

| | |
|-----------------|-----------|
| Consiliul Local | Nr. |
| Bistreț | 1428 |
| Județul Dolj | |
| Ziua 11 | luna 03 |
| | anul 2022 |

Aprobat,
Primar,
Cristiana ANTONIE

CAIET DE SARCINI:

Pentru achiziția privind Execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiție:

Achiziție servicii execuție lucrări a obiectivului de investiții " *CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII* ",
finanțat în cadrul Apelului de proiecte PIDS/420/PIDS_P5/OP4-CENTRE MULTIFUNCȚIONALE CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII,

Cod SMIS: 334104

Autoritatea contractantă : LOCALITATEA BISTREȚ, JUDEȚUL DOLJ

Beneficiarul lucrărilor : LOCALITATEA BISTREȚ,, JUDEȚUL DOLJ

Denumirea contractului: Achiziție servicii de execuție lucrări a obiectivului de investiții " *CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII* "

Cod CPV principal 45210000-2 — Lucrări de construcții de clădiri.

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 Comuna BISTREȚ* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini precizează scopul, aria de acoperire, precum și alte criterii tehnice privind lucrările.

Execuția lucrărilor de către Executant, va respecta Cerințele caietului de sarcini și ale Documentației tehnice- proiect tehnic, anexată caietului de sarcini.

Prezentul Caiet de sarcini conține specificații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse în continuare sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai ofertele a căror propunere tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din acest caiet de sarcini.

La întocmirea ofertei, se va lua în calcul orice altă categorie de lucrări considerate de către ofertant ca necesare în vederea executării unei lucrări complete pentru atingerea scopului contractului.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele necesare elaborării și prezentării ofertei pentru „Execuție lucrări de construcții, inclusiv utilaje și echipamente aferente”.

Nota:

Toate cerințele din prezentul Caiet de Sarcini și documentația tehnică anexată sunt minimale și obligatorii. Specificațiile tehnice care pot indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent» iar ofertantul are obligația de a demonstra echivalența produselor oferite cu cele solicitate (acolo unde este cazul).

2 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Prezentă achiziție de lucrări are ca scop implementarea proiectului de investiții „*CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII*”, depus spre finanțare prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021–2027, în cadrul apelului de proiecte PIDS/420/PIDS_P5/OP4-CENTRE MULTIFUNCȚIONALE CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII, Cod SMIS: 334104.

Scopul lucrării este de a consolida, reabilita și eficientiza energetic clădirea, având destinația de „*CENTRU MULTIFUNCȚIONAL TN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII*”, conform necesității rezultate în urma efectuării expertizei tehnice și a auditului energetic, în conformitate cu legislația din

domeniul construcțiilor (Legea 10/1995) și cu reglementările tehnice în vigoare.

Prin proiect se dorește realizarea unui centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale destinate copiilor defavorizați, aflați în risc de sărăcie/excluziune socială/abandon școlar, precum și finanțarea activităților din aceste centre, printr-o abordare integrată în scopul scoaterii copilului din sărăcie și îmbunătățirea accesului copiilor și tinerilor la servicii de calitate în comunitate.

În acest sens, în cadrul proiectului au fost propuse spații pentru desfășurarea unor activități tematice, atelier de creație, sala de dans/balet, cabinete pentru consiliere educațională și terapeutică. Au fost create grupuri sanitare și un grup sanitar pentru persoane cu dizabilități.

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este Comuna Bistreț, sat Bistreț, strada Calea Dunării, numărul 192, județul Dolj, Cod Poștal : 207065, Telefon : 0251 355 011; Fax : 0251 355 550, E-mail: primariabistret@gmail.com, reprezentată legal prin primar Cristiana ANTONIE.

Autoritatea contractantă este o unitate administrativ-teritorială de nivel local, organizată și funcționând conform prevederilor Legii administrației publice locale nr. 57/2019 și ale Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

În calitate de beneficiar eligibil în cadrul PIDS/420/PIDS_P5/OP4-CENTRE MULTIFUNCȚIONALE CU DOTĂRI SPORTIVE ȘI CULTURALE PENTRU COPII, Cod SMIS: 334104, Comuna Bistret are atribuții legale în ceea ce privește asigurarea infrastructurii și serviciilor publice în domeniul sănătății, al protecției mediului și al dezvoltării durabile.

În acest sens, autoritatea contractantă a întreprins demersurile necesare pentru atragerea de fonduri europene nerambursabile în vederea modernizării infrastructurii publice de sănătate, asumându-și responsabilitatea pentru implementarea proiectului „CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTRET: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII”, în condiții de legalitate, eficiență și transparență.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin executarea lucrărilor prevăzute în cadrul proiectului „Centru multifuncțional în satul Plosca, comuna Bistreț: Promovarea sportului și culturii pentru copii”, Autoritatea Contractantă urmărește obținerea unor beneficii tehnico-economice semnificative, cu impact direct asupra sustenabilității infrastructurii de sănătate și a calității serviciilor oferite populației.

Proiectul are la bază indicatorii tehnico-economici aprobați prin Hotărârea nr. 7/2024 emisă de Consiliul Local al Comunei Bistret, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) și (6) din HG nr. 907/2016, în baza documentației tehnice elaborate – Proiect Tehnic nr. CL119/2024.

Principalii indicatori tehnico-economici aprobați:

- ✓ Suprafață construită: 605,11 mp
- ✓ Suprafață desfășurată: 605,11 mp
- ✓ Suprafață utilă: 474,29 mp
- ✓ Valoare totală investiție: 6.764.899,00 fără TVA
- ✓ Durata de execuție: 16 luni

Beneficiile anticipate pentru Autoritatea Contractantă sunt următoarele:

Activitățile vizează eficientizarea energetică și utilizarea surselor alternative de producere a energiei, cu respectarea prevederilor legale privind performanța energetică a cladirilor.

În vederea atingerii obiectivului general, se preconizează următoarele obiective specifice:

- Eficientizarea energetică a cladirii;
- Îmbunătățirea fondului construit printr-o abordare integrată a eficienței energetice, a reducerii riscului la incendiu și a tranziției către clădiri verzi și inteligente
- Modernizarea / realizarea finisajelor;

- Modernizarea și realizarea instalațiilor interioare;
- Producerea de energie termică și /sau electrică din surse regenerabile;

Obiectivele preconizate se aliniază obiectivelor generale și specifice ale Programului de finanțare, respectiv:

Promovarea măsurilor de eficiență energetică și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

Prezenta documentație este întocmită în conformitate cu cerințele formulate de beneficiarul proiectului, pe baza constatării degradărilor de la fața locului și a măsurătorilor pentru clădirea situată în str. Principatele Unite nr. 42, localitate Plosca, Jud. Dolj.

Scopul lucrării este de a consolida, reabilita și eficientiza energetic clădirea, având destinația de „CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII”, conform necesității rezultate în urma efectuării expertizei tehnice și a auditului energetic, în conformitate cu legislația din domeniul construcțiilor (Legea 10/1995) și cu reglementările tehnice în vigoare.

3 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectivul general ce urmează a fi realizat prin proiect îl reprezintă „CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII”.

Obiectivele preconizate se aliniază obiectivelor generale și specifice ale Programului de finanțare, respectiv:

Promovarea măsurilor de eficiență energetică și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră.

VARIANTA CONSTRUCTIVĂ DE REALIZARE A INVESTIȚIEI;

Corpul de clădire existent este realizat pe o structură portantă din zidărie de cărămidă, planșeu de lemn, zidurile exterioare având 50cm grosime iar compartimentările interioare sunt realizate din cărămidă plină cu grosimea de 35cm grosime.

Acoperirea este realizată în sistem șarpantă de lemn. Se va termoizola șarpantă la nivelul plăcii de peste etaj.

La interior, compartimentările se vor realiza din zidărie cu grosimea de 20cm, 15cm și pereți din gips carton pe structura ușoară, de 20-30cm, după care se vor realiza tencuieli și vopsitorii interioare.

Structura de rezistență va rămâne cea de zidărie portantă de ~50cm grosime cu fundație consolidată și goluri întărite la partea superioară cu buiandrugi din BA. În plus se va executa o centură din BA la partea superioară a peretilor portanți.

La exterior se va realiza un termosistem din vată minerală bazaltică de 15cm, rezistentă la foc A1CO, după care se va aplica tencuiala decorativă sistem baumit culoare albă.

