărirea modului de executare a contractului atribuit în baza prezentei proceduri se asigură de către achizitor prin structura sa de specialitate, care va fi comunicată în ședința de demarare a contractului.
- Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

RECEPȚII ȘI VERIFICĂRI

Verificarea lucrărilor în cadrul contractului se realizează după cum urmează:

Verificări din partea Autorității Contractante, conform H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.

După terminarea verificărilor, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

a. În prima etapă, Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea rezultatelor, aprobate de Autoritatea Contractantă și emiterea certificatului de conformitate final fără observații;

b. 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.

Lucrările vor fi considerate terminate/finalizate după întocmirea cărții tehnice a construcției, în sensul Legii – capitolul B al cărții tehnice a construcției și, după caz, documentele necesare completării capitolelor A și D ale cărții tehnice a construcției.

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

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



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

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătură cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță privind recepția lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ.

LOGISTICĂ ȘI PLANIFICARE

Prestatorul va începe activitatea conform datei de începere specificate de Contract. Data intrării în vigoare a Contractului va fi în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării acestuia, sub condiția constituirii Garanției de bună execuție.

Data de începere a Contractului de lucrări va fi notificată de către Autoritatea Contractantă după data intrării în vigoare a Contractului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a acestuia. Până la data specificată în Notificarea Autorității Contractante, Prestatorul va fi mobilizat atât din punct de vedere al personalului cât și din punct de vedere al echipamentelor/utilajelor necesare desfășurării activității. Data de începere din Notificare nu poate depăși 1 lună de la data emiterii notificării, dar nu va fi mai scurtă de 5 zile lucrătoare de la notificare.

• **Execuția lucrărilor de construcție – maxim 24 luni calendaristice** de la data emiterii ordinului de începere a execuției lucrărilor până la data întocmirii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Ofertantul va avea în vedere deschiderea mai multor fronturi de lucru în vederea încadrării în termenul acordat.

PERSONALUL PROPUȘ ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în Caietul de Sarcini.

Prestatorul este liber să-și stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toată durata Contractului.

Costurile aferente mobilizării acestor experți sunt considerate a fi incluse în prețul oferit, Prestatorul neputând solicita ulterior semnării contractului sume suplimentare pentru decontarea serviciilor prestate de acești experți.

LIVRABILILE CONTRACTULUI

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

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate, semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse; procese verbale; verificări și teste conform programului de verificare a calității în faze de execuție; certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă; dispoziții de șantier; documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc.), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.

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

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

- În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractantului au fost obținute și aprobate de Autoritatea



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

Contractantă și după ce persoana care realizează testările emite certificatul de conformitate final fără observații;

- 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.

CERINȚE PROFESIONALE

Ofertantul declarat câștigător are obligația de a respecta prevederile Legii nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este *Execuție lucrări la obiectivul de investiție: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SEDIULUI POLIȚIEI ORAȘULUI NĂVODARI”* și include:

- Achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- 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;
- Transportul la șantier a oricaror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar, necesar pentru execuția lucrărilor;
- Orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- Orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- Întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- Activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricărui lucrări sau activități provizorii;
- Pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor.

Se recomandă ofertanților să viziteze și să inspecteze locul viitorului șantier de lucrări și împrejurimile acestuia în scopul evaluării, din punct de vedere a cheltuielilor, riscurilor și a tuturor datelor necesare unei oferte fundamentate tehnic și conform cu datele reale din teren.

Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului. Vizitarea amplasamentului se poate realiza doar pe baza de notificare prealabilă, cu cel puțin 48 de ore înainte de realizarea vizitei. Recomandăm ca vizitarea amplasamentului să se realizeze cu cel puțin 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Se va considera că ofertantul a obținut toate informațiile necesare referitoare la riscuri, evenimente neprevăzute și alte circumstanțe care pot influența sau afecta oferta sau lucrările.

Ofertantul va realiza monitorizări, măsurători, calcule, etc. care sunt necesare pentru a obține suficiente informații actuale și corecte pentru întocmirea ofertei tehnice și financiare.

Valoarea ofertei acceptată, va acoperi toate obligațiile ofertantului potrivit prevederilor Contractului și toate cele necesare pentru o execuție corespunzătoare, terminarea lucrărilor și remediarea tuturor defecțiunilor.

Nicio lucrare efectuată de Contractant nu va necesita lucrări sau costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.



MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Derularea Contractului va fi monitorizată de Autoritatea Contractantă, prin Managerul de Proiect nominalizat. Indicatorii cheie pentru monitorizarea și evaluarea activității Prestatorului, sunt:

- Finalizarea activităților cerute în prezentul Caiet de Sarcini, conform calendarului la momentul semnării contractului;
- Aprobarea tuturor livrabilelor, conform calendarului la momentul semnării contractului;
- Respectarea perioadei de execuție a lucrărilor.

Responsabilitățile Contractantului:

- Prestatorul va respecta prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții – republicată cu modificările și completările ulterioare și va fi responsabil pe toată durata de viață a Proiectului, pentru soluțiile tehnice în cadrul Proiectului Tehnic de Execuție potrivit prevederilor contractuale.
- Prestatorul va oferi asistență Autorității Contractante pentru orice problemă identificată pe parcursul implementării Proiectului, ori de câte ori este solicitat, conform legislației în vigoare și condițiilor contractuale.

Atribuțiile Autorității Contractante:

Inspectoratul de Poliție Județean Constanța, în calitate de Autoritate Contractantă va organiza, ori de câte ori se consideră necesar, întâlniri cu ofertantul în vederea monitorizării execuției lucrărilor, pentru a se identifica și preveni eventualele dificultăți apărute în procesul de implementare al contractului.

Obligațiile Autorității Contractante:

- Va pune la dispoziția Contractantului toate documentele și informațiile disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- Își va asuma răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/ informațiilor/ documentelor puse la dispoziția contractantului în vederea îndeplinirii contractului;
- Va pune la dispoziție un spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a activităților în cadrul contractului;
- Va asigura toate resursele care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;
- Va achita contravaloarea lucrărilor executate de către contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin contract;
- Va recepționa lucrările executate și va certifica conformitatea astfel cum este prevăzut în Caietul de Sarcini și în Contract;
- Recepția lucrărilor executate se va realiza în conformitate cu specificațiile Caietului de Sarcini și Contractului;
- Va documenta în scris orice motiv de respingere a lucrărilor executate de contractant în cadrul contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

În plus față de cele menționate mai sus, Inspectoratul de Poliție Județean Constanța, va pune la dispoziție orice alte informații relevante solicitate de către ofertant, atât timp cât solicitările sale se încadrează în limitele rezonabile și în măsura în care aceste informații se află în posesia Inspectoratului..

Obligațiile executantului:

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații principale:

- Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte, în vederea soluționării;
- Începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- Asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

Notă: Ofertantul trebuie să facă dovada că are în componența echipei propuse pentru realizarea activităților cuprinse în cadrul contractului următoarele categorii de specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de execuție, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente:

- **Manager de proiect;**
- **Șef de șantier;**
- **Responsabil tehnic cu execuția (RTE);**
- **Inginer construcții civile, industriale și agricole;**
- **Inginer instalații electrice;**
- **Inginer instalații sanitare, termice și HVAC;**
- **Responsabil cu controlul calității lucrărilor (CQ);**
- **Responsabil SSM.**

-Principalele sarcini ale **Managerului de proiect** în cadrul contractului, fără a se limita la, sunt:

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

-Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** în cadrul contractului, fără a se limita la, sunt:

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile din șantier;
2. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier împreună cu aspectele organizaționale;
3. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
4. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
5. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
6. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
7. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
8. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
9. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Executantului de pe șantier;
10. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

-Pe durata execuției lucrărilor, **Șeful de șantier** trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 1 lună, un raport în care să:

1. descrie progresele realizate;
2. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
3. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;



4. prezintă 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 din partea Contractantului.

- Convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor, înlocuirea produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul Autorității Contractante;
- Respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- Sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcții – I.S.C., în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
- Supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat Autorității Contractante documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor cantitative și calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
- Stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție – factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți – în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.
- Orice alte obligații care decurg din legislația aplicabilă națională precum și a Uniunii Europene în vigoare.

Contractantul are obligația de a suporta toate costurile și taxele pentru căile de acces cu destinație specială și/sau temporară care îi pot fi necesare, inclusiv cele pentru accesul pe șantier. De asemenea, Contractantul va obține, cu riscul și pe cheltuiala sa, orice alte facilități suplimentare din afara șantierului, care îi pot fi necesare la execuția lucrărilor care fac obiectul Contractului.

