

ROMANIA  
JUDETUL TELEORMAN  
COMUNA SCRIOASTEA  
Nr. inreg. .... 2257 / 16.04.2026 .....

**Aprobat,**  
Primar  
Anghel Alexandru

.....

**CAIET DE SARCINI**  
pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică de proiectare și execuție  
lucrări „Reabilitare integrată la Școala Gimnazială situată în localitatea Scrioastea, str.  
Principală, nr. 119, județul Teleorman”

## **1 Introducere**

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

În cadrul acestei proceduri, UAT SCRIOASTEA îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică. Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească ofertantii cu privire la proiectarea și execuția lucrărilor ce urmează a se achiziționa.

Acesta conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

## **2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Prezentul Caiet de sarcini se întocmește pe baza documentației tehnice întocmită la faza DALI, proiect întocmit de ARHION S.R.L, iar ofertele ce vor fi depuse trebuie să reflecte asumarea de către ofertanți a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute în cadrul acestui document.

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

Toate avizele și autorizațiile necesare execuției de lucrări aferente investiției ce face obiectul prezentei proceduri sunt precizate în Certificatul de urbanism.

Întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor la faza PAC intră în responsabilitatea ofertantului.

## **4 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**

### **4.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

*Autoritatea contractanta: UAT COMUNA SCRIOASTEA;*

*Localitate: Comuna SCRIOASTEA;*

*Județul TELEORMAN, Tara: ROMANIA;*

*Tipul autorității contractante și activitatea principală :*

*Autoritate Publica Locala – UAT Comuna SCRIOASTEA;*

*Activitate principala: Servicii ale administrației publice locale.*

### **Obiectivul general îl constituie :**

*Obiectul prezentei achiziții îl reprezintă elaborarea proiectului tehnic de execuție, asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor și execuția lucrărilor pentru „Reabilitare integrată la Școala Gimnazială situată în localitatea Scrioastea, str. Principala, nr. 119, județul Teleorman”.*

### **4.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Obiectivul principal al contractului constă în proiectarea (faza PT) și execuția lucrărilor de reabilitare integrată la Școala Gimnazială situată în localitatea Scrioastea, str. Principala, nr. 119, județul Teleorman.

Prin realizarea acestui obiectiv de investiție se obțin avantaje importante pentru comunitatea locală din comuna Scrioastea remarcându-se următoarele:

- siguranța clădirii școlii gimnaziale;
- eficiența energetică;
- reducerea costurilor operaționale;
- îmbunătățirea confortului și calității mediului de învățare;

- durabilitatea si responsabilitatea fata de mediu;
- cresterea atractivitatii si competitivitatii institutiei scolare;
- educatia despre sustenabilitate.

Solutiile si caracteristicile tehnice ale lucrarilor ce se vor proiecta si executa pentru realizarea obiectivului de investitii "Reabilitare integrata la Scoala Gimnaziala situata in localitatea Scrioastea, str. Principala, nr. 119, judetul Teleorman" sunt prezentate detaliat in DALI nr. WDE450-57/03.2025 elaborat de ARHION SRL in calitate de proiectant general.

## **5 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini**

### **5.1 Obiectul contractului:**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură consta in proiectarea si execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele documentatiei tehnice intocmita la faza DALI elaborat de catre ARHION SRL și include:

- Servicii elaborare proiect tehnic (PAC, PAD, POE, PTE, DE, CS), documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții, asistență tehnică din partea proiectantului. (*Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - P.A.C., inclusiv proiectul de organizare a executiei lucrarilor – P.O.E.; Proiectul tehnic de executie inclusiv detalii de execuție; De asemenea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv art. 23 din Legea 10/1995, proiectanții au printre alte obligatii si pe cea de asigurare a asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectele elaborate, pe perioada execuției construcțiilor.*)
- Achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- Orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- Transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- Orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- Orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- Întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- Activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- Pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

**Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minimum 36 de luni.**

### **5.2 Activitati de proiectare**

- **FAZA 1 a serviciilor.** Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
- Proiectul de organizare a execuției lucrărilor – (P.O.E.)
- Proiect tehnic de execuție,  
Termenul maxim de elaborare a documentațiilor tehnico-economice fazele PAC + POE este de 20 de zile, care nu include și perioadele de timp pentru activitățile care cad în sarcina Autorității Contractante, acestea fiind de maximum 40 de zile, rezultând un termen maxim de 60 de zile la finele căruia va începe execuția lucrării.
- **FAZA 2 a serviciilor.** Se definesc în continuare următoarele Subfaze de elaborat:
  - Asistența tehnică pe durata execuției lucrărilor. Proiectantul, în calitate de autor al proiectului construcției, va întocmi și va prezenta în fața comisiei de recepție punctul său de vedere privind execuția construcției;
- **FAZA 3 a serviciilor.** Se definesc în continuare următoarele Subfaze de elaborat:
  - Intocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
  - Intocmirea documentației privind Proiectul de urmărire a comportării în timp a construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
  - Documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale.
  - Parte scrisă și desenată -AS BUILD.

**A. CONȚINUTUL-CADRU AL PROIECTULUI PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE DEFINITE CA ACTIVITĂȚI DE OFERTAT - P.A.C.**

**I. Piese scrise**

**1. Lista și semnăturile proiectanților**

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

**2. Memoriu**

**2.1. Date generale:**

Descrierea lucrărilor care fac obiectul autorizării, făcându-se referiri la:

- amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucrărilor;
- clima și fenomenele naturale specifice;
- geologia și seismicitatea;
- categoria de importanță a obiectivului.

**2.2. Memorii pe specialități**

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalații;
- dotări și instalații tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare și sistematizare verticală.

**2.3. Date și indici care caracterizează investiția proiectată, cuprinși în anexa la cererea pentru autorizare:**

- suprafețele - construită desfășurată, construită la sol și utilă;
- înălțimile clădirilor și numărul de niveluri;
- volumul construcțiilor;
- procentul de ocupare a terenului - P.O.T.;
- coeficientul de utilizare a terenului - C.U.T.

**2.4. Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare**

**2.5. Anexe la memoriu**

**2.5.1. Studiul geotehnic**

**2.5.2. Referatele de verificare a proiectului în conformitate cu legislația în vigoare, întocmite de verificatori de proiecte atestați, aleși de investitor**

**II. Piese desenate**

**1. Planuri generale**

**1.1. Plan de încadrare în teritoriu**

- plan de încadrare în zonă a lucrării, întocmit la scările 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 sau 1:1.000, după caz, emis de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorială

**1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției**

- plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecție stereografică 1970, la scările 1:2.000, 1:1.000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorială, pe care se vor reprezenta:

- imobilul, identificat prin numărul cadastral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinate pentru suprafața, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;
- amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi, după caz;
- cotele construcțiilor proiectate și menținute pe cele trei dimensiuni (cotele  $\pm 0,00$ ; cote de nivel);

distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);

- denumirea și destinațiile fiecărui corp de construcție;
- sistematizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;
- accesele pietonale și carosabile din incintă și clădiri, plantațiile prevăzute;
- planul parțelului în cazul imobilelor neîmprejmuite care fac obiectul legilor de restituire a proprietății.

### 1.3. Planul privind construcțiile subterane

Va cuprinde amplasarea acestora, în special a rețelelor de utilități urbane din zona amplasamentului: trasee, dimensiuni, cote de nivel privind poziționarea căminelor - radier și capac - și va fi redactat la scara 1:500.

În cazul lipsei unor rețele publice de echipare tehnico-edilitară se vor indica instalațiile proprii prevăzute prin proiect, în special cele pentru alimentare cu apă și canalizare.

## 2. Planșe pe specialități

### 2.1. Arhitectură

Proiectul de arhitectură va cuprinde planșele principale privind arhitectura fiecărui obiect, redactate la scara 1:50 sau 1:100, după cum urmează:

- planurile cotate ale tuturor nivelurilor subterane și supraterane, cu indicarea funcțiilor, dimensiunilor și a suprafețelor;

- planurile acoperișurilor - terasă sau șarpantă -, cu indicarea pantelor de scurgere a apelor meteorice și a modului de colectare a acestora, inclusiv indicarea materialelor din care se execută învelitorile;

- secțiuni caracteristice - în special pe linia de cea mai mare pantă, acolo unde este cazul -, care să cuprindă cota  $\pm 0,00$ , cotele tuturor nivelurilor, înălțimile determinante ale acoperișului - cotele la coamă și la cornișă -, fundațiile clădirilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate;

- toate fațadele, cu indicarea materialelor și finisajelor, inclusiv culorile, cotate și cu indicarea

racordării la nivelul terenului amenajat;

- în situația integrării construcțiilor într-un front existent, se va prezenta și desfășurarea strădală prin care se va arăta modul de integrare a acestora în țesutul urban existent.

### 2.2. Structura

#### 2.2.1. Planul fundațiilor

Se redactează la scara 1:50 și va releva:

- modul de respectare a condițiilor din studiul geotehnic;

- măsurile de protejare a fundațiilor și a construcțiilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate.

2.2.2. Planurile de cofraj sau de ansamblu pentru toate nivelurile distincte. Se redactează la scara 1:50 și vor releva geometria structurii și materialele din care sunt alcătuite elementele structurale.

### 2.3. Instalații

#### 2.3.1. Schemele instalațiilor

Se prezintă parametrii principali și schemele funcționale ale instalațiilor proiectate.

### 2.4. Dotări și instalații tehnologice

În situația în care investiția urmează să funcționeze pe baza unor dotări și instalații tehnologice, determinante pentru configurația planimetrică a construcțiilor, se vor prezenta:

#### 2.4.1. Desene de ansamblu

#### 2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreaptă jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

## C. CONȚINUTUL-CADRU AL

### PROIECTULUI DE ORGANIZARE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR DEFINITE CA ACTIVITĂȚI DE OFERTAT - P.O.E.

P.O.E. este necesar în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public, după cum urmează:

## I. Piese scrise

### 1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

### 2. Memoriu

Acesta va cuprinde:

- descrierea lucrărilor provizorii: organizarea incintei, modul de amplasare a construcțiilor, amenajărilor și depozitelor de materiale;

- asigurarea și procurarea de materiale și echipamente;

- asigurarea racordării provizorii la rețeaua de utilități urbane din zona amplasamentului;

- precizări cu privire la accesuri și împrejmui;

- precizări privind protecția muncii.

Elementele tehnice de avizare privind racordarea provizorie la utilitățile urbane din zonă, necesare în vederea obținerii acordului unic, se vor prezenta în cadrul fișelor tehnice întocmite în proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor de construcții, după caz.