Acoperirea se va realiza tip șarpantă cu copertine pe structura din BA la accesurile secundare.

Socul se va hidroizola și termoizola cu plăci de polistiren extrudat de 10cm grosime, după care se va aplica tencuiala decorativă.

Se prevede trotuar de gardă și trotuar și alei pietonale din beton slab armat.

Tamplăria va fi din aluminiu, cu rupere de punte termică și geam termoizolant tratat LOW-E, cu 3 foi de sticlă, culoare gri.

Scurgerile pluviale se vor realiza prin intermediul jgheburilor și a buranelor ce vor duce apa la terenul amenajat pentru corpul existent.

Prin proiect se dorește realizarea unui centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale destinate copiilor defavorizați, aflați în risc de sărăcie/excluziune socială/abandon școlar, precum și finanțarea activităților din aceste centre, printr-o abordare integrată în scopul scoaterii copilului din sărăcie și îmbunătățirea accesului copiilor și tinerilor la servicii de calitate în comunitate.

În acest sens, în cadrul proiectului au fost propuse spații pentru desfășurarea unor activități tematice, atelier de creație, sală de dans/balet, cabinete pentru consiliere educațională și terapeutică. Au fost create grupuri sanitare și un grup sanitar pentru persoane cu dizabilități.

Se propune refacerea trotuarului de gardă degradat și înlocuirea acestuia cu un trotuar de gardă din beton slab armat, realizarea unor alei pietonale realizate din dale de beton care să facă legătura cu platforma din beton pentru depozitarea și ridicarea deșeurilor menajere. Noile alei vor face legătura și cu aleile de circulație aferente școlii amplasate în nord.

Izolarea termică a peretilor exteriori

Se propune placarea peretilor exteriori, la partea exterioară a acestora, cu vată minerală bazaltică cu specificație de fabricație "pentru utilizarea la placarea fațadelor", realizat în sisteme termoizolante agrementate în România. Se va utiliza vată minerală bazaltică cu clasa de reacție la foc A1 sau A2 - s1, d0, și conductivitatea termică de $\lambda=0,038$ W/mK. Vată minerală bazaltică se va monta continuu pentru evitarea punților termice, eliminându-se complet spațiul între plăcile de polistiren.

Grosimea sistemului termoizolant pentru pereții exteriori este din vată minerală bazaltică de 15 cm grosime. Pentru evitarea punților termice pe conturul suprafețelor vitrate se va întoarce sistemul termoizolant pe lateralele peretilor (spaletii) din jurul suprafețelor vitrate. Grosimea sistemului termoizolant în zona spaletilor va fi de 3 cm în funcție de spațiul disponibil. Spaletii inferiori (pervazele exterioare) se vor proteja împotriva intemperiilor cu glafuri metalice pentru exterior. Glafurile de exterior vor avea panta de scurgere către exterior. Panta minim admisă este de 5° iar maxim este de 10° . Se va avea o atenție deosebită pentru a nu se optura orificiile hidrofuge ale tamplăriei cu glafurile de exterior.

Izolarea termică a soclului:

Se va prevedea o termoizolație din polistiren extrudat de 10 cm grosime pe înălțimea soclului și până la 50cm adâncime sub cota teren amenajat. După termoizolarea soclului se va reface trotuarul urmărindu-se montarea acestuia cu panta spre exteriorul clădirii.

Se va înlocui tamplăria exterioară cu tamplărie din Al cu rupere de punte termică + geam termoizolator tripan, tratat antiemisiv Low-e; dotarea ferestrelor cu elemente de protecție solară și grile higroreglabile.

Tamplăria interioară se va înlocui cu una nouă, care să respecte cerințele în cazul evacuării de urgență și normativele de proiectare școli aflate în vigoare.

La nivelul învelitorii din șarpantă, podul se va termoizola peste tavanul de lemn cu un strat de vată minerală bazaltică cu rezistență mare la compresie, cu grosimea de 20cm și clasa de reacție la foc A1CO.

Descrierea lucrărilor necesare organizării de șantier;

- Organizarea de șantier presupune stabilirea a 5 etape principale de execuție:

- ✓ etapa 1/faza 1: realizarea împrejmuirii terenului;
- ✓ etapa 2/faza 2: realizarea demolarilor/desfăcărilor;
- ✓ etapa 3/faza 3: amenajarea incintei
- ✓ etapa 4/faza 4: realizarea amenajărilor exterioare.

- În cadrul organizării de șantier, se vor amenaja următoarele:

- Panou de identificare investitie ;
- Imprejmuire temporara santier, inclusiv porti acces ;
- Pichet de incendiu ;
- Baraca magazie, baraca set de santier ; grupuri sanitare ecologice ;
- Cabina de paza ;

Racorduri provizorii utilitati.

Organizarea de santier se va desfasura in exclusivitate pe suprafata de teren proprietate a beneficiarului. Executantul lucrarilor, va asigura ca zona de santier sa fie imprejmuita; pe perimetrul incintei si in exteriorul acesteia vor fi amplasate inscriptiuni din care sa reiasa denumirea lucrarii si a executantului acesteia.

Se va avea in vedere amenajarea de spatii destinate depozitarii materialelor de constructii si a deseurilor rezultate.

Deseurile din constructii se vor sorta la locul de productie pe categorii de deseuri; deseurile valorificabile se vor preda la societati autorizate in acest sens; deseurile nevalorificabile se vor transporta in locuri indicate de Primaria.

Localizarea organizarii de santier

Accesul in incinta se va face pe o platforma de pietris balast si are o pozitie distincta care se va pastra pana in ultima faza a constructiei.

Intreaga organizare de santier se va face in interiorul parcelei. Nu se va utiliza si nu se va bloca sub nici o forma drumul public sau alte proprietati.

Descrierea impactului asupra mediului a lucrarilor organizarii de santier

- Vor fi amplasate containere destinate organizarii de santier.
- Surse de poluanti si instalatii pentru retinerea, evacuarea si dispersia poluantilor in mediu in timpul organizarii de santier
- Sursa de apa pentru necesitatile gospodariei va fi asigurata de la reseaua existenta, printr-un bransament sau de la put forat.
- Alimentarea cu energie electrica se va asigura printr-un racord la reseaua existenta, printr-un tablou electric amplasat langa imobil.
- Pe durata desfasurarii lucrarilor de construire, la iesirea din organizatia de santier, vor fi curatate si spalate roțile utilajelor, pe o rampa special amenajata in acest scop.
- In etapa de santier , pentru a evita cresterea concentratiei de pulberi in suspensie in aer se va avea in vedere stropirea suprafetelor de teren.
- Grupurile sanitare destinate muncitorilor se vor realiza in interiorul incintei si vor fi de tip ecologic, cu vidanjarea acestora de catre o firma specializata spre statii de epurare autorizate; Pamantul rezultat in urma executiei lucrarilor de constructie va fi folosit ca material de umplutura.
- Dotari si masuri prevazute pentru controlul emisiilor de poluanti in mediu.

PRIN PROIECT SUNT PREVAZUTE A SE REALIZA URMATOARELE CATEGORII DE LUCRARI:

1. LUCRARI ARHITECTURA
2. LUCRARI STRUCTURA/REZISTENTA
3. LUCRARI DE INSTALATII ELECTRICE, SANITARE SI TERMICE.

ii. Detalii de execuție care vor fi elaborate pe parcursul derulării contractului:

Contractantul va fi responsabil cu elaborarea următoarelor documente, în conformitate cu legislația aplicabilă:

- Planul calității și planul de control al calității;
- Grafice de execuție fizic-valorice;

- Detalii de execuție pentru elementele constructive, în cazul în care sunt necesare adaptări din șantier, cu respectarea Proiectului Tehnic aprobat;
- Informații tehnice necesare pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției.

iii. **Documentații ce trebuie realizate de Contractant pe perioada execuției:**

- Documente de calitate (atestări, certificate de conformitate, fișe tehnice, rezultate ale testelor de laborator);
- Documente de urmărire a execuției (procese-verbale, fișe de măsurători, rapoarte de inspecție, etc.);
- Asistență tehnică privind pregătirea documentelor pentru recepția la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție;
- Predarea completă a documentației necesare pentru Cartea Tehnică a construcției, inclusiv instrucțiuni de exploatare și întreținere a echipamentelor montate.