Pe parcursul execuției lucrărilor și al remedierii viciilor ascunse, Contractantul are obligația de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv confortul riveranilor sau căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și căilor publice sau private care deservește proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricarei alte persoane și Contractantul va despăgubi Beneficiarul împotriva tuturor reclamațiilor, acțiunilor în justiție, daunelor-interese, costurilor, taxelor și cheltuielilor, indiferent de natura lor, rezultând din sau în legătură cu aceste obligații pentru care responsabilitatea revine Antreprenorului.

LUCRĂRILE PREGĂTITOARE

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

- Să depună Planul Calității, prezentat în oferta tehnică, parte a documentației de atribuire;
- Să depună Planul detaliat de securitate și sănătate în muncă, prezentat în oferta tehnică, parte a documentației de atribuire;
- Să aducă la cunoștința întregului personal planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu, în conformitate cu prevederile legale;
- Să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul), prezentat în oferta tehnică, parte a documentației de atribuire;



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

- Să depună Graficul de Execuție al lucrărilor, actualizat;
 - Organizarea de șantier.
- Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:
- Pregătirea terenului necesar în vederea organizării de șantier;
 - Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice, etc.;
 - Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
 - Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații, etc.), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier, etc., pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
 - Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații, etc.) sau asigurarea de surse de energie independente;
 - Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
 - Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
 - Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

DOCUMENTELE OFERTEI

Modul de prezentare a propunerii tehnice:

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de Sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor / obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini. Este obligatoriu întocmirea acesteia astfel încât în procesul de evaluare, informațiile și propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu cerințele tehnice din Caietul de sarcini. Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de Autoritatea Contractantă.

IMPORTANT: Oferta tehnică depusă de operatorul economic va fi însoțită în mod obligatoriu de un OPIS în care se vor regăsi enumerate toate cerințele solicitate, precum și paginile la care acestea se regăsesc. Fiecare pagină a ofertei depuse va fi numerotată, iar capitolele vor fi structurate după OPIS.

Oferta tehnică va demonstra conformitatea cu cerințele Caietului de sarcini, prin intermediul următoarelor documente:

1. Descrierea obiectivelor contractului, astfel cum sunt definite în prezentul caiet de sarcini, și prezentarea modului de realizare a acestora.
2. Pentru ca Autoritatea contractantă să aibă siguranța că ofertantul va avea acces la personalul specializat necesar realizării activităților cuprinse în cadrul contractului, se solicită **prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii** în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente. Ofertantul va pune la dispoziție personalul cheie, cu experiență în prestarea de lucrări similare, așa cum se solicită în Caietul de Sarcini.
3. **Modul de realizare a lucrărilor se va transpune într-un Grafic de execuție** centralizat pe toată investiția. Acest grafic se va realiza la modul general cu precizarea activităților, lunilor și perioadele de timp acordate fiecărei activități. Având în vedere că Proiectul Tehnic din documentația de atribuire este



realizat punctual, se va prezenta Grafic Gantt detaliat/punctual pe toate categoriile de lucrări ce fac obiectul contractului. Graficul Gantt se va elabora pe săptămâni și luni calendaristice din care să rezulte planificarea fizică a activităților, cu indicarea fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor, informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Graficul se va întocmi pe categorii de activități, identificate în succesiunea logică de realizare a acestora și în corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare, cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și de finalizare. În interiorul graficului se va evidenția personalul implicat, echipamentele utilizate, utilajele necesare, cantitățile de materiale, numărul de ore lucrate la nivelul fiecărei activități, respectiv subactivități în parte. Graficul va include obiecte, categorii de lucrări, activități, subactivități.

Notă: Prin realizarea unui Grafic Gantt din care să rezulte că a înțeles desfășurarea cronologică a etapelor de execuție a proiectului cu respectarea tehnologiilor și a procedurilor tehnice de execuție proprii, ofertantul va demonstra că durata de execuție este una realistă și va asigura Autoritatea Contractantă că termenul de execuție va fi respectat întocmai. Prezentarea unui grafic Gantt care să nu îndeplinească cerințele impuse va conduce la declararea ofertei drept neconformă.

