

ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA URZICA

NR. ÎNREG.601/26.02.2026

Aprobat
Primar,

SPIRIDON ION



Caiet de sarcini pentru achiziționarea de Servicii de Elaborare PT+DDE, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Urzica, jud. Olt”

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 proiectarea, asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului și executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, comuna Urzica îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Obiectul contractului ce se va încheia: Servicii de Elaborare PT+DDE, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Urzica, jud. Olt” presupune realizarea următoarelor etape:

Etapa 1(maxim 2 luni, luna 1-2) de la emiterea ordinului de prestare a serviciilor de proiectare ce se emite în termen de maxim 3 zile de la încheierea procesului verbal de predare a amplasamentului.;

Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DDE+PT și DDE verificată și avizată de Verificatorul tehnic de calitate al PT și DDE, desemnat/contractat de către Beneficiar (Primărie).

Etapa a 2-a(maxim 16 luni, luna 3-18) de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de execuție.

Nota: Ordinul de începere a lucrărilor de execuție se va emite în timp de 5 zile calendaristice de la aprobarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DDE+PT și DDE verificată și avizată de Verificatorul tehnic de calitate al PT și DDE, verificată și avizată de către Verificatorul tehnic de calitate desemnat de Beneficiar, verificată și avizată de către Verificatorul tehnic de calitate desemnat de Beneficiar.

Etapa a 3-a (maxim 16 luni, corelate cu durata de execuție a lucrărilor)

Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor, participarea la fazele determinante, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală și participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției conform normelor legale în vigoare;

Orice anexă aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant care vor avea același înțeles.

Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care Propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini.

Dacă Propunerea tehnică nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, va fi declarată neconformă.

Autoritatea Contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Informație</i>	<i>Detaliere</i>
1	<i>Autoritate contractantă Denumire, adresă, email, tel, pagină web</i>	<i>Comuna Urzica, județul Olt Sediu: comuna Urzica, județul Olt E-mail: primariaurzica@yahoo.ro; Tel: 0349.404.261 Web: http://www.primariaurzica.judetulolt.ro/</i>
2	<i>Sectorul de activitate</i>	<i>Autoritate regională sau locală</i>
3	<i>Activitate principală</i>	<i>Servicii generale ale administrațiilor publice</i>

Lucrarea ce face obiectul prezentului proiect este amplasată în comuna Urzica, județul Olt.

3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin realizarea centrului multifuncțional în comuna Urzica, județul Olt, Autoritatea Contractantă va obține următoarele beneficii principale:

- îmbunătățirea infrastructurii publice destinate copiilor și tinerilor;
- creșterea accesului la activități sportive, culturale și educative într-un cadru modern și sigur;
- stimularea coeziunii sociale și implicării comunitare;
- reducerea riscului de excluziune socială și abandon școlar;
- creșterea atractivității comunei și valorificarea eficientă a resurselor locale.

Investiția contribuie la dezvoltarea durabilă a comunității și la consolidarea rolului administrației publice locale în sprijinirea copiilor și tinerilor.

3.3. Factori interesați și rolul acestora

Beneficiarul investiției:

UAT COMUNA URZICA

3.4. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Proiectul **Centrului multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii** din Urzica urmărește o serie de obiective esențiale, care contribuie la dezvoltarea comunității și la îmbunătățirea calității vieții.

1. **Acces la activități sportive și culturale** – Centrul va oferi copiilor și tinerilor din acces la facilități moderne pentru sport și cultură, promovând dezvoltarea lor personală și profesională.
 2. **Îmbunătățirea sănătății fizice și psihice** – Prin promovarea sportului și activităților fizice, centrul va contribui la reducerea sedentarismului și îmbunătățirea stării de sănătate a tinerilor.
 3. **Educație non-formală și extracuriculară** – Oferirea de ateliere și activități culturale va sprijini dezvoltarea abilităților complementare educației formale, prevenind abandonul școlar.
 4. **Coesiune socială și integrare comunitară** – Centrul va deveni un spațiu comun care va stimula relațiile sociale și integrarea locuitorilor, contribuind la consolidarea comunității.
 5. **Reducerea inegalităților** – Investiția va asigura acces egal pentru toți copiii și tinerii, indiferent de mediul socio-economic, sprijinind incluziunea socială.
 6. **Dezvoltarea infrastructurii locale** – Proiectul va contribui la modernizarea infrastructurii comunei, făcând comuna Urzica mai atractivă pentru locuitori și investitori.
 7. **Prevenirea migrației către orașe** – Oferind facilități similare cu cele din mediul urban, centrul va ajuta la reducerea migrației tinerilor către orașe.
 8. **Organizarea de evenimente sportive și culturale regionale** – Centrul va permite organizarea de competiții și evenimente regionale, promovând comuna și stimulând economia locală.
 9. **Promovarea culturii locale** – Vor fi organizate evenimente și ateliere care să păstreze și promoveze tradițiile locale, sprijinind identitatea culturală a comunității.
- Această investiție va genera beneficii pe termen lung, contribuind la dezvoltarea educațională, sportivă și socială a comunității din Urzica.

4. PARTICULARITĂȚILE AMPLASAMENTULUI

a) Descrierea amplasamentului

Amplasamentul este localizat în intravilanul comunei Urzica, jud. Olt, Str. Pomilor nr. 2A și are o suprafață totală de 5581 mp, compus din 1 parcelă cu numărul cadastral 50612 , cu o formă și o topografie regulată (teren plat).

Conform Certificatului de Urbanism nr. 8/21.10.2024 amplasamentul este certificat după cum urmează:

Regimul juridic:

Terenul este liber de construcții și este situat în intravilanul satului Stăvaru, com. Urzica, Jud. Olt. Terenul face parte din domeniul public al UAT Urzica, conform HCL nr. 14/29.03.2019. Titlul asupra imobilului – UAT Urzica

Regimul economic:

/

Regimul tehnic :

/

b) relații cu zone învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile;

Construcțiile propuse vor fi amplasate cu o retragere de aproximativ 15.50 metri din axul străzii Popasului, amplasamentul fiind liber de construcții .

Calea de acces din prezent este reprezentată de Strada Pârâului, cale auto dimensionată conform standardelor de accesibilitate a autospecialelor, având min. 5 metri lățime. Prin proiectul de față se propun alei auto și realizarea locurilor de parcare dimensionate specific funcțiunii propuse, rezultând un număr de 14 locuri de parcare, din care 1 loc destinat persoanelor cu dizabilități și un loc destinat vehiculelor electrice.

5. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Prezentul caiet de sarcini detaliază cerințele pentru achiziționarea de Servicii de Elaborare PT+DDE, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Urzica, jud. Olt”.