Lucrările includ de asemenea:

- achiziționarea tuturor materialelor, produselor, utilajelor și echipamentelor necesare pentru execuție;
- organizarea de șantier, inclusiv lucrările provizorii și activitățile suport (curățenie, protecție, împrejmuire temporară, etc.);
- testări și încercări în conformitate cu standardele de calitate și reglementările în vigoare;
- transportul, manipularea și montajul echipamentelor și componentelor sistemelor instalate;
- menținerea șantierului funcțional și curat, pe toată durata execuției.

Valoarea estimată este de valoare cumulată de 6.764.899,00 lei fără TVA, conform devizului general al investiției și bugetului proiectului, prin cumularea următoarelor capitole și subcapitole:

| CATEGORII DE LUCRARI | <i>Cost estimat (lei, fara TVA)</i> |
|--|---|
| <i>Cheltuieli de pentru obținerea și amenajarea terenului</i> | |
| <i>1.2. Amenajarea terenului</i> | <i>71.371,58</i> |
| <i>1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială</i> | <i>29.740,96</i> |
| <i>Execuția lucrărilor</i> | |
| <i>4.1. Construcții și instalații aferente investiției de baza :</i> | <i>6.045.544,65</i> |
| <i>4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale</i> | <i>83.760,05</i> |
| <i>4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj</i> | <i>427.445,90</i> |
| <i>5.1. Organizare de șantier</i> | <i>107.035,86</i> |
| <i>TOTAL GENERAL</i> | <i>6.764.899,00</i> |

4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Documentația tehnică aferentă obiectivului de investiții „CENTRU MULTIFUNCȚIONAL ÎN SATUL PLOSCA, COMUNA BISTREȚ: PROMOVAREA SPORTULUI ȘI CULTURII PENTRU COPII” stabilește în mod detaliat lucrările ce urmează a fi executate, modul de organizare a șantierului, succesiunea etapelor de execuție și cerințele tehnice specifice. Conform Proiectului de Organizare a Execuției (POE), lucrările se vor desfășura în incinta terenului existent, cu menținerea accesului către clădire și respectarea reglementărilor privind siguranța muncii, protecția mediului și funcționarea în condiții de siguranță a șantierului. Se vor asigura utilitățile necesare, se vor delimita zonele de lucru și se vor implementa măsuri de depozitare și evacuare controlată a deșeurilor provenite din construcții.

Procedurile Tehnice de Execuție (PTE) prevăd desfășurarea lucrărilor în etape clare, începând cu cele pregătitoare (desfaceri și demontări), urmate de lucrări arhitectura, lucrări structură/rezistență și lucrări de instalații electrice, sanitare și termice.

Detaliile de Execuție (DDE) includ toate informațiile tehnice necesare pentru punerea în operă a lucrărilor prevăzute, de la planuri și secțiuni la soluții pentru evitarea punților termice, integrarea

instalațiilor în compartimentările existente și dispunerea echipamentelor pe clădire. Acestea trebuie respectate întocmai de către contractant, orice modificare fiind permisă doar cu acordul proiectantului. Lucrările se vor executa cu respectarea normativelor și standardelor tehnice în vigoare, în condiții de calitate și durabilitate, astfel încât să contribuie la îmbunătățirea performanței energetice a clădirii și la creșterea confortului interior al pacienților și personalului medical.

4.1 Amplasare/Localizare

Str. Principatele Unite nr. 42, CV 2, P 26, Localitate Plosca, Judetul Dolj, pe lotul identificat cu nr. cadastral 45538.

4.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

În vederea întocmirii ofertei și, ulterior, pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul contractului, vă sunt puse la dispoziție prin prezentul Caiet de sarcini și prin documentația de atribuire toate datele tehnice necesare, elaborate în cadrul Proiectului Tehnic nr. CL119/2024.

Documentația completă conține părțile scrise – memoriile tehnice pe specialități (arhitectură, structură, instalații termice, sanitare, electrice), breviarele de calcul, caietele de sarcini detaliate, listele cantităților de lucrări pe categorii de lucrări (formulare F3), graficul general de execuție fizic și valoric – precum și părțile desenate – planșe de situație, planuri de arhitectură, structură și instalații, secțiuni, detalii constructive, planuri privind dotările și echipamentele aferente sistemelor propuse pentru eficientizare energetică.

Toate aceste documente constituie baza de lucru pentru ofertare și, ulterior, pentru desfășurarea contractului de execuție. În cazul în care pe parcursul derulării lucrărilor vor fi necesare clarificări sau completări tehnice, acestea vor fi transmise de către autoritatea contractantă, proiectant sau alte entități implicate în supervizarea investiției.

4.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La finalizarea contractului, Contractantul are obligația de a demonstra că a îndeplinit toate lucrările prevăzute în proiect, în strictă conformitate cu documentația pusă la dispoziție prin Proiectul Tehnic nr. 3/2024.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate

- prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Doar în urma acceptării fiecărui rezultat intermediar de către autoritatea contractantă, în conformitate cu clauzele contractuale, se vor putea solicita și aproba plățile parțiale corespunzătoare stadiilor fizice executate.

4.4 Personalul Contractantului

Contractantul va desemna un reprezentant autorizat care va comunica direct cu responsabilul desemnat de către Autoritatea Contractantă pentru monitorizarea și implementarea contractului. Acest reprezentant va avea rolul de a organiza și supraveghea derularea contractului, fiind singura interfață oficială între Contractant și Autoritatea Contractantă în tot ceea ce privește implementarea și desfășurarea activităților asumate prin contract.

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 și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Manager de proiect.

| Rol expert: Manager de proiect (contract) | |
|--|--|
| Calificare educațională și/sau profesională | <i>- studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent precum și documente eliberate în sistemul de calificare acreditat la nivel național (instituii de învățământ superior sau organisme/centre de perfecționare acreditate) și/sau prin prezentarea de certificate echivalente eliberate la nivel internațional de organisme de formare în domeniul managementului de proiect</i> |

| | |
|---|--|
| Abilitați | - <i>abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software -uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare</i> |
| Experiența profesională generală | - <i>experiența profesională generală în specializarea studiilor finalizate cu diplome de licență sau echivalent în domeniul de cel puțin 5 ani. -</i> |
| Experiența profesională specifică | - <i>experiența constând în implicarea în calitate de manager/coordonator proiect/contract în cadrul a minim 1 proiect/ contract ce presupune execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini- construcții civile- în care să fi desfășurat activități similare poziției solicitate</i> |
| Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative) | - <i>coordonarea și supervizarea întregii echipe de proiect, atât experți principali cât și secundari;</i> - <i>coordonarea și supervizarea generală a conținutului și calitatii documentației tehnico-economice a proiectului la nivelul tuturor fazelor;</i> - <i>corelarea cu documentele de planificare strategică;</i> - <i>implicarea directă în stabilirea structurii cadru a documentației;</i> - <i>verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentației cât și încadrarea în termenele contractuale respectiv grafic de implementare;</i> - <i>semnarea documentelor tehnico-economice în legătură cu obiectivul de investiții;</i> - <i>asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect;</i> - <i>comunicarea permanentă și directă cu beneficiarul;</i> |

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **Manager de proiect (contract)**, dar fără a se limita:

- curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- copii ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante fișa de post, contract de muncă, recomandări sau orice alte documente similare care să confirme/demonstreze cele menționate în CV.

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

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe

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

Principalele sarcini ale **Responsabilului Tehnic cu Execuția (RTE)-inginer/subinginer Constructii civile** în cadrul Contractului sunt:

- i. să asigure verificarea conformității execuției lucrărilor cu prevederile proiectului tehnic, ale caietului de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- ii. să participe activ la toate fazele determinante ale execuției lucrărilor, inclusiv la recepțiile intermediare și finale;
- iii. să completeze și să semneze documentele din jurnalul de șantier cu privire la calitatea și conformitatea lucrărilor;
- iv. să identifice eventualele neconformități și să ia măsuri pentru remedierea acestora, informând Autoritatea Contractantă prin intermediul diriginților de șantier;
- v. să colaboreze cu echipa de execuție și să sprijine implementarea măsurilor de asigurare a calității;
- vi. să țină evidența documentațiilor de calitate, declarațiilor de conformitate, avizelor și certificatelor materialelor utilizate.

