



România
Județul Botoșani
Municipiul Botoșani

CF: 3372882

Nr. 4156 / 17.02.2026

U.I.P U_LAKES

Aprobat,
Primar,
Cosmin Ionuț Andrei



Caiet de Sarcini

pentru achiziția contractului de lucrări pentru obiectivului de investiții

„Reabilitare și modernizarea Lacului din parcul Mihai Eminescu Botoșani – viitorul Lac Eminescu – Biodiversitate” în cadrul proiectului „UrbanLakes: Cross-Border Synergy for Blue Ecosystem Preservation” ID proiect ROUA 00357

Cuprins

1	INTRODUCERE.....	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	3
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....	3
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:.....	3
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.3	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	4
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	5
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	8
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE	8
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	8
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	8
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	9
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	11
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	11
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE	12
5.8	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	12
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	12
6.1	PLANUL CALITĂȚII	12
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	13
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	13
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	14
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	14
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	15
7.3	ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	15
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	16
7.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDIINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	16
7.6	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR.....	17
7.7	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	18
7.8	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	18
8	SUBCONTRACTAREA	19
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	19
9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	19
10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI, CARE POATE FI PERSOANĂ, ASOCIERE, CONSORTIU SAU ALTĂ GRUPARE FORMATĂ DIN DOUĂ SAU MAI MULTE PERSOANE ȘI CARE VOR FI RESPONSABILE INDIVIDUAL ȘI ÎN SOLIDAR FAȚĂ DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ PENTRU EXECUTAREA CONTRACTULUI.....	20
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	20
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITORE	23
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	24
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	25
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	25
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	25
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	26
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER.....	27
10.10	INFORMAȚII REFERITOARE OBLIGAȚIILOR CE TREBUIE RESPECTATE REFERITOARE LA DNSH - „Do No Significant Harm”	27
11.	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRIILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	29
12.	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	29
13.	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....	32
13.1.	ALTE CERINȚE.....	32

1 Introducere

Obiectul contractului consta în: **Achiziție lucrări aferente obiectivului de investiții „Reabilitare și modernizarea Lacului din parcul Mihai Eminescu Botoșani – viitorul Lac Eminescu – Biodiversitate” în cadrul proiectului „UrbanLakes: Cross-Border Synergy for Blue Ecosystem Preservation”**

Obiectivul de investiții „Reabilitare și modernizare a Lacului din parcul Mihai Eminescu Botoșani – viitorul Lac Eminescu – Biodiversitate” în cadrul proiectului „UrbanLakes: Cross-Border Synergy for Blue Ecosystem Preservation” finanțat în cadrul Programului Interreg Next VI-A România-Ucraina Operațiunea este implementat de către UAT Municipiul Botoșani în calitate de Lider de Parteneriat împreună cu Partenerul Comitetul Executiv al Consiliului Local al Orasului Ivano-Frankivsk, Ucraina.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Autorizație de construire;
3. Documentația tehnică (piese scrise și desenate), constând în proiect tehnic, detalii de execuție și caiete de sarcini.

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă:

Autoritatea Contractantă: Municipiul Botoșani, activitate principală: Administrație publică locală.

Adresa: Piața Revoluției nr. 1, tel. 0231 502200, primaria@primariabt.ro.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proiectul de reabilitare a lacului din Parcul Mihai Eminescu din municipiul Botoșani este necesar și oportun în contextul degradării avansate a infrastructurii existente a lacului și al cerințelor actuale privind gestionarea durabilă a spațiilor verzi urbane. Lacul reprezintă un element central al ansamblului peisagistic al parcului, având rol ecologic, social, estetic și climatic, iar starea actuală a acestuia nu mai corespunde standardelor moderne de calitate și siguranță.

Starea tehnică necorespunzătoare a infrastructurii lacului

Investigațiile vizuale și observațiile din teren evidențiază o serie de probleme structurale:

- degradarea cuvei lacului, cu apariția fisurilor și a pierderilor constante de apă;
- funcționarea precară a sistemelor de alimentare, evacuare și recirculare;
- degradarea elementelor perimetrare (borduri, alei, pontoane, balustrade), care nu mai asigură un nivel

adecvat de siguranță și accesibilitate;

- deteriorarea malurilor, cu fenomene de colmatare și eroziune.

Aceste deficiențe conduc la costuri ridicate de întreținere, pierderi semnificative de resurse și imposibilitatea utilizării lacului în condiții sigure.

Impactul negativ asupra microclimatului urban

În starea actuală, lacul nu mai reușește să-și îndeplinească funcția de spațiu de recreere, deoarece:

- există pierderile de apă ;
- suprafața nu mai contribuie eficient la atenuarea temperaturilor în perioadele calde.

Reabilitarea este esențială pentru îmbunătățirea confortului urban și adaptarea parcului la schimbările climatice.

Necesitatea revitalizării funcției sociale și recreative

Parcul Mihai Eminescu este unul dintre cele mai importante spații publice ale municipiului, iar lacul reprezintă componenta sa emblematică. În forma actuală, lacul nu oferă utilizatorilor condiții moderne de recreere și agrement. Infrastructura degradată reduce atractivitatea zonei și implicit calitatea vieții locuitorilor.

Reabilitarea lacului va permite:

- revitalizarea promenadei perimetrare;
- introducerea unor facilități moderne de agrement și iluminat;
- creșterea accesibilității și siguranței pentru toate categoriile de utilizatori;
- îmbunătățirea experienței vizitatorilor și creșterea valorii peisagistice a parcului.