4. Toate informațiile din cadrul acestei cerințe se vor prezenta doar în cadrul Graficului, așa cum s-a solicitat. Dacă este cazul, la sfârșitul Graficului se va realiza o Legenda unde se va explica pe scurt modul de citire/interpretare a informațiilor.

5. Se va prezenta *Planul lucrărilor de execuție propus* – modul de realizare a lucrărilor, care va descrie abordarea tehnologică și metodologia de execuție **pentru fiecare obiect în parte, în corelare cu listele de cantități aferente și cu categoriile de lucrări** prevăzute în documentația tehnică. Se vor prezenta **Procedurile tehnice de execuție ale tuturor categoriilor de lucrări** necesare pentru realizarea în întregime a contractului, personalizate pentru obiectul contractului.

6. Se va prezenta **Planul propriu de securitate și sănătate în muncă** conform HG nr. 300/2006 (actualizată) privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile. Constructorul este responsabil pentru respectarea tuturor prevederilor actelor normative în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă.

7. Planul calității.

8. Planul general de control al calității.

9. Se va prezenta **Planul cu măsurile privind protecția mediului**, pe perioada execuției lucrărilor, avându-se în vedere gradul de acoperire a cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, a cărui structură trebuie să acopere elementele:

- Descrierea sistemului de management de mediu aplicabil pe perioada execuției lucrărilor, evaluarea și examinarea de mediu;
- Prevenirea și combaterea poluărilor accidentale asupra mediului;
- Protecția atmosferei, gestionarea zgomotului ambiental;
- Protecția solului, subsolului;
- Managementul deșeurilor rezultate ca urmare a execuției lucrărilor;
- Identificarea impactului de mediu și măsuri de atenuare.
- Se va prezenta concret care este **modalitatea de control și gestionare a neconformităților** care ar putea apărea pe perioada derulării contractului.

10. Se vor prezenta **Listele cu cantitățile de lucrări, fără valori**.

11. Analiza detaliată a riscurilor potențiale aferente execuției lucrărilor, identificate pentru întreaga perioadă de derulare a acestora, precum și descrierea măsurilor concrete pe care prestatorul le va adopta pentru prevenirea, diminuarea și/sau înlăturarea riscurilor identificate – **Planul de management al riscurilor**.

12. Se vor prezenta **Fișele tehnice** completate conform cerințelor tehnice minimale ale produselor. Specificațiile tehnice ale produselor prevăzute în Caietul de sarcini și Fișele tehnice sunt minimale și reprezintă condiții obligatorii, în cazul nerespectării acestora, ofertele vor fi considerate **NECONFORME**.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

13. **Prezentarea modalității de asigurare a accesului la încercările de laborator.** Pentru această cerință, ofertantul trebuie să prezinte:

- contractul cu laboratorul de încercări și verificări;
- autorizația laboratorului, din care să reiasă valabilitatea acesteia (Mențiune: autorizațiile prezentate fără valabilitatea acestora nu se vor lua în calcul, oferta fiind declarată NECONFORMĂ);
- anexa cu încercările autorizate, conform cerințelor din cadrul documentației de atribuire (AR – armature de rezistență, BBABP – beton, beton armat, beton precomprimat, GTF – geotehnică și teren de fundare, IEX C – încercări pentru expertizarea construcțiilor, MBM – material pentru betoane și mortare).

14. Pentru respectarea prevederilor legale în ceea ce privește timpul muncii, în conformitate cu specificațiile din Codul muncii, precum și în raport cu perioada prevăzută pentru îndeplinirea lucrărilor contractuale, se va prezenta **Declarație prin care ofertantul declară că angajații/colaboratorii respectă prevederile legale cu privire la timpul muncii.**

Mențiune: Este necesar ca personalul implicat în prezentul contract să respecte durata de muncă maximă admisă de lege.

15. Conform prevederilor art. 51 din Legea 98/2016 se va prezenta o **Declarație pe propria răspundere că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă** (Formular nr. 5).

16. Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și are **obligația de a indica, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală**, în baza legislației aplicabile (Formular nr. 3). Pentru dovedirea caracterului confidențial, ofertanții vor avea în vedere art. 57, alin. (4) din Legea nr. 98/2016.

17. Se va prezenta **Declarația privind termenul de garanție** (minim 36 luni calendaristice) acordat lucrărilor executate (Formular nr. 18). Totodată, se va prezenta și un Memoriu, în care se vor detalia lucrările asigurate pe perioada de garanție.