*****Responsabilul RTE va fi obligat să dețină autorizare pe domeniile principalelor lucrări (construcții civile, instalații electrice, instalații termice, instalații sanitare).**

Principalele sarcini ale **Responsabilului cu Controlul Calității (RCQ) - Inginer constructor** în cadrul Contractului sunt:

- i. să elaboreze, să implementeze și să monitorizeze Planul de Control al Calității lucrărilor în toate etapele de execuție;
- ii. să verifice conformitatea materialelor, produselor și lucrărilor cu standardele tehnice și legislația aplicabilă;
- iii. să asigure existența și actualizarea fișelor tehnice, declarațiilor de conformitate și a rezultatelor testelor de calitate pentru toate materialele folosite;
- iv. să coordoneze activitatea de testare și recepție a lucrărilor și să centralizeze rapoartele de încercări și verificări;
- v. să întocmească rapoarte periodice privind respectarea cerințelor de calitate și să informeze reprezentantul Contractantului și Autoritatea Contractantă despre orice abateri sau riscuri identificate;
- vi. să participe la recepțiile lucrărilor și să sprijine elaborarea documentației pentru Cartea Tehnică a construcției, secțiunea calitate.

Principalele sarcini ale **Specialistului în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM)** în cadrul Contractului sunt:

- i. să elaboreze și să implementeze Planul propriu de Securitate și Sănătate în Muncă pentru șantier, conform legislației în vigoare;
- ii. să organizeze instruirii periodice ale lucrătorilor și personalului prezent pe șantier în ceea ce privește normele de protecția muncii;
- iii. să identifice riscurile specifice activităților desfășurate pe șantier și să propună măsuri preventive;
- iv. să monitorizeze respectarea măsurilor de securitate și sănătate de către toți lucrătorii, indiferent de angajator;
- v. să țină evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase și să întocmească rapoartele prevăzute de lege;
- vi. să colaboreze cu instituțiile abilitate pentru inspecții și controale de specialitate pe perioada execuției lucrărilor.

Principalele sarcini ale **Responsabilului de Mediu** în cadrul Contractului sunt:

- i. să elaboreze și să aplice Planul de Management de Mediu aferent șantierului, în conformitate cu cerințele contractuale și reglementările în vigoare;
- ii. să monitorizeze gestionarea deșeurilor generate în timpul lucrărilor, inclusiv sortarea, depozitarea, transportul și eliminarea acestora în condiții legale;
- iii. să asigure respectarea condițiilor impuse prin avizele și acordurile de mediu aferente proiectului;
- iv. să țină evidența emisiilor, scurgerilor sau altor forme de impact asupra mediului și să propună măsuri de limitare sau remediere a acestora;
- v. să întocmească rapoarte periodice privind respectarea obligațiilor de mediu și să informeze Contractantul și Autoritatea Contractantă în cazul apariției unor neconformități;
- vi. să participe la inspecții și verificări privind protecția mediului, alături de reprezentanții autorităților competente sau ai Autorității Contractante.

Fiecare expert desemnat, va ocupa o singura functie, neputand a se cumula.

În cadrul derulării contractului, Contractantul va asigura o echipă de personal tehnic calificat, care să corespundă cerințelor prezentate în documentația de atribuire și să îndeplinească atribuțiile necesare unei bune execuții a lucrărilor. Membrii echipei, inclusiv conducerea tehnică (manager de proiect, șef de șantier, responsabil tehnic cu execuția, responsabil calitate, responsabil mediu, specialist SSM), trebuie să fie disponibili pe întreaga durată a executării contractului și să asigure o comunicare fluentă cu Autoritatea Contractantă.

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 2 lit. c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, din 13.09.2018, aprobat prin HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, responsabilul tehnic cu

execuția este specialistul cu activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) liniuța 1 din Procedură, responsabilul tehnic cu execuția este persoană fizică angajată de către executant, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare.

Potrivit art. 21 alin.(2) lit. b) din Legea nr. 10/1995, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. organizează autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și confirmarea periodică privind dreptul de practică al acestora.

Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 1895/2016.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

Se va prezenta:

- (i) Organigrama echipei - cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- (ii) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- (iii) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei.

În situația în care unul sau mai mulți membri ai echipei desemnate nu își îndeplinesc atribuțiile la nivelul corespunzător cerințelor contractuale, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita înlocuirea acestora. Această solicitare se va face în scris, cu motivarea deciziei (de exemplu: întârzieri repetate, neîndeplinirea sarcinilor asumate, comunicare deficitară, încălcarea obligațiilor contractuale, lipsa de pe șantier, nerespectarea cerințelor privind calitatea, sănătatea și securitatea muncii sau protecția mediului).

Contractantul are obligația de a răspunde în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării Autorității Contractante, prin nominalizarea unui nou membru al echipei care să aibă cel puțin același nivel de calificare și experiență cu persoana propusă inițial, conform cerințelor de calificare din documentația de atribuire. Noul membru va fi supus aprobării prealabile a Autorității Contractante, iar activitatea de înlocuire nu va justifica întârzieri în implementarea contractului.

De asemenea, în cazul în care, din motive obiective, unul dintre specialiștii desemnați de Contractant nu mai poate continua activitatea (ex: motive medicale, renunțare voluntară, forță majoră), acesta va fi înlocuit cu acordul Autorității Contractante, în termen de maximum 10 zile lucrătoare, cu o persoană care respectă cerințele tehnice și de calificare aplicabile.

Lipsa nemotivată a personalului desemnat pe șantier sau refuzul de a realiza înlocuirea personalului solicitat de Autoritatea Contractantă poate constitui motiv de aplicare a clauzelor contractuale referitoare la penalități sau chiar de reziliere a contractului, în condițiile stipulate în Condițiile Generale și Specifice ale Contractului.

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

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate

regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

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

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

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

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

În cadrul ofertei tehnice, ofertantii vor prezenta informații în legătură cu modul de asigurare a execuției operațiilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile în cazul lucrărilor de instalații electrice de curenți tari (lucrări ce intra sub sfera prevederilor reglementărilor de autorizare ANRE - execuție instalații electrice - HG 33/2007, Legea 160/2012, Legea 132/2012, Ordin 45 și ordin 11/2013 precum și autorizării IGSU conform Legii 307/2006, HG nr. 259/2005 și Ord. 87/200 privind stingerea incendiilor

4.5 Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul este responsabil de mobilizarea tuturor utilajelor, echipamentelor și materialelor necesare pentru buna desfășurare a lucrărilor, în conformitate cu prevederile Proiectului Tehnic, cerințele Caietului de sarcini și standardele tehnice în vigoare. Introducerea pe șantier a acestora se va realiza cu respectarea condițiilor tehnice, legale și de siguranță, fără a afecta vecinătățile, circulația publică sau integritatea rețelelor de utilități.

Toate echipamentele și utilajele utilizate trebuie să fie în stare de funcționare, omologate și verificate conform legislației aplicabile, iar personalul care le operează trebuie să fie autorizat. Contractantul are obligația de a asigura transportul, depozitarea temporară, protejarea și manipularea materialelor în condiții de siguranță și calitate.

Materialele care urmează să fie incorporate în lucrare vor fi recepționate în prezența reprezentantului Autorității Contractante și vor fi însoțite, acolo unde este cazul, de declarații de conformitate, certificate de calitate, fișe tehnice sau alte documente justificative solicitate prin legislație sau prezentul Caiet de sarcini.

Orice introducere sau scoatere din șantier a utilajelor și echipamentelor va fi consemnată în jurnalul de șantier. Contractantul va asigura protejarea și conservarea echipamentelor pe durata lucrărilor și va răspunde pentru eventualele deteriorări, pierderi sau incidente produse ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării corespunzătoare a acestora. La finalizarea lucrărilor, toate utilajele și echipamentele vor fi evacuate, iar amplasamentul va fi readus la starea inițială, liber de orice materiale, ambalaje sau resturi de construcții.

Având în vedere criteriile de evaluare stabilite în cadrul procedurii, se încurajează utilizarea utilajelor hibride sau electrice, care contribuie la reducerea emisiilor de carbon și la protejarea mediului, în conformitate cu politicile europene de tranziție verde. Punctaj suplimentar este acordat ofertanților care dovedesc utilizarea în șantier a cel puțin unui utilaj cu propulsie electrică sau hibridă pentru lucrările ce fac obiectul contractului. Utilajele respective trebuie menționate în oferta tehnică, însoțite de documente doveditoare privind specificațiile tehnice și modul de operare.

4.6 Modificări tehnice

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

conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016

5 Managementul calității și managementul documentelor

5.1 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:

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

5.2 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 lucratoare 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 3 zile lucratoare de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Autoritatea Contractantă în 5 zile lucratoare 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 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

5.3 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.