Conformarea la standardele și politicile europene și naționale

Proiectul se aliniază la:

- obiectivele privind creșterea suprafețelor verzi funcționale;
- protecția biodiversității și revitalizarea ecosistemelor urbane;
- reducerea poluării și îmbunătățirea calității mediului;
- implementarea infrastructurii verde-albastră, în conformitate cu Directivele UE, OUG 195/2005, Legea

24/2007 și ghidurile de finanțare aferente.

Intervențiile sunt necesare pentru ca lacul să îndeplinească cerințele actuale de durabilitate și eficiență ecologică.

Înlăturarea riscurilor asociate neintervenirii

Nerealizarea proiectului va conduce la:

- degradarea continuă a cuvei lacului și a infrastructurii perimetrare;
- apariția riscurilor de siguranță pentru utilizatorii parcului;
- diminuarea atractivității parcului și scăderea gradului de utilizare;
- creșterea costurilor viitoare de întreținere sau intervenție.

Proiectul aduce beneficii multiple — estetice, funcționale, ecologice și sociale — transformând o zona istorică importantă a orașului într-un spațiu atractiv, sigur și sustenabil pentru cetățeni și vizitatori. În același timp, contribuie la conservarea biodiversității urbane și la adaptarea orașului la schimbările climatice.

Implementarea proiectului va genera beneficii clare pentru populație:

- îmbunătățirea calității aerului și reducerea efectului de insulă de căldură;
- crearea unui spațiu public atractiv și sigur pentru activități recreative;
- stimularea unui stil de viață activ și sănătos;
- sporirea atractivității municipiului din punct de vedere urbanistic și turistic;
- sprijinirea coeziunii sociale printr-un spațiu comun de utilizare pentru toate categoriile de vârstă.

Principalele activități din cadrul proiectului sunt:

1. Acțiuni de curățare, toaletare, modelare și salubritate a terenurilor
2. Plantare cu plante perene, arbori și arbuști, care se pretează zonei climatice
3. Gazonare de suprafețe-prin insamantare.
4. Amenajare alei
5. Lucrari conform expertizei tehnice și de refacere finisaje
6. Lucrari refacere finisaje poduri
7. Realizare imprejmuire lac și insula centrala și dotare puncte belvedere de tip rame
8. Lucrari refacere finisaje ponton
9. Lucrari de curățare și reabilitare a monumentului dedicat lui Carmen Sylva
10. Dotare cu mobilier urban- 6 banci
11. Lucrari de realizare terasamente submerse pentru agrement nautic.
12. Modernizare instalații electrice și sanitare aferente lacului și monumentului

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

NU ESTE CAZUL

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor, resurselor, obligațiilor contractuale și să facă o descriere detaliată a modului de îndeplinire a sarcinilor de către persoanele responsabile cu derularea contractului, precum și o prezentare succintă a modului de lucru în corelare cu durata de realizare a investiției publice dat de către achizitor, **6 luni** și să respecte Caietele de sarcini din proiectul tehnic întocmit de proiectantul general S.C. VIA PRO IT CONSULTING S.R.L;

Se va anexa lista cu resursele umane implicate în proiect cu posturile ocupate pentru îndeplinirea contractului, menționând în mod obligatoriu personalul minim a face parte din echipă solicitat de către achizitor.

Propunerea tehnică trebuie să fie concepută astfel încât să se asigure corelarea informațiilor din aceasta cu datele din documentația tehnică și cu Graficul general de realizare a investiției, puse la dispoziție de către achizitor. Ofertantul va propune eşalonarea costurilor coroborate cu graficul de realizare a investiției (mii lei - val fără TVA), în conformitate cu propunerea sa financiară, prin completarea formularului pus la dispoziție.

Propunerea financiară va conține și următoarele formulare, conform H.G. nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
- f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.);
- g) extrasele de resurse (formularul C6, C7, C8, C9);

Antreprenorul este obligat să respecte normele și normativele în vigoare la data execuției lucrărilor și în special:

- Legea nr. 10/1995 din 18 ianuarie 1995 Republicată, privind calitatea în construcții
- HG 273/1994 cu completările și modificările ulterioare, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente.

Predarea amplasamentului se va face de către beneficiar în prezența executantului, proiectantului și a deținătorilor de utilități.

Având în vedere prevederile art. 13 alin (3) din Legea nr.10/1995-Republicată potrivit căreia, *“Verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executanților”*, executantul este obligat să-și numească **Responsabili tehnici cu execuția autorizați** în următoarele domenii:

- **domeniul 1.1. – Construcții civile industriale și agricole - Arhitectură** conform Ordinului nr. 1895/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții,

- **domeniul 6.1. – Instalații electrice** conform Ordinului nr. 1895/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții.

- **domeniul 8.2. – Rețele termice și sanitare** conform Ordinului nr. 1895/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții.

Pentru **Responsabilii tehnici cu executia atestați**, operatorii economici vor descrie in propunerea tehnică momentul în care acești experți vor interveni în implementarea viitorului contract precum și modul în care acestia și-au asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauza, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Pentru specialiștii nominalizați, ofertantul va prezenta :

- diplomele/documentele echivalente valabile la data limită de depunere a ofertelor și care să ateste studiile solicitate -în copie semnată cu mențiunea "conform cu originalul";
- CV/alte documente doveditoare din care să rezulte experiența solicitată- în copie semnată cu mențiunea "conform cu originalul";
- declarație de disponibilitate;