## II. Piese desenate

### Plan general

a) la lucrările de mai mare amploare se redactează o planșă realizată conform planului de situație privind amplasarea obiectivelor investiției, cuprinzând amplasamentul investiției și toate amenajările și construcțiile provizorii necesare realizării acestora;

b) la lucrările de mai mică amploare elementele de organizare a executării lucrărilor vor putea fi prezentate și în planul de situație privind amplasarea obiectivelor investiției al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreaptă jos un cartuș care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect.

Anexa 10

Proiectant,

(denumirea persoanei juridice și datele de identificare)

Nr...../...../.....

**PROIECT TEHNIC DE EXECUȚIE** - conținut-cadru definite ca activități de ofertat\*1) -

Notă:

\*1) Conținutul proiectului tehnic de execuție se adaptează de către operatorii economici care prestează în condițiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

## A. PĂRȚI SCRISE

### I. Memoriu tehnic general

#### 1. Informații generale privind obiectivul de investiții

##### 1.1. Denumirea obiectivului de investiții

##### 1.2. Amplasamentul

##### 1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condițiile legii, studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții

##### 1.4. Ordonatorul principal de credite

##### 1.5. Investitorul

##### 1.6. Beneficiarul investiției

##### 1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

#### 2. Prezentarea scenariului/opțiunii aprobat(e) în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

##### 2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:

###### a) descrierea amplasamentului;

###### b) topografia;

###### c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;

###### d) geologia, seismicitatea;

###### e) devierile și protejările de utilități afectate;

###### f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;

###### g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;

###### h) căile de acces provizorii;

###### i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.

##### 2.2. Soluția tehnică cuprinzând:

###### a) caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;

###### b) varianta constructivă de realizare a investiției;

###### c) trasarea lucrărilor;

###### d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;

###### e) organizarea de șantier.

### II. Memorii tehnice pe specialități

#### a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

#### b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcții

#### c) Memorii corespondente specialităților de instalații, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

### III. Breviare de calcul

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.

### IV. Caiete de sarcini

Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează să fie încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor.

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.

#### 1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

##### a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;

##### b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;

##### c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;

##### d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

#### 2. Tipuri de caiete de sarcini

##### 2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

###### a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;

###### b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

##### 2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

###### a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;

###### b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;

###### c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;

###### d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

#### 3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

##### a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;

##### b) descrierea obiectivului de investiții: aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;

- c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;
- d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;
- e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;
- f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;
- g) condiții privind recepția.

#### V. Liste cu cantități de lucrări

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

- 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.).

#### NOTĂ:

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

#### VI. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

#### NOTĂ:

Formularele F1-F6 fac parte integrantă din anexa nr. 10 la prezenta hotărâre.

### B. PĂRȚI DESENATE

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

#### 1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- c) planșele topografice principale;
- d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei  $\pm 0,00$ , a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- f) planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- g) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraji și armare, arile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a corozivității și altele asemenea;
- h) planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

#### 2. Planșele aferente specialităților

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprie.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

##### 2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:

- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiilor și finisaje, cu mobilierul reprezentat;
- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;
- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

##### 2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

##### 2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

##### 2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestativelor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule ingineresti, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatarea;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișele cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

##### 2.5. Planșe de dotări

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;

- elemente de inventar gospod ăresc;
- dotări cu mijloace tehnice de ap ărare împotriva incendiilor;
- dotări necesare securității muncii;
- alte dotări necesare în funcție de specific.

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor, materialele, confec țiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performan țe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la m ărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).

### C. DETALII DE EXECUȚIE

Detaliile de execuție, parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

În funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenție, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

- a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;
- b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;
- c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.

În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supravegheze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

### ● Servicii de asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor și care se tarifează în cadrul asistenței tehnice și constau în următoarele activități:

- Activitatea de asistența tehnică din partea proiectantului vizează, nu numai verificarea modului în care constructorul execută investiția, ci și verificarea, reproiectarea și corectarea defectelor/greselilor de proiectare constatate, fiind o ultimă etapă a proiectării
- Să participe ori de câte ori va solicita beneficiarul sau executantul pe șantier, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren. Modificările aduse, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități vor fi realizate numai de către proiectantul lucrării și însoțite de către experții tehnici și specialiștii verificatori de proiecte. Deplasarea pe șantier se efectuează în conformitate cu termenele din graficul de execuție al constructorului lucrării, din proprie inițiativă, la solicitarea dirigintelui de șantier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului;
- Raspunde solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completări sau detalii suplimentare, dispozitivii de șantier, etc., în cel mai scurt timp posibil. Dispozitiile de șantier emise vor fi numerotate și indosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări;
- Urmărirea respectării prevederilor din proiect și respectarea normelor în vigoare de către constructor; Plata asistenței tehnice se va face numai pe baza unor rapoarte lunare/trimestriale/finale; De asemenea, proiectantul va avea obligația să participe ori de câte ori îl va solicita beneficiarul sau executantul, pe șantier, în baza asistenței tehnice contractate pe perioada de executare a lucrărilor. La recepțiile care se vor efectua, proiectantul are obligația de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la atribuțiile care-i revin.
- Întocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției conform dispozițiilor legale; În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să facă dovada îndeplinirii condițiilor legale de întocmire a documentațiilor și să prezinte în oferta sa conținutul cadru al acestuia conform dispozițiilor legale ca activități necesare realizării prestării serviciilor.

- Intocmirea documentatiei privind Proiectul de urmarire a comportarii in timp a constructiei conform dispozitiilor legale; Proiectantul va realiza urmatoarele: a) stabileste împreună cu investitorii sau beneficiarii acele construcții supuse urmăririi speciale; b) elaborează, în baza contractului de proiectare, documentațiile tehnice pentru urmărirea curentă și proiectul de urmărire specială; c) elaborează caiete de sarcini și instrucțiuni speciale pentru lucrările de intervenții, anexe la proiectele elaborate în acest scop și care se introduc în cărțile tehnice. In cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie faca dovada indeplinirii conditiilor legale de autorizare pentru intocmirea documentatiilor si va prezenta in oferta sa continutul cadru al acestora conform dispozitiilor legale ca activitati necesare realizarii prestarii serviciilor.
- Intocmirea documentatiilor tehnice pentru autorizatiile de functionare ale obiectivului de investitii. Dupa receptia lucrarilor, ofertantul trebuie sa realizeze documentatiile tehnice necesare pentru obtinerea autorizatiilor de functionare a obiectivului de investitie. In cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie faca dovada indeplinirii conditiilor legale de autorizare pentru intocmirea documentatiilor si va prezenta in oferta sa continutul cadru ale acestora conform dispozitiilor legale ca activitati necesare realizarii prestarii serviciilor.

### 5.3 Executia lucrarilor

Executia lucrarilor se va face în conformitate cu documentatia PT avizat si pe baza documentatiei Detalii de Executie aferenta Proiectului Tehnic.

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

Beneficiarii directi ai acestui obiectiv de investitie vor fi cetatenii care provin din comunitatea locala.

Terenul pe care se va realiza obiectul de investitie propus este liber de orice sarcini, nu face obiectul unor litigii in curs de solutionare la instantele judecatoresti cu privire la situatia juridica si nu face obiectul revendicarilor potrivit unor legi speciale in materie sau dreptului comun.

Lucrările proiectate nu introduc efecte negative suplimentare față de situația existentă asupra solului, microclimatului, apelor, vegetației, faunei, peisajului sau din punct de vedere artistic, deci nu sunt afectate obiective de interes cultural sau istoric.

*In conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata, cheltuielile generate de efectuarea unor lucruri suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect si proiectantii pe specialitati, persoane fizice sau juridice, in solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificata a investitorului si/sau a beneficiarului in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat.*

### 6 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Termenul maxim de elaborare a documentațiilor tehnico-economice fazele PAC + POE este de 20 de zile, care nu include și perioadele de timp pentru activitățile care cad în sarcina Autorității Contractante, acestea fiind de maximum 40 de zile, rezultând un termen maxim de 60 de zile la finele căruia va incepe executia lucrării.

Odată ce contractul este semnat și emis ordinul de incepere, contractantul trebuie să furnizeze, în termen de 30 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă, împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). Această defalcare va fi utilizată de personalul responsabil cu supervizarea lucrărilor (operatorul economic supervisor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) numai pentru evaluarea sumelor plătibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate,

autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare. 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.

Termenele de mai sus se vor prelua obligatoriu ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei condiții conducând la declararea ofertei ca neconforma.

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.

## **A. Componenta – Proiectare: Activități/jaloane/puncte de referință/repere**

### **Durata de prestare 1 luna (30 zile)**

#### **1. Elaborare proiect tehnic faza:**

a) elaborare DTAC+DTOE

b) elaborare PT+DE+CS

- după avizarea proiectului de execuție de către Beneficiar, ulterior obținerii tuturor avizelor și acordurilor;

Document emis care atestă recepția/finalizarea:

• PV de recepție calitativă servicii, din partea Achizitorului.

#### **Notă!**

În termenul de 1 luna este inclusă etapa de elaborare și depunere a tuturor documentațiilor necesare obținerii avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizației de construire (20 de zile). Obținerea autorizațiilor / avizelor / acordurilor / etc., necesare pentru execuția lucrărilor se realizează de către Autoritatea Contractantă, după predarea PAC și DATC. În situația în care Autorizația de construire nu se obține în termenul preconizat (40 de zile de la predarea documentațiilor de către prestator autorității contractante), și acest fapt se datorează Autorității Contractante, termenul de începere a lucrărilor se va decala corespunzător cu numărul zilelor de întârziere.

#### **2. Asistența tehnică**

**Durata de prestare:** 8 luni.

Document emis care atestă recepția/finalizarea:

PV de recepție calitativă a serviciilor emis de achizitor în baza raportului elaborat de proiectant (lunar sau de câte ori elaborează un asemenea raport proiectantul).

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

**Durata de execuție:** 8 luni.

Reabilitare integrată la Școala Gimnazială situată în localitatea Scrioastea, str. Principala, nr. 119, județul Teleorman:

a. Finalizare lucrări arhitectură:

-inlocuirea ferestrelor exterioare existente;

-inlocuirea usilor exterioare și celor către spații neîncalzite sau insuficient încălzite;

-izolare termică a fațadei;

-izolare termică a planșeului peste ultimul nivel;

-refacere finisaje interioare în urma măsurilor de consolidare;

-inlocuire șarpantă și desfacere cosuri de fum;

-montare învelitoare, sistem pluvial și parazapezi;

-refacere trotuar perimetral;

-refacere accesuri în clădire.

b. Finalizare lucrări structură:

- camasuire fundatii;
  - camasuirea peretilor existenti;
  - refacere placa pardoseala parter;
  - structura formata din grinzi, stalpi si plansee din beton armat pentru corpul destinat grupurilor sanitare;
  - demontare si realizare sarpana.
- c. Finalizare lucrari instalatii:
- refacere instalatie electrica in urma consolidarii;
  - instalare sistem alternativ de productie a energiei electrice – panouri fotovoltaice;
  - realizare sistem de incalzire prin montare pompa de caldura si recuperatoare de caldura;
  - realizare instalatie sanitara.