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.

6 Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

În cadrul contractului Autoritatea contractantă, prin managerul de proiect, va convoca lunar sau săptămânal dacă e cazul întâlniri care pot fi realizate fizic sau virtual (audio/video), care vor avea caracter informativ, cu privire la stadiul de execuție al contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Manager 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.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea activităților din cadrul contractului, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

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

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

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

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

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.

Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;

c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună

d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică;

Monitorizarea implică:

a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:

i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;

ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;

iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;

iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:

1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz;

2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului;

b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. în descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între părți:

a. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;

Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar se va realiza de către Managerii de proiect din partea ambelor părți contractuale, în scris (email, fax, adrese) și în întâlniri, la care se va realiza minuta. Fiecare manager de proiect va gestiona derularea proiectului și contractului din perspectiva propriilor obligații contractuale asumate.

b. Raportarea în cadrul Contractului;

Contractantul va raporta lunar sau săptămânal dacă este cazul, activitățile întreprinse în cadrul contractului, cu referire la fiecare livrabil în parte și la stadiul elaborării documentației tehnico-economice pentru fiecare obiect al proiectului de investiție în parte.

În cazul în care, nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și sub activități planificate în săptămâna respectivă, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

6.2 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

6.3 Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

| Nr. crt. | Identificare document | Momentul transmiterii raportului |
|----------|---------------------------------|--|
| 1 | Raport la începerea activității | în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii ordinului de incepere |
| 2 | Raport lunar de progres | în termen de cel mult 5 zile calendaristice inainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității |

| | | |
|---|--------------|--|
| 3 | Raport final | în termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator |
|---|--------------|--|

Contractantul elaborează în primele 5 zile de la emiterea ordinului de incepere un Raport de incepere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților conform Propunerii Tehnice și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)

2. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, **Planul de lucru al activităților** devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. Plan de lucru al activităților acceptat este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un **Raport de progres lunar** în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului

ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte

iii. Raportare periodică (lunară sau săptămânală, dacă e cazul) și către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;

iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților

v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:

a. Informații exacte și complete privind stadiul realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului

b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

în termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic.

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

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

6.5 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

6.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

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

6.7.1 Monitorizare

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

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

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

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

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

7 Subcontractarea

7.1 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 lucratoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

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

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

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

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

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

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

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

9 Responsabilitățile Contractantului

9.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

practici în domeniu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste

momente cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice

ale șantierului și alte eventuale probleme.

- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

9.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. 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.;
- ii. Asigurarea șantierului prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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.

9.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

9.8 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, exceptări 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.

9.9 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.

10 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

11 Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini si ca metodologia propusa este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnica trebuie sa convingă Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente, precum si de expertiza necesara pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale in vigoare.

Dacă, de la data elaborării Proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte in totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice in vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includă informații si detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului fata de cerințele prezentate in documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini. Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

Ofertantul va include in Propunerea Tehnică următoarele:

- centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți, dacă este cazul;
- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1) fără valori;
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2) fără valori;
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3) fără valori;
- Lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari si active necorporale (formularul F4) fără valori;
- extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport- centralizat pe obiectiv (formular C6, C7, C8, C9) fără valori.

De asemenea, propunerea tehnica se va întocmi conform Formularului de Propunere Tehnică și va cuprinde următoarele aspecte :

- 1. Rezumat** - trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice și să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini;
- 2. Metodologia de executare a lucrărilor**, aplicată la lucrare, cu descrierea modului in care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire

astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat prezentând cel puțin următoarele informații:

- abordarea generală și coordonarea activităților,
- detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului.

Ofertantul va descrie modul în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generală și coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul), responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general sau neprezentarea lor atrage neconformitatea ofertei).

Ofertantul va prezenta **sursele de materiale** avute în vedere pentru materialele utilizate la execuția lucrărilor și va răspunde următoarelor cerințe:

- Identificarea și prezentarea surselor posibile pentru lucrările prevăzute în Caietele de Sarcini
- Realizarea și prezentarea analizei traseelor (sursa – șantier) care urmează a fi parcurse pentru aprovizionarea cu materiale în zona șantierului;

Ofertantul va prezenta o **descriere a potențialelor riscuri** pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului. În acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va descrie Sistemul de gestiune a riscurilor și oportunităților - modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea efectelor, după caz, a riscurilor identificate și Analiza riscurilor care va cuprinde: Identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate și severitate.

În cazul unei asocieri se vor prezenta riscurile aferente fiecărui asociat.

3. Planul de management al calității în cadrul Contractului, specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract - ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract. Planul calității pentru execuția lucrărilor oferite care concretizează sistemul de asigurare a calității la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și planul efectiv de control propus. Se solicită prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.

Se solicită ca propunerea tehnică să prezinte procedurile tehnice de execuție care includ în conținutul acestora și planuri de control, verificări și încercări pentru materialele puse în opera, măsuri de supraveghere, monitorizare și verificare a execuției lucrărilor în sine.

Ofertantul va prezenta:

- a. Procedurile tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investiției
- b. Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;
- c. Planul control calitate verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investiției. Acesta va conține PCCVI pentru toate categoriile de lucrari și va include minim următoarele informații:
 - categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
 - metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
 - frecvența/faza;
 - toleranțe admisibile;
 - cine efectuează controlul / verificarea;
 - înregistrări de calitate.
- d. Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- e. Conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor efectuate.
- f. Planul de management al deșeurilor
- g. Planul de pază

Prezentarea unui plan al calității general, fără particularizarea la proiectul în cauză, sau cu lipsa unei componente indicate la literele 3.a. – 3.g. va conduce la declararea ofertei ca neconformă nefiind permisă completarea ofertei.

4. Graficul general propus de realizare a investiției publice.

Durata de execuție solicitată de autoritatea contractantă este de max. 15 luni calendaristice de la data prevăzută în acest sens în ordinul de începere al lucrărilor.

Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Ofertantul va prezenta Graficul activităților – anexat Propunerii Tehnice – care va fi realizat în format Gantt.

În partea narativă a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informațiile care au stat la baza elaborării Graficului:

- informațiile care au stat la baza elaborării Graficului, respectiv gradul de ocupare a resurselor ofertantului (umane, materiale, utilaje) și resursele disponibile la data ofertării
- legenda care va descrie prescurtările și/sau abrevierile utilizate
- principalele etape de execuție a Lucrărilor
- activitățile principale cu succesiunea și inter-relaționarea lor
- corelarea cu metodologia de execuție propusă
- resursele necesare activităților (personal, utilaje, materiale.)
- punctele de reper relevante (jaloanele)
- prezentarea și analiza drumului critic

Graficul general propus de realizare a investiției publice, care va conține minim următoarele documente /informații:

- Graficul Gantt al lucrării, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului.
- Graficul va mai conține denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în derularea contractului;
- Prezentarea drumului critic al activităților contractului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar

activitățile care fac parte din drumul critic al contractului. Se solicita separat analiza drumului critic și prezentarea modului de rezolvare al activităților și secțiunilor critice, după caz.

De asemenea, cel puțin următoarele informații mai trebuie prezentate în mod adecvat în Graficul general de realizare a investiției publice:

- a. Denumirea lucrărilor
- b. Activitățile principale și subactivitățile acestora
- c. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- d. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- e. Secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- f. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- g. Drumul critic și activitățile incluse în acesta;
- h. Resursele alocate activităților, incluzând necesarul de personal pe categorii precum și numărul de utilaje necesare pentru realizarea fiecărei etape principale de lucrări,
- i. Rezervele de timp pentru situații neprevăzute,
- j. Perioadele cu restricții în execuția unor activități;
- k. Orice alte informații considerate relevante în acest scop.

Se va prezenta Graficul fizic de execuție a lucrărilor centralizat pe întreaga investiție. Acesta va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidențierea tuturor activităților de execuție, iar pentru execuție graficul se va întocmi cu cuprinderea tuturor obiectelor și categoriilor de lucrări care sunt descrise în PT.