Note:

a) **Potrivit atribuțiilor reglementate de legislația în vigoare, responsabilii tehnici cu executia își desfășoară activitatea pe toată durata realizării executiei lucrărilor.**

b) **Autorizațiile/documentele echivalente care să ateste domeniile de autorizare pentru Responsabilii tehnici cu execuția vor fi valabile la momentul prezentării acestora, respectiv la data predării amplasamentului.**

c) Pentru operatorii economici străini autoritatea contractantă va accepta **documente echivalente emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență (acolo unde este aplicabil) și însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română.** Documentele trebuie să fie valabile la data prezentării acestora, respectiv la data predării amplasamentului.

d) O persoană propusă pentru **Responsabilul tehnic cu execuția poate deține una sau mai multe dintre autorizările solicitate.**

e) **Neprezentarea atestatelor/documentelor echivalente la momentul la care acestea sunt solicitate de către autoritatea contractantă, va duce la rezilierea contractului și emiterea unui document constatator pentru nefinalizarea obligațiilor contractuale conform art.166 din anexa la HG nr.395/2016.**

Se va respecta Programul privind controlul calității lucrărilor propus de proiectant și aprobat de I.S.C. Botoșani. Materialele re folosibile rezultate ca urmare a eliberării amplasamentului și pregătirea terenului pentru noile lucrări vor fi predate, pe bază de proces verbal de predare-primire și vor fi transportate la depozitul din str.I.C Bradianu FN, Botoșani. Orice alte deșeurile rezultate din eliberarea amplasamentului și care nu pot fi re folosite de către municipalitate, vor fi transportate la Depozitul controlat de deșeurile/ Depozitul de stocare temporară a deșeurilor. Toate cheltuielile legate de transport, predare, stocare, cad în sarcina executantului.

Toate activitățile și cheltuielile legate de întreruperea circulației în zonă în perioada execuției lucrărilor (restricții impuse de legislația referitoare la circulația pe drumurile publice), inclusiv avizul Poliției rutiere, cad în sarcina executantului.

În cazul execuției de lucrări de racordare a instalațiilor pe trotuar sau carosabil amplasamentul se va aduce obligatoriu la starea inițială conform "Regulamentului privind stabilirea condițiilor pentru eliberarea avizelor de intervenție, urmărirea și recepția lucrărilor de intervenții la rețelele edilitare de utilități publice" sau conform specificațiilor Serviciului de investiții sau a Serviciului Edilitare din cadrul Primăriei Municipiului Botoșani, în cazul în care refacerile afectează un amplasament pe care s-au executat lucrări și se află în perioada de garanție.

Executantul va întocmi pe cheltuielile sale toate documentele legate de punerea în funcțiune a instalațiilor.

În vederea asigurării cerințelor tehnice de securitate minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească instalațiile electrice, lucrările de execuție a acestor instalații vor fi executate numai de către operatori economici care dețin un **Atestat ANRE de tip Be/echivalent** emis de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei pentru "executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru

incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV”, în condițiile Ordinului ANRE nr. 134 din 15 decembrie 2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice.

Note:

- a) Ofertanții vor prezenta în Propunerea tehnică informații în legătură cu modul de asigurare a execuției acestor lucrări precum și modalitatea de acces la aceste documente respectiv Atestatul ANRE de tip Be/echivalent necesar și obligatoriu conform legislației în domeniul construcțiilor.
- b) Atestatul ANRE de tip Be/echivalent care să ateste domeniul de autorizare al ofertantului va fi valabilă la momentul prezentării, respectiv înainte de începerea execuției acestor lucrări.
- c) Persoanele juridice străine pot prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență (acolo unde este aplicabil) și însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română. Documentele vor fi valabile la momentul prezentării, respectiv înainte de începerea execuției acestor lucrări.
- d) Neprezentarea autorizației/documentului echivalent la momentul la care aceasta este solicitată de către autoritatea contractantă va duce la rezilierea contractului și emiterea unui document constatator pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale conform art.166 din anexa la HG nr.395/2016.

În cazul lucrărilor de amenajare peisagistică referitoare la plantare de specii floricele sau arbuști - acestea se vor realiza în perioada optimă de plantare (primăvară, toamnă), iar întreținerea lor (udare, toaletare) până la semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, va fi făcută de către executant, fără costuri suplimentare din partea beneficiarului.

La semnarea Proceselor verbale de lucrărilor ascunse, a Proceselor verbale de recepție calitativă, precum și a Fazelor Determinante (daca este cazul), se va pune accent pe calitatea materialelor aprovizionate și puse în operă, pentru care se vor prezenta certificate de calitate și/sau agremente tehnice.

Notă:

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, producător, un procedeu special, un produs special, un standard, un normativ, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, o anumită autorizare, atestare, certificare, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului acestora și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse/servicii sau lucrări. **Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea „sau echivalent”.**

Recepția la terminarea lucrărilor se va face cu respectarea prevederilor HG 273/1994 cu completările și modificările ulterioare, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente.

Cantitățile de lucrări (săpătură, armare, turnare beton, umplutură, transport,) necesare montajului mobilierului urban (bănci, coșuri de gunoi, stâlpi, etc.) sunt cuprinse în listele de cantități: **”Montaj echipamente și dotări”.**

Durata contractului va fi de **6 de luni**, de la data de incepere inscrisa pe Ordinul de incepere emis de catre achizitor.

Perioada de garanție acordată lucrărilor este de **60 luni** (notificare a defectelor).

Perioada de garanție acordată dotărilor este cea specificată în fisele tehnice date de proiectant.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasament: Jud. Botosani, mun. Botosani, BD. Mihai Eminescu nr. 32, CF 62254.