Pentru ambele scenarii prezentate în SF, obiectul investiției este similar și este reprezentat de construirea, amenajarea și dotarea următoarelor elemente:

- **Corp Clădire C1** cu funcțiunea de **centru multifuncțional**, o construcție cu regim de înălțime P+1E+Pod care adăpostește o serie de ateliere destinate dezvoltării de abilități sociale și culturale pentru copii. În continuare vor fi prezentate specificul și scopul fiecărui tip de atelier:

1. **Bibliotecă** – această încăpere servește drept spațiu de împrumut și lectură a diverselor publicații culturale și genuri literare (beletristică, poezie, știință, ficțiune, istorie etc). Biblioteca va fi dotată cu zone de depozitare pentru cărți și locuri de stat (mese și scaune) pentru lectură/realizarea temelor de la școală.

2. **Atelier dezvoltare** - Acest atelier va fi structurat sub formă de sesiuni practice, în care participanții sunt încurajați să se implice activ prin exerciții, discuții și colaborare. Scopul principal al acestui atelier este să ofere participanților instrumente și metode pe care le pot aplica imediat pentru a-și îmbunătăți performanțele personale sau profesionale.

3. **Atelier hobby** – Acest atelier pentru hobbyuri este dedicat copiilor care doresc să exploreze, să învețe sau să își aprofundeze o pasiune sau activitate recreativă. Aceste ateliere oferă participanților oportunitatea de a se dedica unor activități care le aduc satisfacție și plăcere în timpul liber, într-un mediu relaxat și non-competitiv. Aceste ateliere sunt orientate pe experiență practică și învățare colaborativă și pot include o varietate de hobbyuri precum: artizanat, pictură, fotografie, muzică, gătit, grădinărit, dans, croșetat, sculptură sau activități sportive.

4. **Atelier jocuri** – Acest atelier de jocuri este destinat copiilor care se concentrează pe activități ludice și educative, în cadrul căruia participanții se implică în diverse tipuri de jocuri, fie ele de societate, strategice, cooperative sau digitale. Acest tip de atelier urmărește să stimuleze creativitatea, să dezvolte abilități cognitive, sociale și de rezolvare a problemelor, dar și să ofere o modalitate de relaxare și distracție.

5. **Atelier IT** - Acest atelier este dedicat dezvoltării abilităților tehnice și informatice la copii, într-un mod adaptat vârstei și nivelului lor de înțelegere. Scopul acestui tip de atelier este de a introduce copiii în lumea tehnologiei într-un mod accesibil și distractiv, oferindu-le oportunitatea de a învăța concepte de bază din domeniul IT, cum ar fi programarea, designul de jocuri, robotică sau utilizarea unor aplicații și platforme digitale.

6. Spații multifuncționale (atât la parter cât și la etaj) – Aceste zone sunt destinate interacțiunii sociale în rândul copiilor, scopul acestei activități este de a reuși să combată excluziunea socială și de a apropia copiii în ideea colaborării și a faptului că diferențele dintre ei nu îi separă ci le oferă diversitate.

Bineînțeles, pe lângă aceste funcțiuni principale, conform normativelor și reglementărilor pentru această destinație, sunt propuse și funcțiunile conexe care permit buna desfășurare și operare a construcției și activităților precum: Grupuri sanitare separate pe sexe, Grup sanitar destinate persoanelor cu dizabilități, Camera tehnică, Vestiar personal, Depozitare curățenie, Cancelarie și alte depozitări.

- **Teren sportiv multifuncțional (multisport) acoperit cu balon presostatic cu dimensiunile de 23x36m**

- **Loc de joacă pentru copii** - prin proiect este propus un loc de joacă pentru copii, echipat cu dotări agrementate UE de siguranță în exploatare și este compus din: complex de joacă cu 2 tobogane de dimensiuni diferite, 2 balansoare, 2 leagăne și 2 caruseluri.

- **Alei pietonale, alei auto și zona de parcare** – prin proiect se propun o serie de alei pietonale pentru a facilita accesibilitatea în cadrul celor două construcții, incluzând de asemenea și accesibilitatea persoanelor cu dizabilități conform normativului NP-51/2012. Aleile auto sunt dimensionate atât pentru buna circulație a autovehiculelor uzuale din calea de acces public și în același timp se asigură lățimea necesară și accesibilitatea pe minim 2 fațade ale fiecărei clădiri a autospecialelor echipajelor de pompieri și salvare.

- **Amenajare spații verzi** – prin proiect sunt propuse amenajări exterioare de spații verzi însămânțate, arbori și arbuști (elemente generatoare de oxigen)

Se vor respecta cerințele tehnice din S.F.

5.1. Servicii de proiectare ce se achiziționează

1. Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+ DTOE+ PT și DDE cu verificările la exigențele necesare) 2 luni de la emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor.

Este responsabilitatea Antreprenorului să se asigure că proiectare și realizarea lucrărilor din prezenta documentație respectă legile și reglementările valabile în România. Proiectarea lucrărilor din prezenta documentație se va face cu respectarea prevederilor standardelor aplicabile europene, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință etc.

Documentația se va întocmi conform H.G.R. nr. 907/29.11.2016.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului odata cu recepția documentației.

Documentațiile tehnico-economice prevăzute se elaborează de către operatori economici sau persoane fizice autorizate care prestează servicii de proiectare în domeniu.

În obligația proiectantului intră:

A. Elaborarea următoarelor documentații:

- a. Documentații tehnice pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor
- b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor
- c. Proiectul de organizare a execuției lucrărilor
- d. Proiect tehnic și detalii de execuție verificate potrivit prevederilor legale de verificatori de proiecte atestați, desemnați/contractați de Beneficiar (Primărie)
- e. întocmire raport la terminare executiei
- f. Programul de urmărire a comportării în timp a construcției
- g. Cartea tehnică a construcției

B. Servicii conexe:

- a. Întreprinderea tuturor demersurilor pentru obținerea tuturor avizelor, acordurilor, inclusiv autorizația de construire solicitată prin Certificatul de Urbanism nr. 8/21.10.2024 în numele beneficiarului cu precizarea ca riscul unor întârzieri în emiterea acestuia cade în sarcina autorității contractante, nefiind impuse ofertanților obligații cu privire la asumarea unor termene limită referitoare

la obținerea autorizației în cauză(plata taxelor intră în sarcina beneficiarului final al investiției și se va face pe bază de documente justificative).

b. Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor (inclusiv fazele determinante și modificările aduse proiectului)

a. Documentații tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor

Documentația pentru obținerea avizelor și acordurilor va fi întocmită în conformitate cu cerințele avizatorilor și cu reglementările legale în vigoare.

Se vor întocmi documentațiile pentru obținerea de avize și acorduri emise de organele în drept, în conformitate cu Certificatul de urbanism, avizul/acordul ISC, ISU conform legislației în vigoare.