Pentru fiecare jalon stabilit mai sus se vor depune procese verbale de receptie/constatare/rezultatul probelor de incercare/probelor de laborator/procese verbale de instalare si/sau montare/procese verbale de punere in functiune/procese verbale de lucrari ce devin ascunse/echivalent care vor fi acceptate si confirmate de catre Dirigintele de santier, jaloanele trebuiesc evidentiate obligatoriu in graficul gantt depus in oferta.

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica (conform art. 9 din HG nr. 343/2017) Achizitorul, care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Dupa terminarea verificarilor mentionate anterior, Achizitorul si Contractantul vor semna Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Receptia lucrarilor se va realiza in doua etape, cu luarea in considerare a prevederilor HG nr. 273/1994, cu modificarile si completarile ulterioare (HG nr. 343/2017):

- In prima etapa Achizitorul receptioneaza lucrarile la finalizarea acestora, dupa verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obtinute de Contractant si aprobate de Achizitorul;
- In a doua etapa Achizitorul efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor si incheierea perioadei de garantie prevazuta in Contract.

Semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si a Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Achizitorul nu il exonereaza pe Contractant de orice obligatie contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrarilor si a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrarilor sau materialelor.

Mecanismul de plata - acesta este strict legat de progresul lucrarilor executate si nu este conditionat de finalizarea intregului contract, achizitorului asigurand in acest sens un flux de numerar adecvat.

Decontarea serviciilor de elaborare a documentatiilor tehnico-economice se va face dupa avizarea proiectului de executie de catre Beneficiar, ulterior obtinerii tuturor avizelor si acordurilor

Decontarea asistentei tehnice din partea proiectantului se va face in mai multe transe, in baza rapoartelor de activitate si in functie de decontarea partiala a lucrării.

Decontarea lucrarilor executate in baza situatiilor de lucrari insoțite de documentele privind calitatea si conformitatea materialelor puse in opera, documente care vor fi verificate de catre Dirigintele de santier.

Toate situatiile de lucrari vor fi insoțite de Centralizatorul Liste de cantitati - Balanța cantitatilor decontate, centralizator solicitat de catre finanțator pentru evidentierea stadiului lucrarilor.

Predarea situatiilor de lucrari se va face intr-un numar de 3 exemplare originale, la care se vor atasă extrasele din cartea tehnica a constructiei in copie conformă cu originalul (certIFICATELE de calitate, garanție, conformitate, buletine de analiza in laborator, buletine, etc.) aferente lucrarilor si dupa caz utilajelor incluse in situatia de lucrari.

Plata de către Autoritatea Contractantă va fi condiționată de predarea tuturor documentelor justificative menționate anterior. Jaloanele de mai sus se vor prelua obligatoriu în planul de lucru din propunerea tehnică ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei condiții conducând la declararea ofertei ca neconforma.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, 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. Plățile vor fi corelate cu progresul fizic al contractului, cu încadrarea în sumele forfetare aferente respectivei liste de prețuri. Propunerile de prețuri unitare pentru fiecare din cantitățile determinate la nivelul proiectului tehnic, precum și defalcarea acestor prețuri unitare în costuri pentru manoperă, materiale, utilaje, transport, costuri indirecte și profit nu vor afecta Prețul Contractului ca sumă forfetară. Autoritatea contractantă poate utiliza prețurile unitare propuse de executant ca metodă de evaluare a unor părți de lucrări sau atunci când evaluează impactul financiar al unor modificări, dar nu va avea nicio obligație în raport cu această defalcare.

Predarea situațiilor de lucrări se va face într-un număr de 3 exemplare originale, la care se vor atașa extrasele din cartea tehnică a construcției în copie conformă cu originalul (certIFICATELE DE CALITATE, GARANȚIE, CONFORMITATE, BULETINE DE ANALIZA ÎN LABORATOR, BULETINE, etc.) aferente lucrărilor și după caz utilajelor incluse în situația de lucrări.

Situațiile de lucrări se întocmesc de către executant, se verifică și se confirmă, în termen de 5 zile, de către dirigenții de șantier și reprezentantul achizitorului.

Plata de către Autoritatea Contractantă va fi condiționată de predarea tuturor documentelor justificative menționate anterior.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Jaloanele de mai sus se vor prelua obligatoriu în planul de lucru din propunerea tehnică ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei condiții conducând la declararea ofertei ca neconforma.

## **6.1 Amplasare/Localizare**

**Adresa obiectivului:** Comuna Scrioasta din județul Teleorman .

## **6.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor:**

- **DALI întocmit de către ARHION SRL**
- **Expertiza tehnică**
- **Studiu geotehnic**
- **Cod CPV lucrări:** 45214200-2 – Lucrări de construcții de instituții școlare (Rev.2);
- **Cod CPV proiectare:** 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2); 71356200-0 – Servicii de asistență tehnică (Rev.2); 71328000-3 – Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante (Rev.2).

Având în vedere documentația tehnică întocmită la faza DALI, proiect întocmit de către ARHION SRL pentru prezenta investiție, achiziția serviciilor de proiectare și a lucrărilor de execuție, cuprinde următoarele categorii de cheltuieli:

Cap.3.5.4. Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/autorizațiilor/acordurilor: 18.500 lei;

Cap.3.5.5. Verificare tehnică de calitate a proiectului: 5.000 lei;

Cap. 3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție: 255.000 lei;

Cap. 3.8.1. Asistența tehnică din partea proiectantului: 8.900 lei;

Cap. 4.1. Constructii si instalatii: 6.367.680 lei;

Cap.4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale: 176.915,97 lei;

Cap.4.3. Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj: 280.731,31 lei;

Cap. 5.1.1. Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier: 62.370 lei;

Valoarea estimată a prezentei achiziții de lucrari (proiectare+executie) este de 7.175.097,28 lei fara TVA (exceptand valoarea cheltuielilor diverse si neprevazute) ceea ce presupune ca achiziția acestor lucrari sa se faca prin procedura de achiziție **procedura simplificata**, conform art. 7 alin. 2) din Legea 98/2016 si în conformitate cu prevederile art. 113, alin,1 alin. 4), lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completările ulterioare.

### 6.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
- Proiectul de organizare a execuției lucrărilor – (P.O.E.)
- Proiectul tehnic de execuție,
- Intocmirea documentatiei privind partea din Cartea Tehnica a Construcției ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
- Intocmirea documentatiei privind Proiectul de urmarire a comportarii in timp a constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
- Documentatiile tehnice pentru obtinerea autorizatiilor de functionare a obiectivului de investitie conform dispozitiilor legale.
- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentatiei de atribuire;
- Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:
- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);  
Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
- Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
- Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

#### 6.4 Personalul Contractantului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

șantier:

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

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

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

## 6.5 Modificări tehnice

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

## 7 Managementul calității și managementul documentelor

### 7.1 Planul calității

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

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

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

- 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;
- să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în proiectarea și execuția lucrărilor în construcții;
- să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de

demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

## **7.2 Planurile de control a calității**

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

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

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

## **7.3 Managementul documentelor**

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

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

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

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

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

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

Contractantă:

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## **8 Cerințe specifice de managementul Contractului**

### **8.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant**

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:

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

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

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

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

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

Descrierea posibilității utilizării cererilor de schimbare/modificare și perspectiva Autorității Contractante în acest sens, inclusiv limitele acestora, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.

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

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

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

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

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

Informații pentru managementul/gestionarea Contractului:

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

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

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

## 8.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract ce va avea la baza grafiul gantt prezentat în propunerea tehnică. Durata totală a planului detaliat de proiectare și execuție nu trebuie să depășească 9 luni și cuprinde:

Nr.	Activitate	Durata maxima estimată
1	<p><b>FAZA 1 a serviciilor-Servicii de proiectare</b>            Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:  <i>(3 exemplare pe suport de hartie si 1 exemplar in format electronic)</i>            - <i>Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - (P.A.C.) si Proiectul de organizare a execuției lucrărilor – (P.O.E.);</i>            -<i>Elaborare documentatii pentru obtinere avize/acorduri</i>            - <i>Elaborare proiect tehnic, detalii de executie, caiete de sarcini;</i></p>	<p>Maxim 1 luna.</p> <p>Prestarea serviciilor de proiectare va incepe dupa emiterea ordinului de incepere a serviciilor, si nu inainte de intocmirea garantiei de buna executie.</p>

	<i>-Proiectantul va avea obligatia de a intocmi un plan de securitate si sanatate in munca conform HG 300/2006 si un Dosar de interventii ulterioare, realizate de un coordonator atestat in materie de securitate si sanatate in munca.</i>	
2	<p><b>FAZA 2 a serviciilor-Servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului</b></p> <p>Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:</p> <p><i>-Asistenta tehnica din partea proiectantului pe toata perioada de desfasurare a lucrarilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, respectiv art. 23 din Legea 10/1995, proiectanții au printre alte obligatii si pe cea de asigurare a asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectele elaborate, pe perioada execuției construcțiilor;</i></p> <p><i>-Asistenta tehnica din partea proiectantului pentru participarea proiectantului la fazele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre ISC;</i></p>	<p>Maxim 8 luni.</p> <p>Pe toata perioada de executie a lucrarilor începând cu data emiterii ordinului de începere a executiei lucrarilor pana la data emiterii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.</p>
3	<p><b>FAZA 3 a serviciilor.</b> Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:</p> <p><i>(2 exemplare pe suport de hartie si 1 exemplar in format electronic)</i></p> <p><i>- Proiectul As-Built, care se realizează pe parcursul executării construcției și actualizează post-construire documentația tehnică în conformitate cu realitatea de pe șantier, deoarece pe întreaga derulare a procesului de executare a lucrărilor intervin modificări firești ale conceptului inițial – dorințe suplimentare ale beneficiarului, situații neprevăzute, detalii lipsă din proiectul inițial, greșeli.</i></p> <p><i>- Intocmirea documentatiei privind partea din Cartea Tehnica a Constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;</i></p> <p><i>- Intocmirea documentatiei privind Proiectul de urmarire a comportarii in timp a constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;</i></p> <p><i>- Documentatiile tehnice pentru obtinerea autorizatiilor de functionare a obiectivului de investitie conform dispozitiilor legale.</i></p>	<p>Maxim 10 zile</p> <p>Inainte de data emiterii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.</p>
4.	Executie lucrari	<p>Maxim 8 luni.</p> <p>incepand cu data emiterii ordinului de incepere a lucrarilor.</p>
5.	Perioada de garantie acordata lucrarilor	Minim 36 de luni.