Activitățile principale minime ce se vor identifica în Graficul Gantt:

- a) Lucrări privind organizare de șantier, inclusiv conectarea acestuia la utilități
- b) Lucrări de terasamente: lucrări de săpătură, umplutură și nivelare, degajarea terenului de corpuri străine
- c) Lucrări de arhitectura;
- d) Lucrări pentru realizarea imprejmuirii terenului;
- e) Lucrări de demolări/desfaceri ale clădirii;
- f) Lucrări de rezistență;
- g) Lucrări de instalații electrice, sanitare, termice

Puncte de referință ce se vor identifica în Graficul Gantt:

- a) Semnarea contractului
- b) Ordin administrativ de Începere a lucrărilor
- c) Lucrări privind organizare de șantier, inclusiv conectarea acestuia la utilități
- d) Lucrări de arhitectura;
- e) Lucrări pentru realizarea imprejmuirii terenului;
- f) Lucrări de demolări/desfaceri ale clădirii;
- g) Lucrări de rezistență;
- h) Lucrări de instalații electrice
- i) Faze determinante
- j) Efectuarea probelor și testelor
- k) Finalizarea execuției lucrărilor
- l) Recepția finală

Planificarea ofertantului trebuie sa fie realistă și corelată cu metodologia de execuție și planul propriu de alocare a resurselor (acestea putând fi umane, materiale, inclusiv suportul oferit de personalul permanent (denumit generic backstopping) al ofertantului.

Nivelul de detaliere al Graficului Gantt prezentat de ofertant trebuie să fie adecvat complexității lucrărilor (de exemplu, sunt luate în considerare toate activitățile principale și jaloanele aferente; se prezintă resursele alocate și ratele de productivitate ale acestora; este evidențiat drumul critic; se prezintă pentru fiecare activitate data de început și cea de sfârșit; se arată legăturile logice între activități; există o descriere narativă a programului de lucru furnizat, acoperind toate ipotezele importante – cum ar fi: perioadele de construcții, aprobările altor terțe părți și altele asemenea).

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea Tehnica. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in condițiile legii si vor fi transmise in SICAP in format electronic numai pana la data si ora-limita de depunere a ofertelor, prevăzute in anunțul/invitația de participare. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi încărcate in SICAP in secțiunile specifice disponibile in sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse și organizare, ofertanții urmează să includă 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.

Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate si solicitate in Documentația de Atribuire duce la respingerea ofertei ce va fi considerată neconformă. Prin oferta depusă, ofertanții trebuie să demonstreze că pot desfășura legal toate activitățile contractului, respectiv că dețin toate autorizațiile și atestatele solicitate prin legislația aplicabilă, în caz contrar oferta fiind respinsă ca fiind neconformă.

Nota 4: Toate fișierele care compun Propunerea Tehnică vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Toate informațiile tehnice incluse in Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse in Propunerea Tehnica si care sunt in mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse in Propunerea Tehnica. Ofertantul consimte ca, daca nu marchează in mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnica si care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractanta are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Operatorul economic va preciza in oferta depusa care din informațiile cuprinse in Propunerea Tehnica si in propunerea financiara, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, in baza legislației aplicabile, in măsura in care, in mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, in special in ceea ce privește secretul comercial si proprietatea intelectuală.

Nota 6: Prin Propunerea Tehnica, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează sa respecte reglementările legale in domeniul mediului, social si al relațiilor de munca, ce se aplica la locul in care se executa lucrările si care rezulta din legi, regulamente, decrete si decizii, atât la

nivel național (România) cat si la nivelul Uniunii Europene precum si din convențiile colective sau tratate, convenții si acorduri Uniunii Europene.

Nota 7: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SICAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 8: Oferta nu va fi considerata neconforma in măsura in care modificările operate de ofertant in legătura cu propunerea sa tehnica se încadrează in una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate in categoria viciilor de forma; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a prețului total al ofertei, indusa de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnica care pot fi completate/ corectate intr-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerata o abatere tehnica minora a ofertei inițiale in următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante in raport cu anumite praguri valorice;
- c) in urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constata ca s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativa in comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus in mod clar posibilitatea ca ofertanții sa se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost in conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de forma reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținuta in mod neechivoc de sensul si de conținutul altor informații existente inițial in alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

In masura in care nu se prezintă un raspuns corespunzator in oferta inițială 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 ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației 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 considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale. 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.

12. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara trebuie sa se incadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului de achizitie publica respectiv, precum si, sa nu se afle in situatia prevazuta la art.210 din Legea privind achizitiile publice nr. 98/2016.

Ofertantul va include in Propunerea financiara urmatoarele:

- Formular de oferta
- Anexele la formularul de oferta
- centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- Lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari si active necorporale (formularul F4);
- extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport- centralizat pe obiectiv (formular C6, C7, C8, C9).

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. În cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar. Actul prin care Operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum si marja de profit.

Propunerea Financiara trebuie prezentata într-un format care sa permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiara vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiara se criptează la încărcarea in SICAP. Propunerea financiara trebuie sa se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiara care se refera numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptata.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omisiunea cuantificării unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului .

Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectul tehnic, caietele de sarcini și devizul pe obiecte și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrari (F3) în centralizatoare (F2, F1) se va face în lei (cu doua zecimale).

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise in Documentatia de atribuire si va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant in Propunerea Financiara, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractanta.

In cazul unei discrepante dintre prețul unitar si prețul total, prețul unitar va prevala. Preturile vor fi cotate fără TVA.

Pentru conversie dintr-o alta moneda, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Naționala a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare in SICAP. Valoarea ofertată este ferma si nu se poate modifica pe toata durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include in cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului, profit, impozit pe venit etc. si orice contribuții pentru executarea completa si in întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;
- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate si punerea in funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare; costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum si cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor. In completarea Formularului de Propunere Financiara, Ofertantul trebuie sa tina cont de deducerile făcute in conformitate cu prevederile legale, daca este cazul, precum si de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum si a cheltuielilor si a profitului sau.

Preturile cotate de Ofertant in Propunerea financiara se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

- a) Oferta de preț trebuie sa acopere toate lucrările solicitate in Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise in Documentația de Atribuire.
- b) Prețul care urmează a fi cotate in Formularul de Oferta trebuie sa fie preluat din Propunerea Financiara si trebuie sa fie prețul total al Ofertei.
- c) Prețul total cotate in Propunerea Financiara trebuie sa fie stabilit de către Ofertant luând in considerare toate informațiile furnizate in Documentația de Atribuire.

Oferta poate fi respinsa ca inacceptabila/ neconforma daca:

- a) Propunerea Financiara este prezentata cu un conținut si într-un format diferit de cel specificat in Documentația de Atribuire; sau
- b) In cazul in care prețul propus nu rezulta in mod clar din Propunerea Financiara; sau
- c) In cazul in care exista neconcordante între Graficul valoric de realizare a investiției publice din Propunerea Financiara, si Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate si metodologia de execuție, prezentate in Propunerea Tehnica.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse in Propunerea Financiara nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt in mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza in procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse in Oferta Financiara a Ofertantului. Ofertantul consimte ca daca nu marchează in mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiara care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractanta are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel încât aceasta sa furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum si la alte condiții financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica. Ofertantul va respecta cerințele impuse in documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiara astfel încât toate preturile ofertate sa fie exprimate in valori cu maxim 2 (doua) zecimale.

Nota 3: Propunerea financiara trebuie sa se încadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica.

Nota 4: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SICAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. In cazul in care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, oferta sa va fi declarata neconforma. Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din

Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita justificări de preț pentru propunerile financiare depuse. Ofertanții au obligația de a prezenta aceste justificări în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 134, alin. 5 din HG 395/2016.

Nota 7: În situația în care comisia de evaluare constată ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

Nota 11: Ofertanții vor respecta consumurile din Listele cu cantitățile de lucrări, și formularele completate conform cerințelor din proiectul tehnic. Ofertanții vor respecta în totalitate consumurile din extrasele de resurse aferente proiectului. Ofertanții își pot prevedea propriile distanțe de transport, în funcție de sursele proprii de aprovizionare. Ofertanții pot folosi propriile rețete sau norme proprii cu condiția respectării cantităților de lucrări și a caietelor de sarcini. Articolele de deviz care conțin norme proprii se vor justifica în cadrul propunerii tehnice încărcate în SICAP prin prezentarea unei analize a normării acestora, specific consumului de material/ manoperă/ utilaj, care să justifice consumurile proprii practicate. Transportul materialelor se va oferta în conformitate cu extrasele de materiale, ofertanții fiind obligați să folosească distanțele reale de transport. În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta furnizori, distanțe de transport, justificarea elementelor de cost în fiecare caz.