Structura cadru a „ Documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor este următoarea (se va modifica în funcție de solicitările specifice ale avizatorului):

CAPITOLUL A: PIESE SCRISE

Date generale

1. denumirea obiectivului de investiții
2. amplasamentul (judetul, localitate, strada, numărul)
3. titularul investiției
4. beneficiarul investiției
5. elaboratorul studiului

Descrierea investiției

Date tehnice ale investiției

CAPITOLUL B: PIESE DESENATE

1. plan de amplasare în zonă
2. plan general
3. planuri și secțiuni generale de arhitectură, rezistență, instalații, inclusiv planuri de coordonare a tuturor specialităților ce concura la realizarea proiectului_daca este cazul
4. planuri speciale, profile longitudinale, profile transversale, după caz.

Cu excepția altor prevederi ale Condițiilor Speciale: (a) Beneficiarul a obținut (sau va obține) certificatul de urbanism și actul de reglementare în domeniul mediului, împreună cu acordurile/avizele/autorizațiile pentru Lucrările Permanente (și orice alte aprobări) descrise în Cerințele Beneficiarului ca fiind deja obținute (sau în curs de obținere) de către Beneficiar; Beneficiarul va despăgubi Antreprenorul și îl va proteja împotriva consecințelor datorate eșecului obținerii acestor certificate și aprobări;

Antreprenorul va transmite toate înștiințările, va plăti toate taxele, cote și tarife, va pregăti toată documentația necesară și va obține toate autorizațiile, licențele și aprobările în conformitate cu Legile în vigoare pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor și remedierea oricăror defecțiuni (altele decât cele menționate la punctele (a) și (c) ale prezentei subclauze). Antreprenorul va obține și autorizațiile aferente Lucrărilor Provizorii. Antreprenorul va despăgubi Beneficiarul și îl va proteja împotriva consecințelor datorate neîndeplinirii acestor obligații; și

Antreprenorul va întreprinde diligențele necesare pentru ca Beneficiarul să obțină și, după caz, să prelungească autorizația de construire necesară pentru Lucrările Permanente proiectate de către Antreprenor în conformitate cu prevederile Contractului. De asemenea, pentru aceste Lucrări, Antreprenorul va obține, în numele Beneficiarului, toate aprobările și avizele conexe necesare pentru a iniția și executa această parte de Lucrări.

Antreprenorul nu va executa nicio lucrare în absența unei autorizații de construire valabile.

Antreprenorul poate solicita asistența Beneficiarului în obținerea documentelor Legii și altor informații similare, care nu ar fi accesibile în mod facil și care pot afecta Antreprenorul în îndeplinirea obligațiilor ce îi revin prin Contract.

Beneficiarul va oferi asistență rezonabilă Antreprenorului, la cererea sa, pentru autorizații, acorduri sau aprobări necesare să fie obținute de către Antreprenor potrivit prevederilor Legii.

b. Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Conținutul-cadru al Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, precum și conținutul-cadru al Proiectului de organizare a execuției lucrărilor se adaptează de către operatorii economici care prestează servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Conținutul-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire-P.A.C. este următorul:

I. Piese scrise

Lista și semnăturile proiectanților

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

Memoriu

2.1. Date generale:

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

Amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucrărilor;

Clima și fenomenele naturale specifice

Geologia și seismicitatea

Categoria de importanță a obiectivului

2.2. Memorii de specialități

Descrierea lucrărilor de:

Arhitectură

Structură

Instalații

Dotări și instalații tehnologice, după caz

Amenajări exterioare și sistematizare verticală

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

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

- coeficientul de utilizare a terenului- C.U.T.

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

2.5. Anexe la memoriu

2.5.1. Studiul geotehnic

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

II. Piese desenate

Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu

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

1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției

- plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecție stereografic 1970, la scările 1:2.000, 1:1.000, 1:1.500, 1:200 sau 1:1.000, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:

imobilul, identificat prin numărul cadstral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafața, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;

amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi, după caz:

cotele construcțiilor proiectare și menținute pe cele trei dimensiuni (cotele +- 0.00 cote de nivel; distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);

denumirea și destinațiile fiecărui corp de construcție;

sistemizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;

1.3. Planul privind construcțiile subterane

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

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

2. Planșe pe specialități

2.1. Arhitectură

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

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

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

secțiuni caracteristice- în special pe linia de cea mai mare pantă, acolo unde este cazul-, care să cuprindă cota +- 0.00, cotele tuturor nivelurilor, înălțimile determinante ale acoperișului- cotele de coamă și comișă-, fundațiile clădirilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate;

toate fațadele, cu indicarea materialelor și finisajelor, inclusiv colorile, cotate și cu indicarea racordării la nivelul terenului amenajat

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

2.2. Structura

2.2.1. Planul fundațiilor

Se redactează la scara 1:50 și va releva modul de respectare a condițiilor din studiul geotehnic; măsurile de protejare a fundațiilor și a construcțiilor învecinate, la care se alătură construcțiile proiectate.

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

2.3. Instalații

2.3.1. Schemele instalațiilor

Se prezintă parametrii principali și schemele funcționale ale instalațiilor proiectate.

2.4. Dotări și instalații tehnologice

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

2.4.1. Desene de ansamblu

2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic

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

c. Conținutul-cadru al proiectului de organizare a execuției lucrărilor- P.O.E.

P.O.E. este necesar în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii. Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public, după cum urmează:

I. Piese scrise

1. Lista și semnăturile proiectanților

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

2. Memoriu

Acesta va cuprinde:

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

asigurarea și procurarea de materiale și echipamente

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

precizări cu privire la accesuri și împrejurimi;

precizări privind protecția muncii

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

II. Piese desenate

Plan general

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

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

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

d. Proiect tehnic- conținut cadru

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

Conținutul-cadru al proiectului tehnic va respecta prevederile H.G. 907/2016 după cum urmează:

A. PARTI SCRISE

I. Memoriu tehnic general

1. Informatii generale privind obiectivul de Investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investitii

1.2. Amplasamentul

1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat în condițiile legii Studiul de fezabilitate

1.4. Ordonatorul principal de credite

1.5. Investitorul

1.6. Beneficiarul investitiei

1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

2. Prezentarea scenariului/opțiunii aprobate(e) în cadrul Studiului de fezabilitate

2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:

a) descrierea amplasamentului;

b) topografia;

c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;

d) geologia, seismicitatea;

e) devierile și protejarile de utilități afectate;

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

g) caile de acces permanente, caile de comunicații și altele asemenea;

h) caile de acces provizorii;

i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.

2.2. Soluția tehnică cuprinzând:

a) caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;

b) varianta constructivă de realizare a investiției;

c) trasarea lucrărilor;

d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;

e) organizarea de șantier.

II. Memorii tehnice pe specialități

a) Memoriu de arhitectură conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotările specifice funcțiunii

b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcții

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

III. Breviare de calcul

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

IV. Caiete de sarcini

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

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

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

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisa și sistematizată.

1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

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

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

c) prevăd modul de urmarire a comportării în timp a investiției;

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

2. Tipuri de caiete de sarcini

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

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

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

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

a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;

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

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

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

3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

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

b) descrierea obiectivului de investiție, aspect, forma, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;

c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;

d) măsurătorul, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiție;

e) proprietăți fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiție;

f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;

g) condiții privind recepția.