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

## *implementarea contractului.*

### **8.3 Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

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

### **8.4 Începerea activităților pe șantier**

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

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

Din momentul acceptării acestuia de către supervisor, programul de realizare al activităților devine program de referință al activităților. Ultimul program de lucru al activităților acceptat înlocuiește programele anterioare.

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

### **8.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

#### **TESTAREA TEHNICĂ A LUCRARILOR**

Lucrările ce fac obiectul prezentului contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora vor fi 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: verificarea îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

## RECEPȚIA SERVICIILOR:

Documentele se vor preda Autoritatii contractante UAT COMUNA SCRIOASTEA, județul TELEORMAN în următoarele forme:

Proiectul și documentațiile de proiectare se vor preda în termenul stabilit prin Contract, în 3 exemplare originale și 1 exemplar în format electronic, în volume distincte. Predarea se efectuează de către reprezentanți de specialitate ai fiecărei părți contractante, pe baza de proces verbal, numerotat și datat, înregistrat la ambele părți contractante.

Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul beneficiarului, unde după verificarea documentațiilor predate se va încheia un proces verbal de recepție conform cerințelor din contract. În cazul în care serviciile prestate de firma câștigătoare nu coincid din punct de vedere al prețului sau calității cu cel din ofertă, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita daune compensatorii.

În cazul în care, în urma recepției cantitative și calitative, se constată deficiențe sau neclarități în cadrul documentației predate, ofertantul declarat câștigător are obligația de a rectifica în cel mai scurt timp posibil aceste deficiențe sau neclarități, fără costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului.

În cazul în care în urma depunerii Proiectului spre avizare de către autoritatea de management, vor fi sesizate deficiențe sau neclarități, ofertantul declarat câștigător are obligația de a rectifica, în cel mai scurt timp posibil, de regulă în maxim 5 zile calendaristice, aceste deficiențe sau neclarități sesizate, fără costuri suplimentare față de valoarea ofertată a contractului.

## RECEPȚIA LUCRARILOR:

Atunci când contractantul considera că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. La recepțiile care se vor efectua, proiectantul are obligația de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la atribuțiile care-i revin.

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

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

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

### 8.7.1 Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului: Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

Indicator de rezultate:

Calitatea execuției:

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

Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;

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

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

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

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

## **9 Subcontractarea**

### **9.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință

de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

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

Ofertantul (ofertant unic, asociati, subcontractanti) vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de lucrari (formular). Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca , se pot obtine de la Inspectia Muncii. Informatii privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

## **11 Responsabilitățile Contractantului**

### **11.1 Responsabilitățile cu caracter general**

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

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

executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

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

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

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu 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:

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

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce

intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de

lucrări acolo unde este cazul.

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

### **11.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

### **11.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - Coordonarea cu 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;
  - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor,

incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### **11.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

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

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

#### **11.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

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

- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților

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

### **11.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

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

- Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### **11.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

### **11.10 Riscuri**

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

Ipoteze și riscuri – pentru serviciile de proiectare:

Riscul principal se referă la neincadrarea în termenele de execuție, aspect care conduce la riscul pierderii finanțării. Pentru acest motiv se solicită ofertanților oferirea unei durate de execuție a contractului în corelație strictă cu resursele planificate pentru prezentul contract. Depășirea

duratei de executie conduce la aplicarea de penalitati raportate la valoarea intregului contract , in conditii similare aplicarii de penalitati.

In pregatirea ofertei, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin ipotezele si riscurile descrise exemplificativ in continuare si sa estimeze posibilele efecte ale acestora.

***Ipotezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:***

- a. Serviciile solicitate sunt descrise explicit in Caietul de Sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati
- b. Nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal carer sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului
- c. Toate informatiile / datele si documentatiile relevante si dispobinibile pentru prestarea serviciilor in legatura cu obiectivul de investitie vor fi puse la dispozitia prestatorului, in masura in care sunt la dispozitia autoritatii contractante
- d. Buna cooperare intre toate partile implicate: autoritate contractanta, prestator, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati.

In pregatirea ofertei, ofertantii ***trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare***, riscuri cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii contractului, identificate de catre Autoritatea Contractanta in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire:

- a. intarzieri in emiterea autorizatiilor/ avizelor etc ce urmeaza a fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta sau prestator, dupa caz
- b. aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati: prestator, autoritati competente, Autoritate Contractanta
- c. existenta de erori de proiectare / omisiuni in documentele puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta neidentificate pana la momentul initierii procedurii
- d. neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea contractului ce rezulta din aceasta procedura
- e. datele si informatiile comunicate de catre Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor din prezentul caiet de sarcini
- f. depasirea duratei de realizare a activitatilor asumata prin Propunerea Tehnica

Pentru riscurile incluse in acest capitol, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluarea a conditiilor din Propunerea Financiara si / sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

<b>ALTE RISCURI POTENTIALE</b>	<b>MASURI DE ATENUARE</b>
<b>Riscurile Achizitorului</b>	
1. omisiuni în documentele puse la dispozitia Prestatorului	- punerea la dispozitie a tuturor documentelor pe care le detine A.C. si care au fost aprobate de catre finantator
2. interferențe din partea personalului Achizitorului	- respectarea termenelor contractuale fara nici o exceptie
3. Forța Majoră;	- respectarea termenelor contractului de finantare
4. suspendarea prestarii serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului;	- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislatia in constructii
5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Achizitor;	- indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;	- evitarea oricarei modificari de solutie tehnica
7. orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei	

Prestatorului așa cum este specificat în Contract;	- urmarirea stricta a graficului de activitati ofertat
<b>Riscurile Executantului</b>	
1. omisiuni în documentele puse la dispozitia Achizitorului 2. interferențe din partea personalului Prestatorului 3. Forța Majoră; 4. suspendarea prestarii serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului; 5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către prestator; 6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Achizitor;	

Ipoteze si riscuri –lucrarile de constructii

Categoriile de risc identificate sunt riscuri tehnice, care depind direct de modul de desfasurare a activitatilor proiectului, riscuri financiare si riscuri în exploatare. Actiunile de management al riscului vor avea drept scop minimizarea consecintelor evenimentelor nefavorabile înregistrate pe parcursul derularii proiectului. Toate aceste riscuri se vor înscrie într-un sistem de management al riscului, pe parcursul implementarii - în responsabilitatea managerului de proiect din cadrul UAT COMUNA SCRIOASTEA.

-Nerespectarea graficului de transfer al fondurilor.

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

- o Asigurarea unui cash-flow suficient pentru reducerea riscului de lipsa de resurse financiare;
- Urmărirea atenta a programarii cheltuielilor, în strânsa corelare cu planul de activități

- Riscul de preț:

- o Prețurile luate în calcul la estimarea valorii lucrarilor pot avea variații care sa duca la o diferența a costurilor reale mai mica sau mai mare față de cele luate in calcul.
- o Estimarea cât mai realista a cresterii prețurilor de piața si prevederea în bugetul investiției a unei marje de eroare ce se va include la capitolul de cheltuieli diverse si neprevazute;

- Riscul operational

- o În Documentația de atribuire pentru achiziția publica a lucrarilor în formularul de contract, se va impune constituirea unei garanții de buna execuție a contractului, în suma procentuala din valoarea contractului, conform prevederilor Legii 98/2016.

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

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

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

**Măsurile de gestionare:** Executantul va executa serviciile și lucrările prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

Executantul va supraveghea prestarea serviciilor și executia lucrărilor și va asigura resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract. Executantul lucrărilor va trebui să respecte întocmai documentația tehnică pusă la dispoziție după ce aceasta (PT) a fost verificat de către verificatorii de proiect și avizat.

### **Modul de repartizare a riscurilor contractului:**

#### **Riscurile ce revin Achizitorului**

*Riscurile Achizitorului* constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispoziția *Executantului*
- interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în *Contract*;

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

### **Riscurile ce revin Executantului**

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

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

- Organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării ca Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite;
- Organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului;
- Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini;
- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți;
- Punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține A.C. și care au fost aprobate de către finanțator;
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție;
- respectarea termenelor contractului de finanțare;
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții;
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare;
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică;

- urmarirea stricta a graficului de activitati ofertat.

## 12 Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul convenit pentru proiectarea, execuția, finalizarea și întreținerea **“Reabilitare integrată la Școala Gimnazială situată în localitatea Scrioastea, str. Principala, nr. 119, județul Teleorman”**.

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

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b) căile de acces rutier;

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

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

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

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

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

## 13 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

În conformitate cu art. 187, alin.(6) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate – pret”.

Factorii de evaluare utilizați sunt următorii:

Pretul ofertei (P1) – 40%	Componenta financiară Punctajul acordat pentru criteriul „Pretul ofertei” (Pof) se calculează astfel: a) Pentru cel mai mic pret ofertat (Prm) punctajul acordat Pof este de 40 puncte; b) Pentru celelalte oferte, respectiv prețurile ofertate mai mari decât Prm (Pro), punctajul acordat Pof se acordă astfel: $Pof = (Prm/Pro) \times 40$ Pof = Pretul ofertei Prm = Pretul cel mai mic ofertat Pro = Pretul ofertei mai mare decât Prm
Experiența profesională a coordonatorului colectivului de proiectare (P2) – 20%	Coordonator colectiv de proiectare (șef de proiect). - Pentru implicarea ca și Coordonator colectiv de proiectare (șef de proiect) într-un contract de proiectare și/sau proiectare și execuție lucrări având ca obiect lucrări similare, în care să fi avut atribuții în acest sens – nu se va acorda punctaj ci se va considera doar cerința îndeplinită. - Pentru implicarea ca și Coordonator colectiv de proiectare (șef de proiect) în 2 sau mai multe contracte la nivelul cărora s-au prestat servicii de proiectare (în cadrul oricărei etape/faze de proiectare) similare, în care respectivul expert a desfășurat de activități similare celor pe care le va avea în viitorul contract, dovedită cu documente de confirmare (extrase din proiecte