Modul de prezentare al ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SICAP), conform Legii nr.98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SICAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAЕ se va completa în cadrul anunțului de participare simplificat cu informațiile aferente fiecărui operator economic participant la procedura de atribuire. Propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice. Toate documentele ofertei trebuie încărcate în SICAP și vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și **să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice**

și/sau din propunerii financiare care sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală și să justifice acest aspect.

13. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

1. Factorul “preț” are o pondere de 65% conform art. 32 alin. (6) din HG 395/2016] în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 65 puncte,
2. Factorul “durata perioadei de garanție a lucrărilor” - are o pondere de 15% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 15 puncte.
3. Factorul „Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților” - are o pondere de 15% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 15 puncte.
4. Factorul „Emisii de CO2 / Schimbări climatice- utilaje sustenabile pentru construcții” - are o pondere de 5% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 5 puncte.

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

Scorul total = Punctajul total = P (preț) + factor de evaluare 1 + factor de evaluare 2 + factor de evaluare 3+..... + factor de evaluare n.

Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un număr maxim de 100 de puncte.

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț” - cu o valoare de 65% pondere de 65% în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda după cum urmează:

1. Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut 65 puncte,
2. Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$P_{preț(n)} = \text{Preț}_{(minim)} / \text{Preț}_{(n)} \times 100 p$, unde:

$P_{preț(n)}$ - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}_{(minim)}$ - cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;

$\text{Preț}_{(n)}$ - prețul ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Prețurile ofertate sunt ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 65 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare cu cel mai mic preț.

Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 65% în totalul criteriului de atribuire.

FACTORUL “durata de garanție acordată lucrărilor” – are o pondere de 15 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 15 puncte.

Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este **15 puncte** din totalul de 100 de puncte și cu o **pondere de 15%** în totalul criteriului de atribuire.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă x se va calcula astfel:

Nivel factor_x = factor_x / factor_{max} X 15 p unde:

Nivel factor_x – punctajul obținut de oferta x pentru acest factor de evaluare;

factor_x – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertei admisibile aflată sub evaluare;

factor_{max} – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertelor admisibile.

Pentru acest factor de evaluare achizitorul a stabilit o pondere de 15 % din punctajul total respectând principiul proportionalitatii prevazut de art. 2, alin 2, litera e) din Legea nr. 98/2016, în vederea stabilirii unui echilibru între factorii de evaluare din cadrul criteriului de atribuire, autoritatea contractanta a alocat o pondere de 15% factorului tehnic în considerarea beneficiilor cu privire la calitatea lucrarilor ce vor fi obtinute si a faptului ca acestea nu pot fi cuantificate imediat, ci la expirarea duratei de garantie acordata lucrarilor.

Beneficiul imediat este asigurat de factorul pret, pentru care a fost stabilita o pondere de 40 de puncte, obtinute de operatorul economic care ofera cel mai mic pret, ceea ce conduce la achizitionarea lucrarilor în conditii de eficienta economica.

Aceasta pondere a fost determinata luându-se în considerare faptul ca achizitorul este interesat ca operatorii economici participanti la procedura sa ofere o garantie cât mai mare a lucrarilor.

În acest mod, achizitorul se asigura de faptul ca operatorul economic declarat câstigător al procedurii va lua toate masurile necesare pentru a se asigura de faptul ca, lucrarile propriu-zise, se vor realiza la cele mai înalte standarde de calitate. În cazul în care ofertantii vor oferi o garantie de buna executie peste cea minima prevazuta de lege, acestia vor avea tot interesul sa realizeze un proiect de calitate si sa execute lucrarile solicitate de autoritatea contractanta la standarde cât mai înalte, în caz contrar trebuind sa suporte, din surse proprii, lucrarile de refacere a degradarilor aparute la rețeaua stradală în perioada de garantie.

În acest sens sunt si prevederile art. 7 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în constructii. La alin. (1) din acest art. se precizeaza faptul ca în contracte se înscriu, în mod obligatoriu, clauzele referitoare la nivelul de calitate al constructiilor, corespunzatoare cerintelor, precum si garantiile materiale si alte prevederi, care sa conduca la realizarea acestor clauze.

Perioadele minime de garantie ce trebuie acordate lucrarilor sunt mentionate la art. 7 alin. (3) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în constructii. Astfel, conform acestui text de lege, perioada de garantie se prevede în contractele încheiate între parti, în functie de categoriile de importanta ale constructiilor stabilite potrivit legii, si va avea o durata minima, dupa cum urmeaza:

- ✓ 5 ani pentru constructiile încadrate în categoriile de importanta A si B;
- ✓ 3 ani pentru constructiile încadrate în categoria de importanta C;
- ✓ 1 an pentru constructiile încadrate în categoria de importanta D.

Acelasi text de lege prevede si faptul ca perioada de garantie se prelungeste cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în aceasta perioada.

Prin acest factor de evaluare se urmareste impulsionearea agentilor economici sa caute cel mai bun raport pret-calitate atunci când isi vor întocmi oferta si sa utilizeze materiale de calitate pentru executarea lucrarilor asigurându-se astfel o proportionalitate între pretul ofertat si calitatea lucrarilor executate.

Achizitorul a introdus ca factor de evaluare „Perioada de garantie a lucrarilor”, pentru a se asigura de faptul ca operatorii economici interesati de participarea la procedura, nu vor face rabat de la calitatea lucrarilor în încercarea de a ofera preturi cât mai mici.

Având în vedere faptul ca autoritatea contractanta nu va obtine un avantaj imediat prin utilizarea factorului de evaluare "perioada de garantie a lucrarilor" ci un avantaj in timp, prin obtinerea certitudinii ca lucrarile realizate vor fi acoperite de garantie si nu va mai trebui sa investeasca bani publici pentru remedierea lor, s-a stabilit o pondere a acestui factor de evaluare de 20%. Astfel, operatorii economici participanti la procedura vor tinde sa oferteze perioada de garantie maxima solicitata de autoritatea contractanta pentru a obtine punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare.

Proportionalitatea ponderii celor doi factori de evaluare alesi respectiv 65% pentru factorul de evaluare "pretul ofertei " si 15% pentru factorul de evaluare "perioada de garantie a lucrarilor" are la baza intentia autoritatii contractante de a obtine preturi cât mai bune, dar în acelasi timp sa se asigure si de faptul ca lucrarile executate de ofertantii participanti la procedura sunt de calitate si vor rezista in timp, impulsionând astfel agentii economici sa caute cel mai bun raport calitate-pret atunci când își vor întocmi oferta si sa utilizeze materiale de calitate pentru executarea lucrarilor. Autoritatea contractanta prin stabilirea ponderii celor doi factori de evaluare alesi încearca sa evite ofertarea "pretului cel mai scazut" si acorda un maxim de 15 puncte operatorilor economici care vor acorda 60 de luni calendaristice de garantie lucrarilor executate, punându-se astfel accent si pe calitatea lucrarilor ce urmeaza a fi executate si eficientizarea în timp a utilizarii banilor publici prin diminuarea interventiilor asupra lucrarilor care fac obiectul contractului. Mai mult decât atât, autoritatea contractanta a decis utilizarea factorului de evaluare "perioada de garantie a lucrarilor" la nivelul criteriului de atribuire si datorita lipsei acestui angajament minim, care consta in durata de garantie pe care ofertantii trebuie sa o acorde lucrarilor executate, de la nivelul documentatiei de atribuire întocmita de proiectantul care a realizat documentatia.

Astfel, autoritatea contractanta a introdus factorul de evaluare "perioada de garantie a lucrarilor" la nivelul criteriului de atribuire, cuantificându-l cu 15 puncte în încercarea de a obtine lucrari de calitate si a eficientiza în timp utilizarea fondurilor publice si a obtine avantaje de natura financiara. Autoritatea contractanta urmareste prin utilizarea factorului tehnic de calitate "perioada de garantie a lucrarilor", ca pe parcursul derularii procesului investitional, sa impulsioneze operatorii economici sa foloseasca la executarea lucrarilor si personal tehnic de specialitate calificat cu cunostinte în domeniu care sa coordoneze executia lucrarilor si muncitori calificati care vor realiza lucrarile în durate de timp normale prevazute de indicatoarele de deviz, vor respecta documentatiile tehnice, standardele si normativele tehnice în vigoare privind calitatea executia lucrarilor.