V. Liste cu cantități de lucrări

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

a) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);

b) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

c) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);

d) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemasuratorilor pentru fiecare specialitate.

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

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

B. PARTI DESENATE

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

1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

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

2. Planșele aferente specialităților

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

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

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

2.1. Planșe de arhitectură

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

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

2.2. Planșe de structură

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

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

2.3. Planșe de instalații

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

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice

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

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

2.5. Planșe de dotari

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

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc;
- dotari cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- dotari necesare securității muncii;
- alte dotari necesare în funcție de specific.

NOTA:

La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători, fumizori sau la altele asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

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

e. Detaliile de execuție se elaborează, de regulă, odată cu Proiectul tehnic de execuție, constituind parte integrantă a acestuia, și explicitează soluțiile de alcatuire, asamblare, executare, montare și altele asemenea operațiuni privind parti/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiție.

Anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva, în funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiție a caror funcționare implică procese tehnologice specifice, pe parcursul execuției lucrărilor la obiectivul de investiție (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel). Proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supravezeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, achiziționați de primărie (Beneficiar), în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor. Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite. Conform legii, verificarea tehnică se va face la următoarele:

documentatia tehnica de proiectare necesara obtinerii autorizatiei de construire documentatiile tehnice și detaliile de executie sub forma de planse, breviare de calcul, caiete de sarcini, necesare pentru constatarea respectarii cerintelor impuse de lege.

Documentatiile tehnice livrate în cadrul contractului, acolo unde este cazul, se vor receptiona de Autoritatea Contractantă insotite de referatul de verificare dupa ce acestea au fost verificate în baza Legii 10/1995 cu modificarile și completarile ulterioare.

NOTA:

La elaborarea proiectelor materialele, confectiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performante și caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la marci de fabrica, producatori ori comercianti sau la alte asemenea recomandari ori precizari care să indice preferinte"

sau să restranga concurenta, Caracteristicile tehnice și parametrii functionali vor fi prezentati în cadrul unor limite (pe cat posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producator sau comerciant).

5.2. Asistență tehnică din partea proiectantului

Asistenta tehnica din partea proiectantului, pe perioada de executie a lucrărilor, consta în următoarele activitati:

1. Raspunde la solicitarile beneficiarului sau executantului, pentru emiterea de solutii tehnice, precizari și clarificari legate de aplicarea proiectului în concordanta cu situatia din teren;

2. Raspunde solicitarilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completari sau detalii suplimentare, dispozitii de șantier, etc. în cel mai scurt timp posibil. Dispozitiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate și vor fi însoțite de Memorii justificative;

3. Urmăreste respectarea prevederilor Proiectului tehnic de executie și respectarea normelor legale în vigoare, de către constructor;

4. Participa la receptia terminarea lucrărilor și la receptia finala, în conformitate cu prevederile legale. Conform Legii 10/1995 (cu modificarile și completarile ulterioare), proiectantul (Prestatorul) este responsabil pentru prestarea asistentei tehnice și rezolvarea deficientelor sau întrebărilor de proiectare ridicate de către Antreprenor pe parcursul executiei lucrărilor. În exercitarea verificarii realizarii corecte a executiei lucrărilor, Prestatorul prin proiectantii sai de specialitate au următoarele sarcini:

- Cunoasterea temeinica, din punct de vedere tehnic și stiintific, a documentatiilor avizate, ce se executa;

- Verificarea calitatii executiei constructiilor și instalatiilor aferente, în conformitate cu prevederile proiectului tehnic;

Prestatorul va asigura asistenta tehnica din partea proiectantului pentru beneficiar în conformitate cu legislatia în vigoare pentru contractul având ca obiect „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Urzica, jud. Olt” pentru toate fazele tipice:

- Executie lucrări
- Receptia lucrărilor

Prestatorul va desfășura următoarele activități:

- participarea la predarea amplasamentelor, trasarea generala și a bornelor de reper aferente lucrărilor;

- participarea la receptiunea lucrărilor în toate fazele determinante conform Planului de control vizat de ISC;

- elaborarea de solutii tehnice prin dispozitii de șantier/note tehnice, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, pe parcursul derulării lucrărilor, legate de aplicarea proiectului în concordanta cu situatia din teren;

- participarea la întocmirea Cărții tehnice;

- participarea la receptia terminarea lucrărilor și la receptia finala:

-urmărirea respectării prevederilor din proiect și a normelor în vigoare de către constructor/executant;

Reprezentanții prestatorului se vor prezenta în șantier ori de câte ori beneficiarul va solicita acest lucru. Deplasarea pe șantier se poate efectua din proprie inițiativă în conformitate cu termenele din graficul de execuție.

- Participarea la întâlnirile de lucru/ședințele de progres convocate de către beneficiar;

- Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi un raport de asistență tehnică, atașat la fiecare factură

-În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verficatorilor de proiecte atestați, achiziționați de Autoritatea Contractantă, conform prevederilor legale în vigoare;

- Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi referatul de prezentare a lucrării cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.

Orice modificare adusa, din motive obiective, proiectelor, caietelor de sarcini sau listelor de cantități făcute de către asistență tehnică a lucrării va fi însușită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier și acceptate de dirigințele de șantier și, ulterior, de către beneficiar.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea beneficiarului.

5.3. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Perioada de execuție: 18 luni (2 luni perioada de proiectare, 16 luni perioada de execuție lucrări).

5.4. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea obiectului descris în SF - SCENARIUL REALIST OPTIMIST „Centru multifuncțional cu dotări sportive și culturale pentru copii în comuna Urzica, jud. Olt”.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

Etapa 1(maxim 2 luni, luna 1-2) de la emiterea ordinului de prestare a serviciilor de proiectare ce se emite în termen de maxim 3 zile de la încheierea procesului verbal de predare a amplasamentului.;

Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+PT și DDE verificată și avizată de Verficatorul tehnic de calitate al PT ȘI DDE, desemnat/contractat de către Beneficiar (Primărie).

Etapa a 2-a(maxim 16 luni, luna 3-18) de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de execuție.

Nota: Ordinul de începere a lucrărilor de execuție se va emite în timp de 5 zile calendaristice de la aprobarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+PT și DDE verificată și avizată de Verficatorul tehnic de calitate al PT ȘI DDE, verificată și avizată de către Verficatorul tehnic de calitate desemnat de Beneficiar.

Execuția lucrărilor propriu zise

Etapa a 3-a (maxim 16 luni, corelate cu durata de execuție a lucrărilor)

Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor, participarea la fazele determinante, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală și participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției conform normelor legale în vigoare;

Termenul de verificare a documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+PT+DDE este de 5 zile calendaristice de la data procesului verbal de predare-primire.

Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, în Caietul de Sarcini și în baza datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina amplasamentul proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate serviciile și 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 edecuita, 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 serviciilor de proiectare și a execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (atât pentru serviciile de proiectare, asistența tehnică cât și pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizică și valorică pe etape. Serviciile/Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se considera date contractuale.

• următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atuncând se solicita 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, la termenul stabilit prin reglementările legale în vigoare.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în realizarea serviciilor și execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

Mecanisme de plată în cadrul contractului:

Pentru serviciile de proiectare:

- 90% din valoarea acestora în baza procesului verbal de recepție (Aviz CTE) a documentațiilor de proiectare semnat fără obiecțiuni, după verificarea acestora de către autoritățile competente;

- 10% la finalizarea lucrărilor de execuție, în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecțiuni și a referatului proiectantului privind execuția lucrărilor.

Factura aferentă procentului de 90% din valoarea serviciilor de proiectare pentru care se solicita plata va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, verificată de Verificatorii tehnici achiziționați de Autoritatea Contractantă, fiind însoțită de procesul verbal de recepție a documentației (Avizul Comisiei tehnico-economice).

Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului:

- proporțional cu valoarea situațiilor de lucrări acceptate la plată. În perioada în care nu sunt executate lucrări nu se pot deconta servicii de asistență tehnică din partea proiectantului. Plata

serviciului de asistenta tehnica se va face în baza facturilor primite de beneficiar, însoțite de rapoartele de activitate intermediare de asistenta tehnica, în original.

Pentru execuția lucrărilor:

- Lucrările executate se dovedesc prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a lor.

- Situațiile de lucrări se întocmesc de către executant, lunar, până la data de 10 a lunii următoare lunii de referință. Situațiile de lucrări prezentate de către executant, se verifică și se confirmă, în termen de maxim 10 zile, de către dirigintele de șantier, consultantul și reprezentantul achizitorului. Situațiile de lucrări prezentate dirigintelui de șantier, trebuie să fie complete și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente: centralizator (cu fazele de lucrări oferite, decont anterior, decont curent și rest decont), liste cu cantitățile de lucrări realizate, atașamente la listele de cantități, analizele de laborator, certificate de calitate, de conformitate și de garanție, alte documente necesare întocmirii cărții tehnice (care se completează cu documente, zilnic, pe fiecare fază/tronson de lucrare realizată).

- Factura se emite după confirmarea situațiilor de lucrări de către toți factorii implicați (responsabil tehnic din partea executantului, diriginte de șantier, consultant, beneficiar), până la sfârșitul lunii curente și se depune la achizitor direct la sediul acestuia sau prin posta cu confirmare de primire. Plata acestuia către prestator se va efectua în termenul legal de la primirea facturii.

- Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

- Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauza și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

Respectarea cerințelor beneficiarului:

Toate lucrările întreprinse, inclusiv proiectele pregătite, activitățile finalizate, materialele livrate în cadrul prezentului contract trebuie să respecte cerințele din Caietul de sarcini, Proiectul tehnic etc.

Proprietățile materialelor vor respecta și se vor înscrie în datele descrise în cerințele tehnice. Datele cuprinse în documentația de proiectare trebuie să fie corelate cu cele cuprinse în studiul de fezabilitate.

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, o dată cu plata serviciilor de proiectare.

Potrivit prevederilor art. 24 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare "cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a și/sau beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

Acceptarea documentației de proiectare este condiționată de:

Întocmirea acesteia cu respectarea prevederilor legale {Legea nr. 50/1991, actualizată, cu completările și modificările ulterioare, privind "autorizarea executării lucrărilor de construcții", Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, H.G. nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de

elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- existența referatelor de verificare întocmite de către verificatorii de proiecte și existența stampilelor și semnăturilor verificatorilor de proiecte atât pe părțile scrise cât și pe părțile desenate ale proiectului;

La sfârșitul perioadei declarate pentru întocmirea proiectului de către ofertant, Documentația de proiectare fazele PT, DDE, DTAC, DTOE, etc. va fi predate în 2 exemplare pe hârtie, stampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg).

Pentru a fi aprobată Documentația de proiectare, ofertantul declarat câștigător trebuie să efectueze toate completările solicitate de către beneficiar, în termenul impus de către comisia tehnico-economica.

Serviciile prestate, respectiv Documentația de proiectare în fazele DTAC, DTOE, Documentație pentru obținerea tuturor avizelor și acordurilor, P.T., DD.E., C.S, etc. vor fi considerate recepționate, după analizarea și aprobarea acestora de către comisia tehnico-economica a beneficiarului, respectiv după emiterea avizului favorabil de către aceasta comisie, responsabilitatea datelor tehnico-economice revenind proiectantului/expert/verificatori.

După avizarea fără obiecțiuni și observații a documentației de proiectare de către comisia tehnico-economica a beneficiarului, în max. 5 zile de la data primirii avizului, ofertantul va preda 6 exemplare pe hârtie, stampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte (numai în cazul în care, pe baza recomandărilor comisiei, nu trebuie efectuate modificări la documentația predata inițial) și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg) și 10 planșe în format 3D .

Antreprenorul va elabora un program de înaintare a documentelor către Achizitor, în termen de 10 de zile lucrătoare de la Data de începere a lucrărilor. Respectivul program, va cuprinde Documentația contractuală relevantă, precum și datele de transmitere planificate. Acest program va indica care sunt documentele care vor fi depuse în vederea verificării și aprobării sau numai pentru aprobare, Antreprenorul va furniza Achizitorului două copii pe suport de hârtie și două pe suport electronic, ale tuturor documentelor tehnice depuse spre verificare.

După obținerea aprobării Achizitorului toate documentațiile (excepție documentațiile pentru avize, documentații DTAC care se vor preda în două exemplare) vor fi predate în 4 exemplare originale și 2 în format electronic (pdf și dwg) ce vor fi distribuite astfel:

3 ex. Achizitor;

2 ex. la dirigențele de șantier, unul va fi folosit pentru cartea construcției și unul pentru urmărirea lucrărilor în șantier, 1 ex la constructor (rămâne pe șantier pentru execuție și controale).

Un registru al planșelor și documentelor va fi menținut și actualizat în permanent de către Antreprenor. O copie actualizată a registrului va fi înmănată Achizitorului de fiecare dată când o planșă sau un document este emis.

Alte responsabilități:

- Stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;

- Participarea proiectantului și a Antreprenorului la Întocmirea Cărții tehnice a construcției;

- Participarea obligatorie a proiectantului coordonator de proiect și, după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală:

- Întocmirea și prezentarea de către proiectant în fața comisiei de recepție a punctului sau de vedere privind execuția construcției;

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii de proiecte, dirigențele de șantier, reprezentanții autorităților cu atribuții de control;

- Adaptarea soluțiilor propuse în cadrul modificărilor sau clarificărilor cerute de avizatori sau de către Verificatorii tehnici, inclusiv în cazul în care, prin concluziile unei expertize tehnice se impun adaptări/ modificări la proiectul inițial;

- Asigurarea unei corelări între piesele scrise, piesele desenate și documentația economică:

- Prezentarea Dirigintelui de șantier, pentru verificare și avizare a dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora memorii, planșe, anemăsurători NR și NCS;

Orice reglementare ulterioară încheierii contractului transmisă de Autoritatea Contractantă în scopul îndeplinirii contractului, va fi însușită de către Antreprenor Executant și Proiectant.