Imobil proprietatea (teren) – proprietate Municipiul Botosani, domeniu public

Suprafața. din acte = 72662.0 mp (73338.0 mp din masuratori)

In administrarea (teren) – Consiliul Local al municipiului Botosani

Regim special impus terenului: U.T.R. nr. 16, zona centrala, in interiorul parcului este situat monumentul istoric BT- III-m-B-02034 Bustul poetului Mihai Eminescu municipiul BOTOSANI Bd. Mihai Eminescu in Gradina Publica Mihai Eminescu.

- Imobilul este situat in zona de protectie a monumentelor istorice:

-BT-III-m-B-02031. Monument inchinat taranilor municipiul BOTOSANI Gradina Publica Mihai Eminescu

-BT-II-m-B-01878 Scoala Normala de fete Carmen Sylva,

-BT-II-m-B-01879 Casa Grigore Antipa,

-BT-II-m-B-01880 Palatul de Justitie,

-BT-II-m-B-01882 Liceul Carmen Sylva,

-BT-II-m-B-01885 Casa Isacescu,

-BT-II-m-B-01886 Casa Prasa,

-BT-II-m-B-01887 Casa Savinescu,

-BT-II-m-B-01906 Casa Sofian,

-BT-II-m-B-01940 Casa Varnav.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

- Proiectul tehnic nr. 76/2025 realizat de catre S.C. VIA PRO IT CONSULTING S.R.L.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului: Lucrări de execuție cuprind:

- I. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și a Caietelor de sarcini din proiectul 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;
- II. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic

și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;

d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea A și 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.

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant: situația de lucrări semnată de Dirigintele de șantier, atașamentele semnate de Dirigintele de șantier, certificatele de garanție și declarațiile de conformitate pentru materiale, condică de betoane.

Contractantul va pune la dispoziția Autorității contractante orice document cerut de către de Autoritate de Management referitoare la Programului Interreg Next VI-A România-Ucraina și ADR Nord Est în calitate de Organism Intermediar în vederea decontării lucrărilor, fără costuri suplimentare din partea ofertantului. Decontarea lucrărilor se va face în conformitate cu condițiile Programului de finanțare.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai 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.

Contractantul este îndreptățit la plata echipamentelor și/sau a materialelor, în condițiile Ordinului nr. 4141/20.11.2020 emis de către Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii și Administrației.

5.4 Personalul Contractantului

Nr crt	Personal de specialitate	Numar personal solicitat
1	Inginer inginerie civila cu specializare in construcții civile, industriale și agricole – <i>factor de evaluare</i>	1
2	Inginer ingineria instalatiilor cu specializarea in instalatii pentru constructii -instalatii electrice – <i>factor de evaluare</i>	1
3	Sef de șantier – <i>inginerie civilă</i>	1
4	Specialist de mediu – inginer silvic sau peisagist sau horticol	1

Contractantul va numi:

- **Inginer inginerie civila cu specializare in construcții civile, industriale și agricole**

Cerințe impuse privind calificarea profesională: studii superioare de lungă durată, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul construcțiilor civile, industriale sau agricole ori echivalent la nivel

internacional. Diploma trebuie să fie emisă de autoritățile competente din România sau din țara de origine.
Cerinte privind experienta profesională specifică: participare în cel puțin un contract/proiect similar, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de Inginer Inginerie civila cu specializare în construcții civile, industriale și agricole).

➤ **Inginer Ingineria instalatiilor cu specializarea in instalații pentru constructii (instalatii electrice)**

Cerinte impuse privind calificarea profesională: Studii superioare tehnice absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire sau echivalent potrivit domeniului de specialitate solicitat, respectiv Ingineria instalatiilor cu specializarea in instalații pentru constructii (instalatii electrice).

Cerinte privind experienta profesională specifică: participare în cel puțin un contract/proiect similar, în care a îndeplinit același tip de activități ca cele care urmează să le îndeplinească în prezentul contract (a participat în calitate de Inginer in instalatii electrice).

Pentru îndeplinirea cerintelor referitoare la calificarea profesională specifică se vor prezenta în cadrul Propunerii Tehnice următoarele documente:

- ✓ Curriculum vitae, format Europass, semnat și datat;
- ✓ Copii după actele de studii, diplome de licență, calificări, cursuri sau orice alte documente suport emise în conformitate cu prevederile legale ce susțin și demonstrează experiența profesională a expertului propus.

Pentru îndeplinirea cerintelor referitoare la experienta profesională specifică se vor prezenta în cadrul Propunerii Tehnice următoarele documente:

- ✓ Copii după contractele de servicii / de muncă / fișele de post sau documente echivalente din care să reiasă implicarea expertului propus, cu precizarea obiectului contractului și documente justificative din care să reiasă finalizarea acestuia (procese-verbale de recepție sau echivalent);
- ✓ Declarația de disponibilitate a expertului, semnată și datată de acesta, care să acopere perioada de execuție a contractului de servicii.

Documentele justificative arătate mai sus vor fi emise și/sau contrasemnate de beneficiarul final sau de către operatorul economic care a implicat expertul respectiv în execuția proiectului la care se referă documentul justificativ în cauză. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea Contractantă UAT Municipiul Botoșani va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul caietului de sarcini / documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/ autorizațiilor în cauză.

➤ *un Șef de șantier* – care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea

Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificat în 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.
- vi. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- vii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- viii. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- ix. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- x. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;

- xi. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- xii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- xiii. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- xiv. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

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.

- un **Specialist de mediu** – inginer silvic sau peisagist sau horticol.

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 2 săptămâni, 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.

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.