18. Se va prezenta **Modelul de contract însușit, completat cu datele de identificare ale ofertantului, semnat și ștampilat, sau Declarația privind acceptarea clauzelor contractuale și a clarificărilor/ modificărilor/ completărilor la documentația de atribuire** (Formular nr. 10).

Mențiune: Autoritatea contractantă va aplica prevederile art 137 alin. 3 litera (d) din HG 395/2016. Astfel, este permis operatorilor economici să formuleze amendamente cu privire la clauzele contractuale din propunerea de contract odată cu depunerea ofertei, urmând ca pe parcursul evaluării ofertelor dacă devine aplicabil autoritatea contractantă să aibă în vedere prevederile art. 137 alin. 3 litera (b) din HG 395/2016.

19. Se va prezenta **Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante**, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016 (Formular nr. 19).

20. Se va prezenta **Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal** (Formular nr. 9).

Nu se admite transpunerea proiectului prin copy-paste în cadrul propunerii tehnice, în caz contrar oferta va fi declarată neconformă.

Pentru eventualele neclarități și omisiuni, ofertanții au obligația de a solicita clarificări anterior datei limită de depunere a ofertelor, în condițiile descrise în prezenta documentație de atribuire.

Nota 1:

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în documentația de atribuire/actele normative în vigoare care reglementează execuția respectivelor lucrări. Nu se admite



înlocuirea operațiunilor prevăzute în listele de prețuri cuprinse în documentația de atribuire, ofertanții având obligația de a realiza încadrările pe articole din indicatoarele de norme de deviz.

Nota 2:

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenelor ofertate din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin documentația de atribuire, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care prevăd o durată de execuție nerealistă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din documentația de atribuire, vor fi respinse ca neconforme.

Nota 3:

Orice ofertă care cuprinde informații sumare, incomplete sau neaplicabile la proiectul în cauză va fi declarată neconformă. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțiativ și/sau enumerativ, fără referință la proiectul propus, dar în conformitate cu legislația în vigoare.

Precizare importantă:

Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă toate activitățile și lucrările descrise în documentația de atribuire. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.

Documentele se vor prezenta în ordinea cerințelor solicitate prin fișa de date, cu descrierea atât a punctelor cât și a subpunctelor. **Nu se admite ca un document prezentat să îndeplinească mai multe cerinte, fiecare cerință este individuală și va fi tratată corespunzător.**

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

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

Modul de prezentare a propunerii financiare:

Propunerea financiară va fi depusă de ofertant în SEAP, până la data limită de depunere a ofertelor.

Pentru întocmirea ofertei financiare, ofertantul va ține cont în prezentarea ofertei de următoarele elemente:

1. **Formular de oferta – Formular nr. 6 și Anexa 1 la formularul de ofertă;**
2. **DEVIZ OBIECT (privind cheltuielile necesare realizării) – Obiectul 01-LUCRĂRI DE CONSOLIDARE;**
3. **CENTRALIZATORUL (cheltuielilor pe categorii de lucrări, obiect) - Obiectul 01-LUCRĂRI DE CONSOLIDARE;**
4. **DEVIZ OBIECT (privind cheltuielile necesare realizării) – Obiectul 02-LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE**
5. **CENTRALIZATORUL (cheltuielilor pe categorii de lucrări, obiect) – Obiectul 02-LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE**
6. **DEVIZ OBIECT (privind cheltuielile necesare realizării) – Obiectul 03-REȚELE EXTERIOARE**
7. **CENTRALIZATORUL (cheltuielilor pe categorii de lucrări, obiect) – Obiectul 03-REȚELE EXTERIOARE**
8. **Formular F3 (listă cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 01-LUCRĂRI**



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

- DE CONSOLIDARE / Stadiul fizic 01 REZISTENȚĂ;**
9. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 02- LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE / Stadiul fizic 02 ARHITECTURĂ;
 10. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 02- LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE / Stadiul fizic 03 INSTALAȚII ELECTRICE;
 11. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 02- LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE / Stadiul fizic 04 INSTALAȚII SANITARE;
 12. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 02- LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE / Stadiul fizic 05 INSTALAȚII H.V.A.C.;
 13. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 02- LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ ȘI ACTIVITĂȚI AUXILIARE / Stadiul fizic 06 MONTAJ UTILAJ;
 14. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 03 REȚELE EXTERIOARE / Stadiul fizic 07 REȚEA ALIMENTARE CU APĂ;
 15. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul 03 REȚELE EXTERIOARE / Stadiul fizic 08 REȚEA CANALIZARE;
 16. Formular F3 (lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări) – Obiectul ORGANIZARE DE ȘANTIER / Stadiul fizic ORGANIZARE DE ȘANTIER;
 17. Formular F4 (Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări);
 18. Alte date relevante pentru oferta financiară;
 19. Prețul va fi experimentat în lei cu evidențierea TVA-ului aferent.