	<p>tehnice verificate, recomandari sau orice alte documente similare emise de beneficiar), incepand cu cel de-al doilea contract se va acorda urmatorul punctaj:</p> <p>2 proiecte – 2 punct  3 proiecte – 4 puncte  4 proiecte – 6 puncte  5 proiecte – 8 puncte  6 proiecte – 10 puncte  7 proiecte – 12 puncte  8 proiecte – 14 puncte  9 proiecte – 16 puncte  10 proiecte – 18 puncte  11 proiecte sau mai mult - 20 puncte  Peste 11 proiecte nu se acorda punctaj suplimentar</p>
Experienta profesionala a managerului de proiect (P3) – 20%	<p>- Pentru implicarea ca si manager de proiect intr-un contract de executie și/sau proiectare si executie lucrari similare, in care sa fi avut atributii in acest sens – nu se va acorda punctaj ci se va considera doar cerinta indeplinita.</p> <p>- Pentru implicarea ca si manager de proiect in 2 sau mai multe contracte de executie și/sau proiectare si executie lucrari similare, in care respectivul expert a desfasuratat activitati similare celor pe care le va avea in viitorul contract, dovedita cu documente de confirmare (recomandari sau orice alte documente similare emise de beneficiar), incepand cu cel de-al doilea contract se va acorda urmatorul punctaj:</p> <p>2 proiecte – 2 punct  3 proiecte – 4 puncte  4 proiecte – 6 puncte  5 proiecte – 8 puncte  6 proiecte – 10 puncte  7 proiecte – 12 puncte  8 proiecte – 14 puncte  9 proiecte – 16 puncte  10 proiecte – 18 puncte  11 proiecte sau mai mult - 20 puncte  Peste 11 proiecte nu se acorda punctaj suplimentar</p>
Garantia extinsa a lucrarilor (P4) – 20%	<p>a) Punctajul acordat pentru criteriul Garantia extinsa a lucrarilor se calculeaza astfel:</p> <p>a) Pentru cea mai mare gantie ofertata punctajul acordat Pof este de 20 puncte;</p> <p>b) Pentru celelalte oferte, respectiv garantiile ofertate mai mici decat Pmax, punctajul acordat Pof se acorda astfel:</p> $P = (Pof / Pmax) \times 20$ <p>P = Punctajul ofertei  Pmax = cea mai mare perioada de garantie ofertata  Pof = garantia ofertei aflata sub evaluare  NOTA: Pentru ofertele cu perioada de garantie de 36 de luni nu se acorda punctaj, se considera doar cerinta minima indeplinita.  Pentru ofertele cu o perioada de garantia mai mare de 60 de luni</p>

nu se va acorda punctaj suplimentar.
--------------------------------------

## **14 Informații suplimentare/administrative**

### **14.1 Vizitarea amplasamentului**

La aceasta data, autoritatea contractanta nu a identificat existenta unor constrangeri impuse de zona de lucru. Totusi, inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici interesati sa depuna oferta in cadrul acestei proceduri de atribuire au obligatia sa viziteze amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie raspundere, cheltuiala si risc toti factorii necesari a fi luati in calcul la pregatirea ofertei de proiectare si executie a lucrarii, pentru întocmirea unei oferte fără erori. Ofertantii vor face dovada detinerii Procesului verbal de vizitare a amplasamentului contrasemnat de catre un reprezentant al beneficiarului, prezentandu-l ca document obligatoriu in cadrul propunerii tehnice, lipsa acestuia conducand la respingerea ofertei.

Vizita amplasamentului se poate realiza in fiecare zi de lucru in intervalul orar 9:00-15:00, in primele sapte zile de la data publicarii anuntului de participare in SEAP.

### **14.2 Modificări tehnice**

Contractantul proiecteaza si 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.

### **14.3 Riscurile contractului**

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

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

### **15.4. Mecanisme de plata contractuale (inclusiv plata subcontractantilor daca este cazul).**

Platile catre executant se vor face in conformitate cu prevederile contractuale din contractul de lucrari care va fi semnat .

A.C. are obligația de a efectua plata către executant în termen de 30 de zile de la emiterea facturilor pentru situatiile de lucrari confirmate de beneficiar.

## **16. Modul de prezentare a propunerii tehnice, ce va contine:**

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini si Documentatiilor tehnice intocmite la faza DALI, publicate in SEAP.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea da către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevazute în caietul de sarcini si in Documentatia tehnica pusa la dispozitie .

### **Prevederi generale:**

1. Lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului.

2. Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate specificatiile din caietul de sarcini precum si normele/normativele tehnice din constructii in vigoare si DALI publicat in SEAP. Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu specificatiile din caietul de sarcini. Specificatiile prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minim obligatorii. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in documentatia de atribuire sau in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire. In situatia nerespectarii in totalitate a cerintelor mentionate in caietul de sarcini si documentatia tehnica, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

3. Propunerea tehnica trebuie sa indeplineasca prevederile legale referitoare la asigurarea calitatii, la protectia mediului si la securitatea si sanatatea in munca.

4. Propunerea tehnica se va intocmi astfel incat sa rezulte ca sunt indeplinite si asumate in totalitate cerintele documentatiei de atribuire.

5. Ofertele in care propunerea tehnica nu asigura corelarea cerintelor din caietul de sarcini si/sau corelarea cu propunerea financiara se considera neconforme.

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de indeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin documentatia de atribuire (caietul de sarcini, DALI etc) si se va intocmi intr-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, fara a se lua in considerare doar afirmatii declarative care nu sunt insotite si de demonstrarea modului de indeplinire a respectivelor activitati, astfel incat procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse in oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.

Modul de prezentare a propunerii tehnice este raspunsul punctual la cerintele functionale si tehnice prezentate in Caietul de Sarcini, incadrate in contextul unei prezentari coerente, acoperitoare, la nivelul solicitarilor.

In cadrul contractului se vor executa urmatoarele:

- SERVICII DE PROIECTARE faza PT- in conformitate cu solutia avizata la faza DALI:
- intocmirea proiectului tehnic de executie (PT);
- intocmire Detalii de Executie (DE);
- intocmire documentatii pentru avize, acorduri, autorizatii (DTAC);
- intocmire plan SSM;
- asistenta tehnica din partea proiectantului pe toata perioada de executie a lucrarilor;
- intocmirea tuturor documentatiilor ce ii revin proiectantului la finalizarea lucrarilor.

**EXECUTIE LUCRARI:**

-executia lucrarilor se va face in conformitate cu documentatia PT avizata si pe baza documentatiei Detalii de Executie aferenta Proiectului Tehnic.

**Propunerea tehnica trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele:**

**I.Ofertantul va cuprinde in propunerea tehnica pentru prestarea serviciilor de proiectare, urmatoarele:**

1. Metodologia de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, inclusiv descrierea detaliata a modului de realizare a fiecarei faze si subfaze, cu precizarea duratei de elaborare pentru fiecare dintre acestea, tinand cont de prevederile Caietului de sarcini. Ofertantul

va specifica la nivelul ofertei in cate exemplare va prezenta documentatia aferenta partii de proiectare, in caz contrar oferta va fi considerata neconforma.

Ofertantul va demonstra ca oferta sa in ceea ce priveste proiectarea este adecvata cerintelor tehnice si economice din Documentatia de atribuire, prin detalierea etapelor de proiectare si va furniza cel putin urmatoarele informatii minime:

1. Planificarea proiectarii si interfetelor organizatorice si tehnice;
2. Elementele de intrare a proiectarii;
3. Elementele de iesire a proiectarii;
4. Analiza, verificarea si validarea proiectarii;
5. Controlul modificarilor in proiectare;
6. Monitorizarea procesului de executie a lucrarilor in baza proiectului;
7. Arhivarea documentatiei tehnice.

Se vor lua în considerare toate elementele de intrare si iesire ale proiectarii si obligatiile rezultate din reglementarile legale, aplicabile în cadrul proiectului, inclusiv considerentele privind protectia muncii si paza contra incendiilor, chiar daca acestea nu sunt explicitate clar în documentele care precizeaza elementele de intrare.

Se va prezenta detaliat structura si continutul cadru al proiectului cat si grila de analiza a conformitatii proiectului tehnic.

Ofertantul va descrie abordarea generala si metodologia pentru realizarea proiectarii, inclusiv descrieri detaliate pentru metodele de prestare pentru componentele majore ale serviciilor, prin prezentarea urmatoarelor documente:

- Memoriu tehnic în care se vor descrie toate metodele de prestare servicii propuse, se va preciza modul în care sunt considerate conditiile existente si solutiile propuse pentru mentinerea activitatilor pe timpul si pe parcursul executiei lucrarilor.

- Prezentarea succesiva si detaliata a Procedurilor Tehnice de Executie (PTE) specifice si necesare acoperirii intregului flux tehnologic de proiectare in concordanta si corespondenta cu cronologia si esalonarea lor (de la ordinul administrativ de incepere a serviciilor de proiectare, pana la predarea proiectului tehnic si asistenta tehnica, pana la cu semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor), cu respectarea obligatorie a gradului de acoperire a cerintelor de calitate in conformitate cu cerintele Fisei de date a achizitiei, Caietelor de sarcini, DALI si Fluxului tehnologic de executie;

2. Resursele folosite pentru indeplinirea contractului.

Ofertantul va prezenta organigrama care sa reflecte relatiile dintre toate persoanele responsabile de prestarea serviciilor de proiectare; organigrama va fi insotita de o descriere a responsabilitatilor fiecarei persoane specificata in structura acesteia .

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse si organizare, ofertanții vor prezenta o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului. Ofertantul va include in oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilitatii si pregatirii profesionale, cum ar fi, Certificatele/Autorizatiile, Declaratii disponibilitate/CIM, pentru specialistii obligatorii inclusi in contract.

3. Grafic de tip Gantt de realizare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, care va evidentia fiecare faza si subfaza a proiectarii, cu resursele folosite pe fiecare faza si subfaza a serviciilor, inserand in acest grafic toate fazele si subfazele proiectarii stabilite prin caietul de sarcini, astfel incat sa demonstreze incadrarea in termenul de timp ofertat.

4. Operatorii economici vor trebui sa indice în cadrul propunerii tehnice faptul ca elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante ce le revin potrivit legislatiei adoptate în domeniul muncii, mediului si al celei sociale; în acest scop, sub sanctiunea respingerii ofertei ca

inacceptabila, operatorii economici vor anexa propunerii tehnice, Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca.

5. Ofertantii vor prezenta documente din care sa rezulte indeplinirea cerintei impuse de catre Legea 10/1995, art. 31 conform careia proiectantii, precum si specialistii atestati tehnico-profesional sau autorizati, prevazuti la art. 6, au obligatia sa incheie asigurari de raspundere civila profesionala, cu valabilitate pe durata exercitarii dreptului de practica, asigurare incheiata de catre operatorul economic.

La elaborarea ofertei se va tine cont de solutiile stabilite prin DALI si se vor respecta obligatiile stipulate de Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare.