Acest lucru va duce la implementarea contractului în termenul asumat de operatorul economic, vor fi admise receptiile la terminarea lucrarilor si receptiile finale. Autoritatea contractanta urmareste, prin utilizarea factorului tehnic de calitate, sa impulsioneze operatorii economici sa execute întocmai si la timp lucrari de buna calitate. In caz contrar, având în vedere perioadele maxime ale garantiilor de buna executie a lucrarilor, vor fi obligati sa execute pe cheltuielile proprii toate lucrarile de remediere si reparatii care apar exclusiv din cauza lor, situatii care vor diminua considerabil profitul pentru care fiecare agent economic, vor genera cheltuieli suplimentare.

FACTORUL "Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum si o planificare adecvata a resurselor umane si a activitatilor"–are o pondere de 15 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 15 puncte.

Algoritm de calcul:

A fost stabilit un număr de 6 subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea subfactorului.

Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum si o planificare adecvata a resurselor umane si a activitatilor

Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine/ bine/acceptabil". Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate în tabelul de mai jos.

Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul „foarte bine" este 2.5, nota pentru calificativul „bine" este 1.5 nota pentru calificativul „acceptabil" este 0,5.

Punctajul tehnic total al componentei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice

obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluși subfactor.

Punctajul total maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 15, detaliate după cum urmează:

| 1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului | | |
|---|---------------------|----------------|
| Linii directoare: se va analiza informația furnizată în formularul Propunere tehnica | | |
| | Calificative | Punctaj |
| Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. | Foarte bine | 2.5 |
| Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respective a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate. | Bine | 1,5 |
| Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de | Acceptabil | 0,5 |
| <i>Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 si 2 (partea de executie)</i> | | |
| 2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități | | |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Foarte bine | 2.5 |
| Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse. | Bine | 1,5 |
| Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse | Acceptabil | 0,5 |
| <i>Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 (partea de executie)</i> | | |
| 3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei | | |
| Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul asocierii (dacă este | Foarte bine | 2.5 |
| Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul asocierii (dacă este cazul). | Bine | 1,5 |

| | | |
|---|-------------|-----|
| Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul). | Acceptabil | 0,5 |
| <i>Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 1 si 2 (partea de executie)</i> | | |
| 4. Incadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse | | |
| Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora. | Foarte bine | 2.5 |
| Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. | Bine | 1,5 |
| Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora. | Acceptabil | 0,5 |
| <i>Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 3 si 4 (partea de executie)</i> | | |
| 5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini | | |
| Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Foarte bine | 2.5 |
| Punctele de reper identificate sunt în mica măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Bine | 1,5 |
| Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini. | Acceptabil | 0,5 |
| <i>Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 3 si 4 (partea de executie)), caiet de sarcini punctele 12.2-12.5</i> | | |
| 6. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului | | |

| | | |
|---|-------------|-----|
| Modul de abordare a riscurilor este responsabil și realist. Se identifică riscuri suplimentare față de cele stipulate în caietul de sarcini și se propun măsuri suplimentare de atenuare a lor. | Foarte bine | 2,5 |
| Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri suplimentare, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse. | Bine | 1,5 |
| Modul de abordare a riscurilor este limitat, sunt propuse măsuri suplimentare de atenuare a riscurilor stipulate în Caietul de sarcini, nu sunt identificate riscuri suplimentare. | Acceptabil | 0,5 |
| Sectiunea de referinta/corespondenta din caietul de sarcini/fisa de date: Sectiunea IV.4.1 din fisa de date, punctul 9, 13 (partea de executie) | | |

Justificare:

Prin utilizarea factorului de evaluare *demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (planul de management al calitatii lucrărilor executate)*, au fost respectate prevederile art. 32 alin. (8) din HG 395/2016, autoritatea contractantă dorește obținerea unor avantaje competitive aduse de o ofertă ce prezintă o mai bună planificare a activitatilor și resurselor alocate contractului în raport cu celelalte oferte.

Autoritatea contractantă a apreciat că prin utilizarea acestui factor de evaluare se va asigura reducerea riscului de management, a riscului tehnologic, de depășire a duratei de realizare a activitatilor contractului de către operatorul economic a cărui oferta va fi desemnata câștigătoare, evitând astfel crearea unor prejudicii autorității contractante, cât și pentru asigurarea profesionalismului cu care vor fi executate lucrările supuse prezentei achiziții.

Ponderea acestui factor (15%) a fost stabilit proporțional cu beneficiile pe care le poate aduce autorității contractante, întrucât este important ca lucrările să fie executate la un nivel calitativ adecvat, prin respectarea cerințelor minime din CS, și având în vedere că investiția este foarte importantă din punct de vedere comercial, iar buna funcționare a ei pe o durată cât mai mare este crucială comunității.

Asa cum rezulta din cele sus-mentionate, **ponderea a fost stabilita astfel incat reflecta in mod corect importanta caracteristicii tehnice/functionale considerate a reprezenta un avantaj calitativ**, de mediu și/sau social ce poate fi punctat in conformitate cu prevederile art. 32 alin. (9) din HG 395/ 2016, **respectiv influențează în mod direct calitatea rezultatului ce trebuie atins prin contractul in cauza printr-o planificare si gestionare eficienta a resurselor implicate in raport cu duratele activitatilor realizate si printr-o mai buna organizare raportat la riscurile ce pot aparea pe parcursul derulării proiectului. De asemenea, va implica o gestionare mult mai eficienta a cheltuielilor legate de desfasurarea contractului.**

Autoritatea contractanta a apreciat ca prin utilizarea acestui factor de evaluare se va asigura reducerea riscurilor de management, a riscului tehnologic, de depășire a duratei de realizare a activitatilor, printr-o planificare mai buna a resurselor utilizate si prin încadrarea in timp a activitatilor contractului de către operatorul economic a cărui oferta va fi desemnata câștigătoare.

FACTORUL „Emisii de CO2 / Schimbari climatice- utilaje sustenabile pentru constructii” - are o pondere de 5 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 5 puncte.

Algoritm de calcul:

a) Excavator hybrid/electric 2 buc – Autoritatea acorda 5 puncte pentru ofertantii care isi asuma ca pe toata perioada executiei lucrarilor sa utilizeze 2 astfel de utilaje

b) Excavatoar hybrid/electrice 1 buc- Autoritatea acorda 2.5 puncte pentru ofertantii care isi asuma ca pe toata perioada executiei lucrarilor sa utilizeze 1 astfel de utilaj

Autoritatea contractanta nu acorda punctaje intermediare. Accesul la utilajele si echipamentele tehnice indicate in cerinta se face printr-unul sau mai multe dintre metodele urmatoare: detinerea in dotarea proprie, inchiriere, comodat, leasing, contract de prestari servicii etc.

Aceasta cerinta nu este una obligatorie in sensul prezentarii unui numar minim de astfel de utilaje, neprezentarea acestora atragand doar nepunctarea operatorilor economici.

Utilajele si echipamentele tehnice vor fi la dispozitia Ofertantului pentru executarea activitatilor specifice din cadrul contractului

Punctajul tehnic total al componentei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea acelu subfactor.

Justificare:

Prin utilizarea factorului de evaluare *Emisii de CO2 / Schimbari climatice- utilaje sustenabile pentru constructii*, au fost respectate prevederile art. 32 alin. (8) din HG 395/2016, autoritatea contractantă dorește obținerea unor avantaje competitive aduse de o ofertă ce prezintă o mai buna protectie a mediului inconjurator.

Aceste tipuri de utilaje, sunt esentiale in executia lucrarilor, fiind necesar a fi folosite pe toata durata de executie, ele asigurand desfaceriile interioare de trotuare, sapaturile perimetrare

Autoritatea contractantă a apreciat că prin utilizarea acestui factor de evaluare se va asigura o reducere a emisiilor de CO2, utilajul solicitat fiind unul cu un aport mare de consum de carburant, excavatorul avand rolul de a efectua lucrarile de terasamente (Sapaturi, intindere agregate).

Ponderea acestui factor (5%) a fost stabilit proporțional cu beneficiile pe care le poate aduce autoritatii contractante, întrucât este important ca lucrările să fie executate la un nivel calitativ adecvat, prin respectarea cerințelor minime din CS, și având în vedere că investiția este foarte importantă din punct de vedere comercial, iar buna funcționare a ei pe o durată cât mai mare este crucială comunității.

**Intocmit,
S.C. EUNOIA CONSULTING S.R.L.**