- Întocmirea și prezentarea de către proiectant în fața comisiei de recepție a punctului sau de vedere privind execuția construcției;

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii de proiecte, dirigințele de șantier, reprezentanții autorităților cu atribuții de control;

- Adaptarea soluțiilor propuse în cadrul modificărilor sau clarificărilor cerute de avizatori sau de către Verificatorii tehnici, inclusiv în cazul în care, prin concluziile unei expertize tehnice se impun adaptări/ modificări la proiectul inițial;

- Asigurarea unei corelări între piesele scrise, piesele desenate și documentația economică;

- Prezentarea Dirigintelui de șantier, pentru verificare și avizare a dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora memorii, planșe, anemăsurători NR și NCS;

Orice reglementare ulterioară încheierii contractului transmisă de Autoritatea Contractantă în scopul îndeplinirii contractului, va fi însușită de către Antreprenor Executant și Proiectant.

5.5. Personalul Contractantului. Contractantul trebuie să asigure:

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea îndeplinirii obiectului contractului și a 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.

• Personal cheie

Nr.	Personalul responsabil de îndeplinirea contractului (personalul cheie)	Număr minim pers. /proiect
1	Manager de proiect – Reprezentantul Contractantului	1
2	Șef de șantier – inginer	1

Contractantul va numi un **Manager de proiect** - reprezentant care va comunica direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. 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. asigura toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;

iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;

v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta

este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului.

Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

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 "Cadru European Comun de Referință pentru Limbi".

Sarcinile **șefului de șantier** sunt:

Coordonează activitatea subordonaților proprii și a subantreprenorilor de pe șantier, dacă este cazul;

Planifică, urmărește și coordonează activitatea din șantier a muncitorilor/meseriașilor;

Planifică și organizează execuția lucrărilor;

Verifică realizarea lucrărilor, respectarea ordinii de execuție stabilită, stadiul lucrărilor și încadrarea în termenele de execuție;

Propune necesarul de materiale atât din punct de vedere cantitativ cât și referitor la specificarea cerințelor de calitate;

Urmărește respectarea proiectelor și autorizațiilor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;

Se asigură că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;

Urmărește aplicarea prevederilor documentelor de planificare a calității- plan calitate, PCCV;

Asigura execuția lucrărilor la nivelul calitativ conform documentației de atribuire;

Cunoaște și aplică procedurile sistemului de management;

Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind accidentele tehnice și accidentele de muncă;

Urmărește aplicarea prevederilor planurilor de sănătate și securitate;

Supraveghează respectarea normelor de securitate de către personalul subordonat;

Cunoaște și aplică normele de securitate a muncii și prevenire și stingere a incendiilor;

Urmărește aplicarea măsurilor de gestionare a aspectelor de mediu pe șantier;

Coordonează gestionarea deșeurilor;

Implementează conceptul DNSH și pune la dispoziția Autorității Contractante documentele solicitate care fac dovada respectării acestuia.

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.

• **Personal non-cheie**

Nr.	Personalul responsabil de îndeplinirea contractului (personalul cheie)	Număr minim pers. /proiect
1	Responsabil tehnic cu execuția sau echivalent	1
2	Responsabil SSM	1
3	Responsabil mediu	1
4	Responsabil gestionarea deșeurilor	1

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

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

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat, conform legislației în vigoare.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului lui, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante ca experți pe care li propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

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, pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei propuse, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă considera ca un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

5.6. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul.

6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

6.1. Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "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 serviciile și 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 execuția contractului;

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

iii. Resursele disponibile pentru execuția contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructura;

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

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

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

6.1.2 Planurile de control a calității

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

i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității

ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității

iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității

iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate

v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității

6.1.3. Planul calității în proiectare 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 Contractantului;

iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă

v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada prestării serviciilor

6.1.4. Metodologia propusă pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului:

În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului Contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini;
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate în Caietul de Sarcini;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor.
- e. Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/ implementării acestuia.

6.1.5. Planul de lucru propus pentru proiectare trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Metodologia propusă pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini (Microsoft Word, Excel, Adobe reader)
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).

6.2. Managementul documentelor

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

- i. Format Microsoft Word și Adobe Acrobat (pdf)

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

7. CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlniri de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Inceperea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului aceasta întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitatea Contractului;

- aceasta întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;

- caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,

- subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată Contractului:

- întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare

- întâlniri ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 luna pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezenta fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare -întâlnire/ședință de monitorizare.

- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
Posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii

Contractantul va asigura participarea personalului relevant;

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deflațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice, în vigoare pe durata valabilității Contractului.

a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:

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

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

b. informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/ Autoritatea Contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

I. Numărul de identificare a cererii privind modificarea; II. Autor, datele de creare/validare;

III. Descriere (rezumat și detaliat);

IV. efortul anticipat pentru realizarea modificărilor;

V. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;

VI. Riscuri asociate cererii de schimbare;

VII. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

c. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru proceduri: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidenta tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

b. Responsabilitatea Contractantului 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.

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.

7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante, în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Grafic de elaborare a documentațiilor de proiectare și de execuție a lucrărilor, actualizat.

Durata totală a derulării tuturor activităților nu poate să depășească 2 luni de la emiterea Ordinului de începere a contractului pentru faza de proiectare și max. 16 luni de la data aprobării documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+PT și DDE verificată și avizată de Verificatorul tehnic de calitate al PT și DDE, desemnat/contractat de către Beneficiar (Primărie). În cadrul propunerii tehnice se va prezenta graficul fizic de realizare a investiției (atât pentru serviciile de proiectare, asistență tehnică cât și pentru execuția lucrărilor. Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea pe etape.

Serviciile și Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.

În termen de 60 de zile de la data aprobării proiectului tehnic, inclusiv documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire necesară pentru Lucrările Permanente, Beneficiarul va obține autorizația de construire pentru Lucrările Permanente.

7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

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

7.4. Începerea activităților pe șantier

Începerea activităților pe șantier se va face prin predarea amplasamentului obiectivului de investiții în prezența executantului, beneficiarului și ai reprezentanților acestuia, a proiectantului și a deținătorilor de utilități, care au emis avize și acorduri în conformitate cu cerințele Certificatului de urbanism, în termen de 7 zile calendaristice.

Cu aceasta ocazie se va încheia un Procesul verbal de predare amplasament, care va fi semnat de personalul prezent.

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. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

Conform instrucțiunilor emise de finanțator, Planul de asigurarea calității raportat la metodologia de execuție a lucrărilor, conform Anexei nr.2 din HG nr.766/1997 va avea prevăzută **demonstrarea aplicabilității principiului DNSH** prin măsuri concrete privind îndeplinirea acestora.