## **II.Ofertantul va cuprinde in propunerea tehnica pentru executia lucrarilor, urmatoarele:**

1.Prezentarea modului de realizare a lucrarilor prin care ofertantul va demonstra ca va executa toate lucrarile prevazute in documentatia de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini, care va descrie:

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

b) Descrierea tuturor procedurilor tehnice de executie specifice in conformitate cu cerintele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului prezentei achizitii, vizate de personalul autorizat, conform legislatiei in vigoare;

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

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

b) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse;

Pentru descrierea completa a procedurilor tehnice de executie specifice, se va tine cont de cerintele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achizitii si se vor avea in vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea in constructii, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea in constructii, Catalogul Standardelor Romane – ASRO si Normativele in vigoare aferente procedurilor descrise si celelalte prevederi legale mentionate in caietele de sarcini;

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

c) In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta informatii cu privire la materialele ce se vor utiliza la executia lucrarilor, specificand furnizorii/producatorii, documente justificative de la producator/furnizor din care sa rezulte caracteristicile tehnice ale materialelor puse in opera.

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

Prin prezentarea Graficului Gantt se dorește justificarea termenului de execuție a lucrărilor, la nivel de operații tehnologice, în succesiunea logică de realizare a acestora, și în corelare cu legislația în vigoare și resursele declarate, cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și finalizare, precum și cu indicarea drumului critic, a interdependențelor dintre activități și a reperelor critice.

Programul va ilustra succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:

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

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

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

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

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

Ofertantii vor lua in considerare în programul de constructie toate fazele determinante astfel cum vor rezulta acestea din proiectul tehnic, precum si sarbatorile recunoscute oficial si alte conditii de vreme normala / de tip frigos.

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

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

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

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

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

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

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

Se va prezenta diagrama Pert a proiectului, in baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate si subactivitate urmatoarele informatii: cel mai devreme moment de start, cel mai tarziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai tarziu moment de finalizare, durata activitatii si marja. Esalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3 ziua n=n). De asemenea durata si marja se vor exprima in zile(calendaristicesau lucratoare);

- Prezentarea ciclogramei proiectului, in care activitatile si subactivitatile proiectului vor fi reprezentate sub forma unor segmente de dreapta vizualizate pe perioada de derulare (durata exprimata in unitati de timp - luni) si distanta pe care se desfasoara (exprimata in unitati de masura ale lungimii traseului pe care se desfasoara activitatile (m/km)).

- Prezentarea alocarii financiare pe activitatile contractului din graficul Gantt.

Nota: Alocarea financiara se va prezenta pentru fiecare luna in procente si nu cu valori financiare la acest punct.

De asemenea, cel puțin urmatoarele informatii mai trebuie prezentate in mod adecvat in cuprinsul Graficului(Gantt) general de realizare a investitiei publice: Denumirea lucrarilor; Activitatile si subactivitatile acestora; Evidentierea constrangerilor (de tip: as soon as possible=cat mai curand posibil; as late as possible= cat mai tarziu posibil; finish no earlier than= finalizare nu inainte de; start no earlier than= nu incepe mai devreme de; finish no later than = finalizare nu mai tarziu de; start no later than= nu incepe maitarziu de; must start on= trebuie sa inceapa la; must finish on= trebuie sa se finalize la) pentru derularea activitatilor si subactivitatilor intr-o succesiune logica si cronologica, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizarii obiectivului de investitie/constructiei din Contract; Durata/succesiunea

activitatilor si subactivitatilor si inter-relationarea lor; Secventierea, derularea in timp si durata testelor, cu evidentierea clara a activitatilor incluse in procesele de asigurare, respectiv de control al calitatii, conform legislatiei specifice corespunzatoare obiectului contractului; Punctele cheie de control jaloane/milestones); Drumul critic cu activitatile si subactivitatile incluse in acesta; Rezervele libere de timp si rezervele totale de timp ale activitatilor si subactivitatilor incluse in grafic; Incarcare lunara cu resursele ce sunt alocate activitatilor si subactivitatilor acestora, incluzand necesarul de personal pe categorii precum si numarul de echipamente/utilaje necesare pentru realizarea acestora; Rezervele de timp pentru situatii neprevazute; Perioadele cu restrictii in executia unor activitati si subactivitati.

Prezentarea unei oferte in care in cadrul Propunerii Tehnice se regaseste un grafic de executie incorect, fara alocare de resurse aferente fiecarei activitati, sau pentru care ofertantul nu aloca suficiente resurse pentru realizarea activitatii respective in perioada de timp declarata sau care nu va fi prezentat la nivelul de detalieri solicitat, va conduce la declararea ofertei ca oferta neconforma, fara nicio alta solicitare de clarificari din partea autoritatii contractante.

La intocmirea graficului se va tine cont de incarcările pe resurse; in acest sens ofertantul avand obligatia sa le prezinte, dupa cum urmeaza:

- incarcarea pe resursa materiala, exprimata fizic in unitatea de masura /zi;
- incarcarea pe resursa manopera, exprimata fizic in ore/meserie/zi;
- incarcarea pe resursa utilaj, exprimata fizic in ore/zi;
- incarcarea pe resursa transport, exprimata fizic in tone/zi.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

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

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

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

Pentru o evaluare unitara, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea ca ordinul de incepere al lucrarilor va fi 01.07.2026 si va fi trasat pe luni pentru executia tuturor etapelor ce se executa in cadrul fiecarui tip de lucrari evidentiiindu-se perioadele de timp rece / lucrarile executate in aceste perioade, se vor prezenta metodologii/proceduri de lucru pe timp friguros.

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

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de proiectare si executie a lucrarilor (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă – Microsoft Project / Primavera / etc;
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților lunara;

e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.

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

- Descrierea sistemului calității aplicat lucrării în cauza, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții.

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

În acest sens se vor prezenta toate atestatele și certificările necesare pentru execuția acestui tip de contract. Se vor prezenta metodele de verificare a îndeplinirii criteriilor de performanță (minim modul de realizare a testelor – inclusiv scenariile în care vor fi testate principalele componente ale lucrării și materialele aferente).

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

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

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

i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;

ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;

iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;

iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

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

i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;

ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;

iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

Ofertantul va prezenta in aceasta sectiune si modalitatea de acces la specialistii atestati, care sunt strict necesari pentru indeplinirea obiectului contractului, demonstrand astfel indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile in domeniile ce sunt tangibile cu obiectul contractului.

Ofertantul va include in oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilitatii si pregatirii profesionale, cum ar fi, Certificatele/Autorizatiile, Declaratii disponibilitate/CIM, pentru specialistii obligatorii inclusi in contract.

Personalul minim necesar este urmatorul:

*Manager de proiect/Reprezentant al Antreprenorului* - responsabil pentru managementul proiectului conform standardelor de management de proiect si a legislatiei in vigoare.

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

Asigura controlul schimbarilor aprobate prin proiect;

Planifica, alocă si monitorizeaza resursele proiectului

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

In cazul in care se constata o deviatie in realizarea activitatilor fata de planificarea initiala, managerul de proiect, impreuna cu expertii implicati in activitatile respective vor realiza un plan de exceptie care sa explice situatia aparuta, sa prezinte consecintele necorectarii situatiei de exceptie si optiunile existente pentru corectarea acesteia impreuna cu planul de implementare a optiunilor si recomandărilor;

Personal responsabil cu prestarea serviciilor de proiectare

*Coordonator colectiv de proiectare (sef de proiect)* – specialistul desemnat de elaboratorul proiectului, cu experienta, in domeniul proiectarii, responsabil de gestionarea proiectului de la concepere la incheiere, care coordoneaza toate proiectele de specialitate, realizandu-le cu forte proprii sau apeland pentru anumite parti de proiect la birouri, firme de proiectare specializate (dupa caz subproiectanti de specialitate pentru structura de rezistenta si/sau drumuri etc.).

*Ingineri proiectanti* – specialisti desemnati de elaboratorul proiectului, cu experienta demonstrata in domeniul proiectarii, responsabili de proiectarea tuturor lucrarilor specifice investitiei.

*Verificatori de proiect* pentru toate categoriile de lucrari din proiect.

*Inginer topograf.*

Personal responsabil cu executia lucrarilor

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

*Manager in Sistemele de Management al Calitatii* – specialist certificat in domeniul calitatii cu experienta demonstrata in lucrari similare, responsabil cu elaborarea si implementarea, mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii, tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective, stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii, evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspecițiilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.

*Responsabili tehnici cu executia* pentru toate categoriile de lucrari din proiect – persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale, la lucrarile de constructii, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016. Pentru acesti specialisti se vor prezenta modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

O persoana nu poate indeplini in mod cumulativ mai multe functii, cu exceptia expertilor declarati pentru prestarea serviciilor daca indeplinesc si competentele solicitate la executia lucrarilor.

In dovedirea accesului la specialistii solicitati, se vor prezenta:

- a) Documente suport care atesta experienta generala: fisa post/contract de munca/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul, acolo unde se cere experienta generala;
- b) Documente suport care atesta experienta specifica/profesionala: recomandare emisa de beneficiarul final sau orice alte documente similare emise de beneficiarul final, acolo unde se cere experienta specifica;
- c) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare);
- d) Copie dupa diploma de studii care atesta ca persoana nominalizata este licentiata studii superioare, acolo unde este solicitat;

Pentru expertii pentru care se solicita atestare/autorizare se vor prezenta:

- a) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare).
- b) Atestatul si legitimatia in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

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

In propunerea tehnică va trebui sa fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective). Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. Vor fi

indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului, modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul activităților, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini.

Contractantul va asigura pe toată durata de execuție a lucrării personal muncitor de specialitate cu pregătire profesională în domeniul care face obiectului contractului și va detalia structura, calificarea, numărul de persoane și tipul de angajament. În acest sens va depune un centralizator cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru execuția contractului de lucrări în care se vor înregistra toate informațiile despre calificări, numărul persoanelor, tipul de angajament, responsabilitățile fiecărei persoane implicate în derularea contractului. În cazul în care nu se va depune centralizatorul cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru execuția contractului de lucrări oferta va fi declarată neconformă.

Se vor atașa obligatoriu documente doveditoare privind îndeplinirea cerinței.