Pentru specialiștii nominalizați, ofertantul va prezenta:

- diplomele/documentele echivalente valabile la data limită de depunere a ofertelor și care să ateste studiile solicitate -în copie semnată cu mențiunea "conform cu originalul";
- CV/alte documente doveditoare din care să rezulte experiența solicitată- în copie semnată cu mențiunea "conform cu originalul";
- declarație de disponibilitate;

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Conform ofertei tehnice.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Autoritatea Contractantă va asigura accesul pe șantier, va pune la dispoziție utilitățile necesare îndeplinirii contractului, apă-canal, energie electrică, energie termică, date. Proiectantul, prin POE, a întocmit listele cu cantități necesare racordării provizorii la utilități, inclusiv asigurarea de aparate de măsură pentru determinarea cantităților consumate. Racordarea și decuplarea de la utilități cade în sarcina Contractantului, inclusiv avizele necesare de la deținătorii de utilități.

5.7 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.

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

NU ESTE CAZUL

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 sau echivalent „Linii directoare pentru planurile calității” și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 2 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special activitățile indicate de proiectant.
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante sunt Fazele determinante stabilite de proiectant și aprobate de ISC.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 3 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.

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 (pdf), Word, Excel.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde

este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

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

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

i. Întâlnirea – instrument practic de gestionare a relației Contractant – Autoritate Contractantă. Întâlniri: predare amplasament proiectant/executant, vizualizare lucrări ascunse, vizualizare lucrări faze determinante, măsurători lucrări real executate în vederea semnării situațiilor de lucrări, vizualizare utilaje, dotări, echipamente, procese verbale de recepție. Responsabil: Contractant.

ii. Cererile de schimbare/modificare nesubstanțiale se adresează Autorității Contractante, în scris, și după analiza acesteia, se va da răspuns în scris în termen de 3 zile. Responsabil: Contractant.

A. *Întâlnirile se vor concretiza cu un document scris, frecvența va fi în conformitate cu documentele înaintate de proiectant. Întâlnirile vor fi organizate de Contractant pe șantier.*

a. Începerea activității se va face printr-o întâlnire de emiteră a Ordinului de începere.

i. Organizator: Autoritatea Contractantă

ii. Începerea activităților din Contract

iii. Subiect: măsurile organizatorice pentru începerea activităților din Contract

b. Ședințe periodice de progres

i. Ședințe bilunare pt monitorizarea graficului de execuție a contractului, cu prezența și organizarea Contractantului

ii. Ședință lunară pentru monitorizarea progresului contractului cu prezența Contractantului

iii. Întâlniri săptămânale pe șantier

iv. Întâlniri programate cu 3 zile înainte sau ad-hoc pentru rezolvarea unor probleme stigente de producție.

c. Toate informațiile legate de progresul lucrărilor și al Contractului vor prezentate de Contractant. Minuta întâlnirii va fi redactată de Autoritatea Contractantă.

d. Se vor discuta mențiunile privitoare la Minutele anterioare.

B. *Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului.*

a. Ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, primul poate cere schimbări sau modificări în derularea Contractului, conform cu Caietul de sarcini și Contract.

b. Modul de solicitare a schimbării:

a. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în max 2 zile.

b. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în max 2 zile.

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

a. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

b. Autor, datele de creare/validare;

c. Descriere (rezumat și detaliat);

d. Efortul anticipat pentru realizarea modificării;

e. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț și timp;

f. Riscuri asociate cererii de schimbare;

- g. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
- d. După ce a primit Cererea de schimbare, 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 Proiectant, însoțită de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract: Diriginte de șantier: va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului este: execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.
- c. Responsabilitățile specifice ale Autorității Contractante sunt cele legate de finanțare și în special de schimbările/modificările Contractului.

Persoana ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului este Dirigintele de șantier. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de Responsabilul Tehnic (RT) din echipa UIP.

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

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

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 lucrărilor un plan detaliat de execuție a tuturor activităților ce fac obiectul contractului. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

A. DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR - Specificații

Specificația care monitorizează evaluarea evoluției lucrărilor este Punctul de referință – respectiv termenul calculat de la Data de începere, Ordinul de începere a lucrărilor și stadiile fizice din Graficul de execuție. Graficul de execuție elaborat pe luni va detalia activitățile pe faze de lucrări și va fi actualizat ori de câte ori se impune. Punctul de referință va fi revizuit corespunzător în cazul în care este aprobată o Modificare conform clauzelor Contractuale.

a. Documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului:

1. Ordin de începere
2. PV predare amplasament
3. Procese verbale privind calitatea lucrărilor
4. Procese verbale de recepție
 - i. Faze determinante
 - ii. Procese verbale cote fundare, lucrări ascunse, probe tehnologice.
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor,
 - i. Faze determinante elaborate de Inspectoratul de Stat în Construcții
 - ii. Procese verbale, fără participarea ISC, elaborate de Contractant
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor,
 - i. În ziua verificărilor în șantier se semnează și se înregistrează la Autoritatea Contractantă
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic pt rapoarte de progres, minute, pe suport hârtie pt Documentele necesare întocmirii Cărții tehnice a construcției. Pentru descrierea modului de transmitere a rapoartelor/documentelor intermediare și finale în cadrul Contractului, utilizați și informațiile din Anexe.
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric
 - i. 3 exemplare pt Faze determinante;
 - ii. 2 exemplare pt celelalte documente;
- j. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele: LIMBA ROMÂNĂ,
- k. Este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului de progres, la fiecare întâlnire și este prezentat de către CONTRACTANT.