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

- a. Rapoartele intermediare și finale care rezulta din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format letric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile înainte de întâlnirea la care se refera
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor - pe suport hârtie
- e. Numărul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele: limba română
- g. Dacă este sau nu este necesara prezentarea "față în față" a conținutului raportului, când și de către cine: Prezentarea rapoartelor se face față în față de către contractor, în întâlnirile organizate. Pentru a se asigura ca informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atașa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includă instrucțiuni de tipul celor de mai jos:

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe,
- b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul comunei Urzica
- c. limba utilizata pentru Intocmirea rapoartelor: limba romana

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

- a. Rapoarte solicitate ca date de intrare pentru întâlnirile de monitorizare a progresului în cadrul activităților din Contract
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor: în format let ric
- c. Termenele de transmitere a rapoartelor: 2 zile inainte de intalnirea la care se refera
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor - pe suport hartie
- e. Numarul de exemplare în format letric: 1 exemplar
- f. Limba în care se intocmesc rapoartele: limba romana
- g. Dacă este sau nu este necesara prezentarea "fata în fata" a continutului raportului, cand și de catre cine: Prezentarea rapoartelor se face fata în fata de catre contractor, în Intalnirile organizate. Pentru a se asigura ca informatiile sunt coerente și la nivelul calitativ asteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atasa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includa instructiuni de tipul celor de mai jos:

- a. pentru continut: cuprins, inclusiv anexe,
- b. unde și cum trebuie comunicat raportul: în format letric la sediul U.A.T. Comuna Urzica;
- c. limba utilizata pentru intocmirea rapoartelor: limba romana

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

Pe durata desfasurarii activitatilor pe santier, se vor organiza intalniri periodice, perioada fiind stabilita cu acordul partilor, la care participa reprezentanti ai Autoritatii Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare Intatnrire Contractantul va intocmi un proces verbal/o minuta ce trebuie agreata de toate partile implicate.

7.6. Testarea tehnica a lucrărilor

Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile referitoare la testările tehnice, respectiv toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege.

7.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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 terminarea acestora, după verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă.

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.

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, Documentația prevăzută de legislația în vigoare privind proiectarea „as built” și execuția lucrărilor.

7.8. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant-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 Contract);

ii. **Indicator de rezultate:**

a. Calitatea execuției:

Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractantă;

Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;

- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

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

Indicatorii de monitorizare și performanța vor fi monitorizați de către Echipa de Implementare și Monitorizare constituită la nivelul Autorității Contractante.

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

7.8.1. MECANISMUL DE REALIZARE A MASURATORILOR AFERENTE PROGRESULUI FIZIC AL LUCRĂRILOR EXECUTATE, RESPECTIV A MODULUI DE MONITORIZARE A PROCESULUI DE IMPLEMENTARE

Decontarea lucrărilor se face în funcție de stadiul fizic realizat pentru categoria de lucrări inclusă în Oferta Financiară anexă a formularului de ofertă. Supervizorul (dirigintele de șantier) va verifica situațiile de lucrări, cantitățile solicitate la plată, conformitatea cu stadiul fizic realizate la momentul respectiv, în conformitate cu progresul fizic al contractului.

8. SUBCONTRACTAREA

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractantului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare (cf. art.154 din HG 395/2016) înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant. Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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 înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu Documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene în realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

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

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma ca Contractantul, are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și ca 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 natura să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă și Dirigintele de șantier, cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și 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 considera ca regula respectiva este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și ca ofertantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maxima securitate și în deplina conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în munca 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 de Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă fata 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 Europene, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile intonaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv după cum este aplicabil:

- Convenția nr. 87 a DIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a DIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a DIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a DIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a DIM privind vârsta minimă de încadrare în munca;
- Convenția nr. 111 a DIM privind discriminarea (ocuparea forței de munca și profesie);
- Convenția nr. 100 a DIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a DIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul sau de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabila 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.

10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

Responsabilitățile cu caracter general

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

- **Asigurarea planificării** resurselor pe toata perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

- **Asigurarea valabilității** tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislație în vigoare) pentru executarea lucrărilor

- **Respectarea legislației** privind sănătatea și securitatea în munca și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toata durata acestuia;

- **Planificarea activității** și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

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

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

- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor -**Modificări** intervenite pe durata derulării Contractului;

Prezentarea unei situații de plată, detaliată pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de lucru trebuie să includă originalele documentației doveditoare (atasamente, procese verbale, documente privind calitatea, etc), conform cu legislația în vigoare

- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații:

- Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;

- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat/utilaje și echipamente necesare 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fara a fi limitativ:

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

ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

Contractantul este responsabil să se asigure 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 intra 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 eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

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

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 metoda legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezentarea la fața locului și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezentarea, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metoda general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție. Contractantul va asigura executia la timp și va notifica Autoritatea Contractantă și Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza recuperarea acestora și atingerea termenelor limita de timp intermediare și finale.

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

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

Contractantul este responsabil pentru detinerea tuturor autorizatilor și certificatelor necesare conform legislatiei în vigoare pentru executia de lucrări, într-o forma actualizata (în vigoare pe toata perioada derularii activitatilor), atat pentru societatea sa, cat și pentru personalul propus.

Contractantul va verifica lucrarile și va notifica Autoritatea Contractanta si Dirigintele de santier privind îndeplinirea tuturor conditiilor pentru efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste receptii de lucrări.

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare pentru execuție:

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. Sa asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care ii revin din documentația tehnica, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
 - ii. Sa asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la Întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea să 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 activitatilor pe santier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de intalniri: Intalnire/i cu reprezentantul Autoritatii Contractante sau alte parti implicate daca este necesar să se defineasca toate problemele operationale precum accesul pe santier, procedura de inregistrare în registrul Autoritatii Contractante, orele de lucru, permisele de munca, constrangerile specifice ale santierului și alte eventuale probleme.
 - iii. Sa întocmească și să depună Planul Calitatii;
 - iv. Sa întocmească și să depuna planul detaliat de securitate și sănătate în munca și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - v. Sa aduca la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în munca și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 - vi. Sa întocmească și să depuna Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, daca este cazul);
 - vii. Să întocmească și să depuna Graficul de Executie a Lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrarilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referinta pentru achizitionarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, 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 supuna unei proceduri referitoare la siguranță pe amplasament. Intalnirea pentru masurile de stguranta va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potential chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgenta, informații de contact în caz de urgente, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgenta și folosirea corecta a echipamentului de protecție. Aceasta întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament

desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fisele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura ca sunt actuale.

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 Amplasament" 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/terte parti 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 parti.

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 prezenta 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).

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:

- Închirierea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul din șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente

- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv pentru personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în Documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în Documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cartii tehnice a construcției
- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este: Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalente (SR EN ISO); Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calitatii trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

Elaborarea Planului Calitatii 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 aplica obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizori, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în munca ale Autorității Contractante specificate în Contract.