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

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

5. Resursele materiale necesare și propuse pentru executarea contractului;

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

6. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;

Declarația privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate. Garanția lucrărilor executate va fi de minimum 36 de luni de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Durata de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu, în care se vor detalia serviciile oferite. Termenul de intervenție la defecțiuni în perioada de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu prin care se vor justifica și detalia modalitatea de intervenție, locația, numărul și tipul resurse folosite și disponibilizate, etc. Program privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada garanției acordată, cu precizarea modalităților, termenului de intervenție (maxim 12 ore de la instiintare) și a duratelor de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție (nu mai mare de 3 zile calendaristice), a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliată a lucrărilor din punct de vedere tehnologic

7. Planul de organizare și schița pentru Organizarea de șantier ce va cuprinde dimensiuni ale tuturor necesităților pentru desfășurarea organizării, suprafața totală, locul amplasamentului, depozite, birouri, magazine, echipamente, etc. Planul pentru Organizarea de șantier ce va include zonele de colectare și depozitare a reziduurilor și a materialelor nedorite, descrierea modalității de organizare și prezentarea modului de lucru în cadrul acesteia, modalitatea de asigurare a accesului de la organizarea de șantier la traseul proiectului, descrierea asigurării utilităților necesare funcționării corespunzătoare (alimentare cu apă, alimentare cu energie electrică,

iluminat, canalizare, etc.) asigurarea cailor de acces si a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulatiei publice, precum si planul de degajare a locului organizarii de santier de deseuri, materiale si echipamente de lucru. Autoritatea contractanta nu detine alocare bugetara pentru a asigura paza santierului/lucrarii, ofertantul isi va asuma paza santierului prezentand in propunerea tehnica un plan de paza intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003. Pentru organizarea de santier se va prezenta locatia stabilita, cat si locatia sau zona de colectare sau depozitare a reziduurilor si materialelor rezultate din executie. Locatia stabilita pentru organizarea de santier va cuprinde descrierea asigurarii facilitatilor necesare functionarii corespunzatoare, in conformitate cu documentatia de atribuire, descrierea asigurarii utilitatilor necesare functionarii corespunzatoare (alimentare cu apa, alimentare cu energie electrica, iluminat, canalizare, etc.), dotare cu birouri, magazii, depozite, capacitati de manipulare, cu asigurarea cailor de acces si a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulatiei publice. Pentru locatia desemnata corespunzatoare de ofertant pentru organizarea de santier se vor prezenta documente justificative edificatoare prin care ofertantul sa demonstreze atat dreptul de proprietate sau de folosinta cat si capacitatea de a asigura indeplinirea cerintelor solicitate.

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

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

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

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

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

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

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

În cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare dintre asociați va completa această declarație.

13. Operatorul economic va avea disponibil utilaje/echipamente necesare pentru asigurarea calității lucrărilor care se vor executa în baza contractului. În acest sens operatorul va prezenta documente justificative pentru utilajele și echipamentele necesare execuției lucrărilor, dar și modalitatea de asigurare a accesului la organismele tehnice în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

14. Reperele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului. În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, trebuie să facă o prezentare detaliată privind:

a) planificarea activităților contractului prin care ofertantul să indice toate etapele esențiale execuției lucrărilor;

b) strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizării contractului;

c) adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării;

d) aspectele de ordin operational ale lucrărilor existente ce trebuie menținute.

15. Ofertanții vor preciza modul concret de aplicare și promovare în cadrul execuției lucrărilor a prevederilor legale în vigoare referitoare la principiile tratamentului egal, nediscriminării și egalității de șanse.

**Note:**

- În vederea respectării articolului 156 din legea 98/2016, în cazul în care în cuprinsul caietului de sarcini sau în tot cuprinsul documentației de atribuire se regăsesc definiții tehnice care indică o anumită sursă, producție, procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea se vor interpreta prin adăugarea mențiunii „sau echivalent”. Toate referirile la diplome/atestate, legitimații, etc, se vor citi cu mențiunea „sau echivalent”. Standardele, normativele și alte prescripții ce trebuie respectate la prestarea serviciilor și execuția lucrărilor pot fi și echivalente la nivelul Uniunii Europene.

- Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizată, Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);

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

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

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

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

2. Informatii sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informatiile carora le lipsesc notele explicative si care au doar un caracter enuntiativ si/sau enumerativ, fara referinta si identificari in proiectul propus, chiar daca sunt în conformitate cu legislatia în vigoare.

Ofertantii au liberatea de a-si prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative si calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează proiectarea si execuția respectivelor lucrări. In acest caz, in oferta tehnica se vor prezenta modalitatile de evaluare a cantitatilor de lucrari si se vor atasa pentru fiecare categorie de lucrari justificari specifice cu privire la solutiile propuse daca acestea nu se vor cota conform indicatoarelor de deviz. In cadrul propunerii tehnice, se vor prezenta detalii privind activitatile pe care le presteaza, toate acestea sub forma capitolelor si subcapitolelor cuprinse in caietul de sarcini tinand seama de toate componentele si specificatiile tehnice.

Orice propunere tehnica elaborata prin copierea caietului de sarcini sau a documentatiilor tehnice puse la dispozitie pe SEAP (caiete de sarcini/DALI) va fi respinsa ca neconforma.

În cazul în care la momentul ofertarii, operatorul economic decide sa subcontracteze anumite parti din contractul de achizitie publica, atunci subcontractantul/subcontractantii vor prezenta in cadrul propunerii tehnice modul de indeplinire a partilor lor din contract, in conformitate cu cerintele din prezenta sectiune.

Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini /DALI si se va întocmi într-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, deoarece nu se vor lua în considerare doar afirmatii declarative care nu sunt însoțite si de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activitati, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini. Propunerea tehnica va fi adaptata la obiectul, particularitatile si cerintele descrise prin documentele achizitiei. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire.

Lipsa oricarei descrieri de mai sus descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia in forma incompleta / necorespunzator solicitarilor, Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma, fara a solicita prezentarea documentelor/informatiilor lipsa. Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspecte de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.

In cazul unei asocieri de ofertanti se va prezenta o singura propunere tehnica asumata de ofertant (operator economic sau asociere de operatori economici) in care va fi evidentiata modalitatea prin care fiecare asociat isi va indeplini partea din contract, in conformitate cu cerintele din prezenta sectiune.

Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca se va completa de fiecare membru al asocierii precum si de subcontractant/i daca este cazul.

Ofertantii au obligatia de a întocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate si semnate de ofertant;

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin

care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

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

În cazul în care există documente întocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau scrisului marunt, ofertantul va încărca documentul original exportat în format.pdf, nefiind obligatorie prezentarea scanată a acestuia.

Documentele din oferta se prezintă în formate de uz general, respectiv .doc(x), .xls(x) sau .pdf. Chiar dacă documentele ofertei vor fi semnate cu semnatura electronică, dacă în anumite documente este necesară semnatura unei alte persoane față de posesorul semnăturii electronice, atunci documentele în cauză se vor semna și olograf de persoanele respective.

Ofertanții **au obligația** de a întocmi un opis al documentelor incluse în propunerea tehnică iar paginile vor fi numerotate.

#### **18 Modul de prezentare a propunerii financiare, ce va conține:**

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

- 1.formularul de ofertă, Anexa la formularul de oferta cat si Graficul de plati;
- 2.centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți (dacă este cazul);
- 3.centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- 4.centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte, inclusiv (formularul F2);
- 5.listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- 6.lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice ce necesită montaj (formularul F4);
- 7.fisele tehnice ale utilajelor/echipamentelor inclusiv dotări (formularul F5);
- 8.extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj și transport (formularele C6, C7, C8, C9).

Pentru serviciile de proiectare se va prezenta fundamentarea pretului din oferta având în vedere numărul de ore alocate pentru fiecare specialist care răspunde de o sarcină în cadrul proiectului, cu indicarea tarifului orar.

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

- prestarea serviciilor de proiectare si asistenta tehnica din partea proiectantului;
  - execuția tuturor lucrărilor prevăzute în cadrul documentației de atribuire;
  - protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
  - procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.
- La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

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

Nota:

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

## **Masuri pentru protectia mediului.**

Sectorul investitiei nu afecteaza plantatii pomicole, terenuri agricole direct productive sau de alta natura. Se va prevedea inlaturarea resturilor materiale ramase in urma executiei si degajarea terenului utilizat ca organizare de santier.

Executantul are obligatia sa transporte la Depozitul de deșeuri autorizat materialele care nu se pot recupera sau valorifica, rămase în urma executării lucrărilor de construcții și să prezinte autorității contractante documente justificative. Neprezentarea in cadrul metodologiei de executie din propunerea tehnica a modului in care ofertantul intentioneaza sa gestioneze deseurile produse pe parcursul lucrarilor (cu prezentarea explicita a aranjamentelor si/sau acordurilor cu depozitele autorizate) conduce la neconformitatea acesteia.

Receptia lucrarilor executate se va efectua conform programului prezentat de constructor si aprobat de beneficiar, la toate fazele de executie propuse si insusite de investitor.

### **Date privind elaborarea, prezentarea, depunerea si evaluarea ofertei - detalieri cerinte din fisa de date**

Ofertantii vor prezenta propunerea tehnica si financiara in asa fel incat sa demonstreze corespondenta acesteia cu DALI si restul documentatiei de atribuire.

Oferta depusa trebuie sa demonstreze ca ofertantul a inteles corect cerintele autoritatii contractante, piesele scrise si piesele desenate din DALI si ca solutia sa tehnica prezentata indeplineste intru totul aceste specificatii.

Pentru identificarea corecta si completa a propunerii tehnice si financiare, toate documentele din propunerea tehnica si financiara vor fi numerotate si opisate. Opisarea asigura atat prezentarea in forma completa, fara omisiuni de incarcare in SEAP dar si posibilitatea de evaluare organizata, respectiv solicitarea de clarificari cu raportare la informatii din paginile ofertei tehnice / financiare.

Oferta se va depune in forma completa, nu se admit completari ulterioare.

In cazul in care oferta este depusa de catre o asociere formata din mai multi operatori economici, propunerea tehnica va fi prezentata de liderul asocierii, acceptata si insusita de asociati si subcontractori.

Pentru indeplinirea cerintei, ofertantii asociati/subantreprenorii vor completa o declaratie de acceptare si insusire a propunerii tehnice si financiare, intr-un formular model propriu (cerinta obligatorie). In cazul in care oferta este formulata de un grup de operatori economici, se descriu atributiile si responsabilitatile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea responsabilitatilor intre membrii grupului. Propunerea tehnica si financiara vor respecta cerintele documentatiei de atribuire.

In caz de neclaritati cu privire la documentele solicitate a fi prezentate, ofertantul poate solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire, in scris, doar in SEAP.