Caracteristicile Rapoartelor trebuie să includă:

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe - grafice,
- b. numărul de pagini al raportului,
- c. programe (software) Word, Ecel, cu care se procesează informația,
- d. Raportul trebuie comunicat Autorității contractante, Registratura Primăriei,
- e. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor: LIMBA ROMÂNĂ,

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Datele de intrare primare pentru Rapoartele de progres vor fi informațiile din Jurnalul de Șantier. Jurnalul de șantier va conține informații despre:

- (a) Condiții meteorologice nefavorabile
- (b) Numărul de ore lucrate
- (c) Numărul și calificarea personalului prezent în șantier
- (d) Materialele sosite în șantier
- (e) Utilajele utilizate în șantier
- (f) Probe prelevate și teste
- (g) Lucrări executate
- (h) Obstacole sau dificultăți întâmpinate
- (i) Incidente și/sau accidente
- (j) Ordinele administrative primite

Rapoartele de progres vor constitui baza activității de monitorizare și orice alte documente înaintate de Contractant considerate de acesta relevante în desfășurarea Contractului.

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale 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 (de exemplu: probe betoane, suduri).

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Contractantul va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

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 Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către 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.

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 3 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.

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre știință 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)

Cadrul legal:

- H.G. nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- Legii calității în construcții – Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 50/1991 din 29 iulie 1991, Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și celelalte legi și normative incidente în materie.
- Legea nr. 448 / 2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată
- H.G. nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Executantul trebuie să fie autorizat în conformitate cu:

- HG 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 333 / 2003 republicată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- ORDIN ANRDE Nr. 134/2021 din 15 decembrie 2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice

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

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, personalul său, agenții și angajații săi, 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.

10 Responsabilitățile Contractantului, care poate fi persoană, asocieră, consorțiu sau altă grupare formată din două sau mai multe persoane și care vor fi responsabile individual și în solidar față de Autoritatea Contractantă pentru executarea Contractului.

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
 - 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;

Situațiile de plată se vor prezenta însoțite de:

- I. *Situații de lucrări cu cantitățile reale puse în operă însoțite de foile de atasamente. Situațiile de lucrări vor fi calculate prin aplicarea prețurilor unitare cantităților real executate pentru articolele conform Contractului, formular F3.*
 - II. *Cantitățile prevăzute în Lista de Cantități de Lucrări sunt cantități estimate.*
 - III. *Cantitățile reale se vor stabili prin măsurare prin grija Dirigintului de Șantier și a Șefului de Șantier. Cantitățile vor fi măsurate cu ruleta sau alte aparate omologate în Sistemul de unități internațional. Măsurătorile vor fi prezentate în Foile de atasament. Vor fi luate în considerare Dispozițiile de șantier emise de Proiectant, aprobate de Autoritatea Contractantă și însoțite de Contractant.*
 - IV. *Neprezentarea Contractantului la măsurarea cantităților va conduce la acceptarea cantităților măsurate de Autoritatea Contractantă.*
 - V. *Măsurătorile se vor face pe fiecare articol din Lucrările Permanente, formular F3 din ofertă.*
- 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 deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente CONFORM - H.G. nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

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 următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire 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. Monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant se va face prin corelarea activităților din grafic cu stadiul fizic din șantier și urmărirea activităților critice relevante conform Contractului. 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 șantier desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de șantier va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

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. (dacă este cazul)

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 următoarele:

- i. Închirierea terenului [*dacă este cazul*] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaile 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 toaile 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, înainte de licitație;
- 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 procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- 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 acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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 cazul în care Contractantul are susținerea unui terț, acesta – terțul se obligă față de Autoritatea Contractantă și Contractant să prezinte un Angajament ferm , inclus în Contract, cu toate resursele puse la dispoziția Contractantului.

10.10 Informații referitoare obligații ce trebuie respectate referitoare la DNSH - „Do No Significant Harm”

La toate lucrările se va respecta conceptul DNSH - „Do No Significant Harm” (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau „taxonomie”) pentru activitățile economice durabile din punctul de vedere al mediului.

Se vor pune la dispoziția Autorității Contractante documente justificative care să demonstreze implementarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”) în etapa de execuție a lucrărilor de intervenție), așa cum sunt solicitate și asumate prin Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului.

Operatorii economici:

- se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH;
- se obligă să respecte prevederile ghidului de finanțare;
- se obligă să pună la dispoziția Autorității Contractante toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finanțare, etc., în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractului și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării și/ sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o declarație privind respectarea aplicării principiilor DNSH în implementarea proiectului, respectiv în execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri.

Operatorul economic va prezenta următoarele documente în faza de execuție:

1. Document din care să reiasă tipurile de deșuri generate din activitățile/lucrările executate și cantitatea acestora, situație de lucrări cu defalcarea următoare (unde este cazul):
 - Cantitate de materiale desființate mc/mp
 - Cantitate de materiale reutilizatemc/mp
 - Cantitate de materiale reciclate mc/mp
 - Cantitate de deșuri mc/mp
2. Certificare de către firma de gestiune deșuri cu cantitatea de deșuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșuri incinerate
3. Contract încheiat cu operator economic care colectează și/sau transportă deșuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșurilor.
4. Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de

conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate)

5. Specificații tehnice echipamente (sisteme tehnice: sisteme de climatizare și/sau ventilare mecanică, iluminat)

6. Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830)

7. Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate

8. Fișe tehnice ale utilajelor utilizate – măsuri de reducerea poluării

Lista de verificare a respectării principiilor DNSH impune următoarele:

- Se vor prezenta declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate)

- În implementare se impune operatorilor economici care efectuează lucrări de construcții să asigure că cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, 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.

- De asemenea se va asigura limitarea generării de deșeuri în activitățile de construcție și demolări, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări și luând în considerare cele mai bune tehnici disponibile și folosind demolarea selectivă pentru a permite îndepărtarea și manipularea în siguranță a substanțelor periculoase și pentru a facilita reutilizarea și reciclarea de înaltă calitate prin îndepărtarea selectivă a materialelor, folosind sistemele de sortare disponibile pentru deșeurile din construcții și demolări.