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

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

- toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința proiectării, construcției, testării și finalizării lucrărilor. Aceasta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini..

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

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

- a) în cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere,



iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

Întocmirea propunerii financiare cu nerespectarea cerințelor anterior menționate va conduce la declararea ofertei drept neconformă în condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) HG nr. 395/2016.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

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

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

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

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare simplificat.

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

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o împuternicire.

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

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

Cerințele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metodă specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent". În vederea completării de către operatorii economici interesați, DUAE se va accesa și completa direct în SEAP, în secțiunea dedicată a procedurii de interes. În cazul în care operatorul economic intenționează să subcontracteze o parte/părți din contract, DUAE include și informațiile solicitate cu privire la subcontractanți. Autoritatea contractantă solicită ofertantului clasat pe primul loc, după aplicarea criteriului de atribuire, să prezinte documente justificative actualizate, prin care să demonstreze îndeplinirea tuturor criteriilor de calificare și selecție, în conformitate cu informațiile cuprinse în DUAE.

Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire, se vor adresa în mod exclusiv în SEAP, la Secțiunea „Solicitări de



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



**Regio
Sud-Est**

clarificare/întrebări/ comunicări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP, în vederea asigurării principiului transparenței cât și a trasabilității informațiilor în cadrul sistemului. **Autoritatea contractantă nu va da curs solicitărilor adresate prin altă modalitate de comunicare decât cea stabilită mai sus.** Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic și ca participant la procedura de atribuire. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta, prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea „Solicitări de clarificare/întrebări/ comunicări” din detaliul procedurii de atribuire). Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP, în format electronic, semnate cu semnătură electronică extinsă, conform Legii 455/2001.

Nota 1: Documentele în cazul ofertanților străini vor fi transmise în limba în care au fost emise, scanat sau în format electronic original, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

Nota 2: Toate specificațiile, serviciile și cerințele menționate și solicitate în cadrul documentației de atribuire (inclusiv caiet de sarcini) sunt însoțite de mențiunea "sau echivalent".

Nota 3: Pentru operatori economici din alte țări membre ale UE și SEE: sunt acceptate experiențe referitor la proiecte proiectate/executate în alte țări membre UE și SEE, iar atestatele, autorizații necesare pentru proiectare/execuție trebuie obținute de ofertanți cel târziu la data semnării contractului de lucrări respectând normelor legale privind recunoașterea/echivalarea/emiterea diplomelor, atestatelor, autorizațiilor etc. armonizate cu directive și regulamente UE pentru persoane juridice și fizice.

Nota 4: Pentru operatori economici din alte țări membre UE și SEE, sunt acceptate documente echivalente, inclusiv declarații, dacă în țara respectivă nu sunt emise astfel de documente justificative cerute în cadrul documentației de atribuire.

DISPOZIȚII FINALE

Prin participarea la prezenta procedură, ofertanții își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică și achiesează la documentația de atribuire.

Modalitatea de derulare a procedurii de selecție a ofertanților, a modului de prezentare a ofertei de către operatorii economici care participă la procedura de atribuire, precum și modalitatea de selecție a ofertanților sunt detaliate în **Instrucțiuni către ofertanți**, parte a documentației de atribuire.

Ofertanții înțeleg ca obligațiile asumate sunt prevăzute în documentele achiziției din care face parte și prezentul Caiet de Sarcini, precum și în Contractul ce urmează a se încheia cu ofertantul desemnat câștigător.

Verificat

Î. ȘEF SERVICIUL LOGISTIC
Responsabil cu monitorizarea
Comisar-șef de poliție

BUZESCU ADELIN

Întocmit

Responsabil 1 tehnic
Subcomisar de poliție

CREȚEANU IONUȚ

Responsabil 2 tehnic
Inspector principal de poliție

RUSU MARIUS