#### *Nota 1:*

*In masura in care nu se prezinta un raspuns corespunzator in oferta initiala privind indeplinirea vreuneia din cerintele minime de mai sus, sau prezentarea este incompleta, propunerea tehnica va fi declarata neconforma, potrivit art. 137 alin. (3) din HG 395/2016. Autoritatea contractanta in temeiul art. 134 alin (9) pct. e din HG nr. 395/2016, exclude in mod clar posibilitatea ca ofertantii sa se abata de la cerintele exacte ale documentatiei de atribuire si ale caietului de sarcini, atunci cand prezinta propunerea tehnica si propunerea financiara. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerata o abatere tehnica minora a ofertei initiale.*

*Toate elementele propunerii tehnice trebuie sa fie corelate si sa includa toate activitatile si lucrarile descrise in documentatia de atribuire.*

*Ofertele care nu indeplinesc cerintele documentatiei de atribuire sau care nu sunt detaliate si corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.*

*Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, in sectiunea dedicata personalului contractantului /*

*resurse si organizare, ofertantii urmeaza sa includa o descriere a modului de acces la specialistii atestati, care sunt strict necesari pentru indeplinirea obiectului contractului, demonstrand astfel indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile in domeniul din care face parte obiectul contractului.*

#### **MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI:**

Prezentarea ofertei se va face in urmatoarele conditii:

##### **Forma si semnarea Ofertei**

Pentru a putea participa la procedura de atribuire in calitate de ofertanti, operatorii economici au obligatia sa se inregistreze in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online in SEAP. Adresa la care se depune oferta este [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro).

Operatorii economici interesati pot accesa DUAЕ in vederea completarii direct in SEAP.

Documentele precizate mai sus, respectiv fisierele incarcate in SEAP, vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal/imputernicit al ofertantului.

Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a solicita orice alte documente/informatii cu privire la imputernicirea semnatarului Ofertei de a reprezenta Ofertantul, dupa cum considera necesar.

Numele in clar si pozitiile detinute de catre fiecare persoana care semneaza autorizatia de semnare a Ofertei trebuie redactate sau imprimate sub semnatura.

Toate paginile Ofertei unde au fost facute amendamente/ modificari/ completari inainte de transmiterea acestora vor fi semnate de persoana care semneaza Oferta.

Paginile Ofertei vor fi numerotate. Ofertele vor fi organizate pe diferite sectiuni tinand cont de fiecare categorie de cerinte din Documentatia de Atribuire si vor include un opis care va trimite la fiecare sectiune si va avea paginile numerotate corespunzator, pentru a permite o identificare rapida, conform informatiilor din Documentatia de Atribuire.

Daca Ofertantul foloseste prescurtari in textul Ofertei pentru a denumi notiuni tehnice sau alte notiuni, acesta va oferi explicatii intr-o anexa.

O oferta care va fi prezentata in orice alt format poate fi respinsa ca inadmisibila.

In cazul in care Autoritatea contractanta prelungeste termenul limita pentru primirea Ofertelor, toate drepturile si obligatiile entitatii contractante si ale Ofertantului se raporteaza la noul termen stabilit.

Numai Ofertele transmise in termenul specificat si prin mijloace electronice sunt luate in considerare.

Riscul transmiterii Ofertelor, inclusiv Forta Majora, sunt suportate de catre Ofertant.

Oferta se depune in SEAP, numai in format electronic, pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

Oferta cuprinzand dovada constituirii garantiei de participare, acorduri de asociere/ subcontractare/ angajament ferm+anexe (daca e cazul) si propunerea tehnica vor fi prezentate on-line, sub forma unor fisiere electronice, prin incarcarea in SEAP in format electronic cu semnatura electronica extinsa. Propunerea financiara se depune in SEAP sub forma criptata.

Nu se accepta oferte nesemnate cu semnatura electronic extinsa valida a semnatarului ofertei, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnarii ofertei in conformitate cu prevederile legale referitoare la semnatura electronica semnatarului respectivelor documente. Ofertantul trebuie sa ia toate masurile astfel incat oferta sa fie transmisa in SEAP pana la data limita de depunere a ofertelor, mentionata in cadrul anuntului de participare.

##### **In cazul unei asocieri:**

- a) persoana autorizata sa semneze Oferta, trebuie sa prezinte o imputernicire scrisa semnata de toti reprezentantii cu drept de semnatura ai membrilor asocierii

- b) trebuie prezentat Acordul de asociere dintre Operatorii Economici care depun o Oferta comuna.

Ofertantul are obligatia sa numeroteze si sa semneze fiecare pagina a ofertei si sa anexeze un opis al documentelor care se depun, conform informatiilor furnizate in Documentatia de Atribuire.

Informatiile incluse in DUAE vor fi furnizate intr-o maniera care sa permita comisiei de evaluare din cadrul Autoritatii Contractante sa adopte o decizie clara in legatura cu indeplinirea cerintelor de calificare.

Operatorii Economici participanti la procedura vor prezenta DUAE, dupa cum urmeaza:

- a) Operatorul Economic care participa individual si care nu se bazeaza pe capacitatile altor entitati pentru a indeplini criteriile de calificare va completa un singur DUAE, Operatorul Economic care participa individual, dar se bazeaza pe capacitatile uneia sau mai multor alte entitati (Terti Sustinatori/Subcontractanti), trebuie sa depuna, in cadrul procedurii, propriul sau DUAE precum si cate un DUAE separat pentru fiecare dintre entitatile pe ale carei capacitati se bazeaza,
- b) Grupurile (asocierile) de Operatori Economici, inclusiv asociatiile temporare, care participa impreuna la procedura de atribuire, trebuie sa prezinte cate un DUAE separat, care sa cuprinda informatiile solicitate pentru fiecare dintre Operatorii Economici participanti in cadrul asocierii.

Ca urmare a unei solicitari exprese din partea Entitatii Contractante, Ofertantul (individual sau in asociere) a carui Oferta a fost clasata pe primul loc dupa aplicarea criteriului de atribuire trebuie sa prezinte documente justificative actualizate.

Acolo unde este aplicabil, obligatia de a furniza documente justificative actualizate este extinsa tuturor Operatorilor Economici (Subcontractanti, Tert Sustinator) care au legatura cu Ofertantul in cadrul procedurii.

Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a solicita informatii direct de la autoritatile competente (instituti cu atributii in domeniu), in caz de incertitudine referitoare la motivele de excludere incluse in FDA.

Imposibilitatea de a pune la dispozitie informatii relevante in sectiunile DUAE sau declaratiile false in legatura cu informatiile oferite pot duce la excluderea Operatorului Economic din procedura de atribuire.

### **O singura Oferta pentru toate cerintele**

Un Operator Economic trebuie sa prezinte o singura Oferta, fie individual, fie ca asociat intr-o asociere de Operatori Economici.

Un Operator Economic care prezinta sau participa cu mai mult de o Oferta va fi exclus din procedura.

Persoanele fizice sau juridice nominalizate ca Subcontractanti in cadrul unei Oferte nu au dreptul de a depune Oferta in nume propriu sau in asociere, in cadrul aceleiasi proceduri pentru atribuirea Contractului.

In cadrul procedurii nu se accepta Oferte parțiale pentru o parte a obiectului Contractului.

### **Adresa/ Modul de depunere a Ofertelor**

Oferta si documentele care o insotesc vor fi incarcate in SEAP, in sectiunile specifice disponibile si numai de catre Operatori Economici inregistrati in SEAP.

Prin trimiterea unei Oferte, se considera ca Ofertantul are cunostinta de toate legile, actele si reglementarile relevante din Romania, care pot afecta in orice fel operatiunile sau activitatile care sunt subiect al procedurii de atribuire si a Contractului care rezulta din procedura de atribuire.

Prin depunerea Ofertei, Operatorul Economic accepta in totalitate si fara restrictii conditiile care guverneaza procedura de atribuire ca baza unica de desfasurare a procedurii, indiferent de

propriile sale conditii de executare a lucrarilor, la care renunta prin depunerea Ofertei. Orice rezerve incluse in Oferta pot duce la respingerea Ofertei.

Ofertantul isi asuma raspunderea exclusiva pentru veridicitatea informatiilor transmise prin DUAE, legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor care vor fi prezentate scanate dupa original si/sau dupa o copie "conform cu originalul" de catre Ofertantul clasat pe primul lac dupa aplicarea criteriului de atribuire.

Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a verifica autenticitatea documentelor depuse.

Inainte de a fi declarat castigator, ofertantul clasat pe primul loc va prezenta, la solicitarea Autoritatii contractante, toate documentele solicitate prin Fisa de date si asumate prin DUAE. Toate documentele intocmite/emise de catre ofertant cu scopul confirmarii DUAE vor fi scanate dupa documentele semnate in original de catre Ofertant/Ofertant asociat/tert sustinator/subcontractant si semnate cu semnatura electronica extinsa.

Prezumtia de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul isi asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original, copie si/sau copie "conforma cu originalul" in vederea participarii la prezenta procedura.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita atestare, autorizare, certificare, origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licenta de fabricatie, o autorizatie/certificare/atestare, se va citi si interpreta ca fiind insotita de mentiunea "sau echivalent".

Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizei si verificarii documentelor prezentate de ofertanti, se solicita operatorilor economici sa procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare si din cadrul celorlalte documente care insotesc oferta si elaborarea unui Opis astfel incat acestea sa poata fi identificate in mod facil.

Ofertantii poarta exclusiv raspunderea pentru examinarea cu atentie convenita a documentatiei de atribuire, inclusiv a oricarei clarificari aduse documentatiei de atribuire in timpul perioadei de pregatire a ofertei prin raspunsurile autoritatii contractante la solicitarile de clarificari, precum si pentru obtinerea tuturor informatiilor necesare cu privire la orice fel de conditii si obligatii care pot afecta in vreun fel valoarea, conditiile stabilite, natura/continutul ofertei sau executia contractului.

### **Notificarea privind rezultatul procedurii**

Inainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei si imediat dupa finalizarea evaluarii, Autoritatea Contractanta va notifica in scris Ofertantul declarat castigator cu privire la faptul ca Oferta sa a fost acceptata. In acelasi timp, Autoritatea Contractanta va notifica, de asemenea, si pe ceilalti Ofertanti asupra rezultatelor procedurii.

In perioada de pregatire si validare/semnare a unui contract, notificarea transmisa pentru atribuirea Contractului, impreuna cu Formularul de Oferta si garantia de participare, constituie un act obligatoriu pentru Ofertant.

### **Inceperea contractului.**

Contractul de achizitie publica va intra in vigoare dupa constituirea garantiei de buna executie, in momentul primirii ordinului de incepere emis de autoritatea contractanta.

Durata de executie a contractului va fi de maximum 9 luni de la primirea ordinului de incepere.

Prezentul Caiet de sarcini include Documentatia tehnica-faza DALI integral aferentă proiectarii si execuției lucrărilor, care este anexată acestuia, fiind parte integrantă din prezentul document.

Intocmit,  
Responsabil achizitii publice



.....