În execuția lucrărilor, toți operatorii economici trebuie să:

1. să se asigure că materialele de construcție și componentele utilizate nu conțin azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită

2. să se asigure că utilizează produse de construcții non-toxice

3. să se asigure că utilizează produse de construcții reciclabile și biodegradabile

4. să se asigure că utilizează produse de construcții fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul

5. să se asigure că respectă măsuri privind îmbunătățirea calității aerului interior, prin evitarea utilizării de ceruri și lacuri pentru curățarea suprafețelor

6. să se asigure că respectă măsuri privind îmbunătățirea calității aerului interior, prin evitarea utilizării de materiale de construcție, ce conțin substanțe precum formaldehida (din placaj), compuși organici volatili cancerigeni și substanțele ignifuge din numeroase materiale sau radonul care provine, atât din soluri, cât și din materialele de construcție

7. să se asigure că respectă măsuri privind îmbunătățirea calității aerului interior, prin reducerea concentrației de radon care provine, atât din soluri, cât și din materialele de construcție

8. să se asigure că utilizează materiale de construcții care conduc la reducerea zgomotului, a prafului și a emisiilor poluante în timpul lucrărilor de renovare

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. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Pe baza criteriului de atribuire stabilit în conformitate cu legislația în vigoare și menționat în documentația de atribuire.

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

Factorii de evaluare a ofertelor sunt:

Nr. crt	Factor evaluare	Punctaj maxim	Pondera	Punctaj TOTAL
Componență financiară				
1	Factorul nr. 1 – Prețul ofertei	40	40	40
Componență tehnică				
2	Factorul 2 – Experiență exertului cheie 1 (Inginer Construcții civile industriale și agricole)	12	24	60
3	Factorul 3 - Experiența expertului-cheie 2 (inginer ingineria instalațiilor cu specializarea în instalații pentru construcții -instalații electrice)	12		
4	Factorul 4 - Recipiente și ambalaje pentru plante	16	16	
5	Factorul 5 – Garanția extinsă a lucrărilor	20	20	

Factorul de evaluare 1: Prețul ofertei

Algoritm de calcul:

Pentru oferta cu prețul cel mai mic se acordă punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 40 de puncte.

Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează după formula de calcul:

$P1$ (ofertant n) = P_{min} (prețul cel mai mic ofertat) / P_n (prețul ofertei n) x 40 puncte

Justificare:

Intenția autorității contractante este de a achiziționa servicii și lucrări de calitate la un preț competitiv cu respectarea principiului eficienței în utilizarea fondurilor bugetare. În acest sens, având în vedere criteriile de atribuire prevăzute de lege, a fost selectat „cel mai bun raport calitate-preț”, în raport și de prevederile Instrucțiunii nr. 1/2017 a Președintelui Agenției Naționale pentru achiziții publice emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale.

Factorul de evaluare „Prețul ofertei” este necesar, important și relevant și potrivit prevederilor H.G. nr. 395/2016, art. 32, alin. (6), acesta va avea o pondere de maxim 40% din algoritmul de punctare corespunzător criteriului celui mai bun raport calitate-preț. El este utilizat de autoritatea contractantă pentru a exprima utilizarea eficientă a fondurilor alocate.

Factorii de evaluare Experiența experților cheie

Grila de punctaj (corelat cu punctajul maxim de 24 de puncte: 2 experți x max. 12 puncte = 24 de puncte)

Categorie	Factor de evaluare	Experiență proiecte/contracte	Punctaj
1. <i>Inginer Inginerie civila cu specializare in constructii civile, industriale și agricole</i>	Experiență specifică în execuția privind construirea și/sau extinderea și/sau reabilitarea și/sau modernizarea unei construcții civile, similare sau superioare din punct de vedere al complexității cu cea care face obiectul prezentei achiziții.	0 proiecte / contracte	Ofertă neconformă
		1 proiect / contract	0 puncte
		2 proiecte / contracte	6 puncte
		3 proiecte / contracte	9 puncte
		4 sau mai multe proiecte / contracte	12 puncte
2. <i>Inginer Ingineria instalatiilor cu specializarea in instalatii pentru constructii</i>	Experiență specifică în execuția privind construirea și/sau extinderea și/sau modernizarea instalațiilor electrice sau alte instalații electrice similare sau superioare din punct de vedere al complexității cu cea care face obiectul prezentei achiziții	0 proiecte / contracte	Ofertă neconformă
		1 proiect / contract	0 puncte
		2 proiecte / contracte	6 puncte
		3 proiecte / contracte	9 puncte
		4 sau mai multe proiecte / contracte	12 puncte

Justificare:

Ofertantul trebuie să dispună de personal de specialitate calificat pentru a putea realiza implementarea cu succes a proiectului.

Având în vedere particularitatea acestor lucrări, este imperios necesar ca prestatorul să desemneze un număr de minim 2 **experți-cheie** care să fie compatibili cu cerințele solicitate prin prezentul caiet de sarcini pentru încadrarea în termenul de realizare a contractului.

Factorul de evaluare 4: Recipiente și ambalaje pentru plante

Oferta care prezintă că plantele vor fi livrate în recipiente (lazi/cuti) care are următoarea caracteristică:
- sunt reutilizabile (oferantul trebuie să aibă un sistem de preluare) și reciclabile (oferantul trebuie să demonstreze că dispune de modalitate de reciclare) va primi **16 de puncte**.

Oferta care prezintă că plantele nu vor fi livrate în recipiente (sau lazi/cutii) reutilizabile sau reciclabile va primi **0 puncte**.

În conformitate cu prevederile ordinului nr.1946/2024 se acordă puncte ofertelor care prevăd că plantele materialul dendrofloricol vor fi livrate în recipiente (lăzi/cutii) care au una din următoarele caracteristici:

- sunt reutilizabile (oferantul trebuie să aibă un sistem de preluare)
- sunt reciclabile (oferantul trebuie să demonstreze că dispune de modalitate de reciclare)

Pentru recipientele reciclabile ofertanții trebuie să prezinte în vederea acordării punctajului o declarație de conformitate că recipientele sunt reciclabile/biodegradabile, precum și descrierea modalității de colectare și transport către instalațiile de colectare specializate în vederea, în vederea reciclării urmând ca la momentul executării contractului să prezinte documente justificative (acorduri cu furnizori/ declarații de conformitate cu acest criteriu, etichete verzi etc) din care să rezulte că recipientele plantelor sunt reciclabile/biodegradabile.

Dacă recipientele sunt reutilizabile, ofertanții trebuie să depună o descriere a sistemului de preluare. Ofertanții trebuie să depună, de asemenea, o copie a acordului semnat cu pepiniera, dacă nu au activități de pepinieră.

Factorul vizează modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje așa cum sunt definite în Directiva 94/62/CE, modificată prin Directiva 2004/12/CE, respectiv Legea 249/28.10.2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje.

Factorul de evaluare 5: Garanția extinsă

Algoritm de calcul:

Punctajul pentru factorul de evaluare „Garanția extinsă a lucrărilor” se acordă astfel:

- Pentru durata de garanție a lucrărilor oferată de **60 luni** se acordă un punctaj de **0 puncte**;
- Pentru **cea mai mare durată a garanției extinse** a lucrărilor (**g maxim**) se acordă punctajul maxim alocat de **20 puncte**;
- Pentru altă durată de **garanție extinsă** a lucrărilor (**60 luni perioadă minim impusă + n luni garanție extinsă**), punctajul se acordă astfel:

$P3 = (g \ n / g \ maxim) \times 20 \text{ puncte}$, unde „n” reprezintă garanția extinsă oferată exprimată în luni

Note:

Pentru **durata de garanție** a lucrărilor oferată **mai mică decât minimul impus de 60 luni**, oferta va fi **considerată neconformă**.

Maximul duratei garanției extinse oferate va fi de 24 luni (60 luni perioadă minimă impusă + 24 luni garanție).

Pentru o garanție extinsă oferată mai mare de 24 luni, ofertantul va primi punctajul maxim, respectiv 20 de puncte.

Durata **garanției extinse a lucrărilor** va fi exprimată **în luni, în intervalul 0-24 luni**.

Justificare:

Prin solicitarea unei **garanții extinse a lucrărilor**, autoritatea contractantă se asigură în mod direct de **calitatea executării contractului** și că lucrările vor avea o **durată de viață mai mare** în comparație cu minimul impus prin caiet de sarcini al achiziției. Astfel se va **reduce consumul de resurse** privind reparațiile pe perioada garanției și, prin urmare, **impactul negativ asupra mediului**.

Reducând consumul de resurse se va influența **valoarea economică** a ofertei, acest aspect fiind un avantaj important de natură financiară pentru autoritatea contractantă, justificând astfel cheluirea banului public în mod echilibrat și eficient.

Prin limitarea duratei garanției extinse oferite la pragul de 60 de luni, respectiv limitarea garanția la pragul de 84 de luni (60 luni perioadă minimă impusă + 24 luni garanție), se asigură un cuantum valoric al avantajelor de natură financiară pe care ofertanții îl pot oferi și susține prin asumarea unor angajamente suplimentare în raport cu cerințele minime solicitate, și se asigură faptul că perioada garanției oferite nu depășește limita până la care sunt prevăzute reparațiile în normele tehnice.

Din avantajele calitative, de mediu și de natură financiară prezentate mai sus rezultă că ponderea de 20% a factorului de evaluare „Garanția extinsă a lucrărilor” este proporțională cu gradul de creștere a calității rezultatelor a întregului contract.

Note:

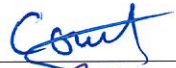
- În cazul în care ofertantul va oferi o garanție extinsă a lucrărilor, acesta va descrie, va justifica și va susține cu documente în propunerea tehnică modul în care va asigura nivelul necesar de calitate al lucrărilor, astfel încât ofertarea unei garanții extinse să nu se facă doar la nivel declarativ.
- Durata garanției extinse a lucrărilor oferite se va adăuga la durata minimă a garanției a lucrărilor impuse prin caietul de sarcini de 60 luni.
- Contractul se va adapta corespunzător cu privire la perioada de garanție acordată și data recepției finale a lucrărilor. În cazul nerespectării termenului de garanție asumat, autoritatea contractantă va aplica prevederile art. 41 din HG 395/2016.

13. Informații suplimentare/administrative

13.1. Alte cerințe

În cazul utilajelor și echipamentelor tehnologice, și orice alt produs pus în operă care necesită mentenanță, Contractantul va asigura mentenanța acestora fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului pe toată perioada de garanție - 60 de luni acordată lucrării.

Toate lucrările vor respecta conceptul DNSH - „Do No Significant Harm” (“A nu prejudicia în mod semnificativ”).

Numele și prenumele	Funcția	Structura	Semnătura
Corut Ciprian	Manager Proiect	U.I.P U_LAKES	
Ciurariu Bogdan Mihai	Responsabil Tehnic	U.I.P U_LAKES	