11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

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

12. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să cuprindă cel puțin următoarele:

I. Ofertantul va cuprinde în propunerea tehnică pentru prestarea serviciilor de proiectare, următoarele:

1. Metodologia de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, inclusiv descrierea detaliată a modului de realizare a fiecărei faze și subfaze, cu precizarea duratei de elaborare pentru fiecare dintre acestea, ținând cont de prevederile Caietului de sarcini. Ofertantul va specifica la nivelul ofertei în câte exemplare va prezenta documentația aferentă serviciilor de proiectare.

2. Resursele folosite pentru îndeplinirea contractului.

2.1 Ofertantul va prezenta organigrama care să reflecte relațiile dintre toate persoanele responsabile de prestarea serviciilor de proiectare; organigrama va fi însoțită de o descriere a responsabilităților fiecărei persoane specificată în structura acesteia .

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

2.2 Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de asigurare a resurselor necesare implementării contractului în corelație cu graficul de execuție.

3. Grafic de realizare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract - tip Gantt , care va evidentia fiecare faza si subfaza a serviciilor stabilite prin caietul de sarcini, cu resursele folosite pe fiecare dintre acestea, astfel incat sa demonstreze incadrarea in termenul de timp oferat.

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

5. Ofertantii vor prezenta documente din care sa rezulte indeplinirea cerintei impuse de catre Legea 10/1995, art.31 conform careia proiectanții, precum și specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică, asigurare încheiata de catre operatorul economic. La elaborarea ofertei se va tine cont de soluțiile stabilite prin SF/DALI si se vor respecta obligațiile stipulate de Legea nr. 10/1995 privind calitatea in construcții, actualizata cu modificările si completările ulterioare.

Pentru a demonstra ca propunerea tehnica depusa respecta cerintele minime din caietul de sarcini, se vor descrie in detaliu toate informatiile din care sa se poata aprecia daca sunt indeplinite cerintele din caietul de sarcini, precum si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire, în Caietul de sarcini si sectiunea Formulare (Formular-cadru Propunere Tehnică).

Ofertantul va completa – Formular 10-cadru Propunere Tehnică prezentat in documentatia de atribuire.

IV.4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice - **EXECUTIE**

Pentru respectarea principiilor tratamentului egal si recunoasterii reciproce si în raport de obiectul contractului, ofertantul va prezenta in oferta tehnica informații în legătură cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile (prin surse proprii/ prin ofertanti asociati sau prin subcontractori de specialitate), respectiv modalitatea prin care va asigura partea de proiectare si executie, servicii de proiectare similare pentru lucrări de construcție/ modernizare/ reparatii capitale /reabilitare aferente unei infrastructuri de alimentare cu apă sau unei infrastructuri similare sau superioare din punct de vedere al complexității și/sau scopului (canalizare)

Propunerea tehnica va contine cel putin informatiile de mai jos:

1. Organizare si metodologie;
2. Atributiile si responsabilitatile personalului propus;

3. Lista expertilor principali si secundari propusi pentru indeplinirea contractului;

4. Pentru demonstrarea modului de indeplinire a cerintelor minime referitoare la calificarea si experienta profesionala a expertilor principali, ofertantul va prezenta urmatoarele documente pentru fiecare expert propus:

4.1 Curriculum vitae, semnat in original de catre fiecare expert nominalizat;

4.2 Copii cu mentiunea "conform cu originalul" ale diplomelor si certificatelor profesionale obtinute mentionate in CV;

4.3 Documente doveditoare, de natura recomandarilor/referintelor de la beneficiari/angajatori (sustinite de documente contrasemnate de beneficiar) sau orice alte documente sirmilare, cu mentiunea "conform cu originalul", din care sa rezulte indeplinirea cerintelor privind profilul/experienta specialistilor propusi, respectiv cel putin urmatoarele informatii: denumirea contractului in care a fost implicat expertul, pozitia detinuta in cadrul contractului, perioada (luna, an) in care expertul si-a indeplinit atributiile pe pozitia detinuta in cadrul contractului, perioada de derulare a contractului (luna, an) si principalele responsabilitati ale expertului in cadrul contractului;

4.4 Declaratie de disponibilitate, semnata in original.

Orice alte documente pe care Ofertantul le considera necesare si doreste sa le anexeze.

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerintele prevazute in documentatia de atribuire anexata anuntului de participare. Cerintele prevazute in documentele achizitiei sunt cerinte minim obligatorii.

Oferta tehnica va fi prezentata in urmatoarea structura, cel putin urmatoarele informatii trebuind a fi prezentate in acesta sectiune:

- Planul calitatii, prin care se va concretiza sistemul de asigurare si de conducere a calitatii adaptat la particularitatile lucrarii ce face obiectul acestei achizitii si care trebuie sa cuprinda practicile, resursele si succesiunea activitatilor specific referitoare la calitate, relevante pentru lucrarea ce face obiectul prezentei proceduri de atribuire, conceput si realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu executia autorizati;

- Programul Propriu de Control al Calitatii, Verificari si Incercari (PCCVI) ca faze ale procesului de control al calitatii pentru executia lucrarilor ce fac obiectul contractului de achizitie. Se va anexa la Planul calitatii, Programul Propriu de Control al Calitatii, Verificari si Incercari (PCCVI), in care trebuie sa evidentieze cel putin urmatoarele aspecte:

- activitatile in derularea logica a executiei in faze de executie;

- modul de efectuare a controlului, verificarilor si inspectiilor;

- prevederile legale in baza carora se realizeaza executia si controlul aferent (Norme / specificatii /STAS-uri / proceduri, care prevad cum se face inspectia/verificarea);

- perioada cand se face inspectia/verificarea si personalul caruia ii revin sarcinile de executie cat si calitatea acesteia;

- documentul care se întocmeste cu privire la atestarea calitativă a activității desfășurate în faza de execuție.

- Se vor anexa la Planul calității informații cu privire la Autorizarea laboratoarelor de analize și încercări ce se vor utiliza în perioada derulării lucrărilor de construcții în vederea realizării încercărilor necesare și de a emite documente valabile pentru atestarea calității lucrărilor de construcții ca și componenta a sistemului calității în construcții instituit de Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții, în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții și HG nr. 808/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea laboratoarelor de analize și încercări în activitatea de construcții.

- Se va prezenta Lista și procedurile de realizare a lucrărilor (Procedurile Tehnice de Execuție - PTE) specifice acestui obiectiv de investiții. Ofertantul va prezenta descrierea succesivă a tuturor procedurilor tehnice de execuție pentru toate activitățile care concurează la realizarea obiectivului de investiții. Nu se admit proceduri tehnice de execuție parțial întocmite/generale și care nu au aplicabilitate la lucrarea în cauză.

- Prezentarea caracteristicilor tehnice ale lucrărilor: - se vor descrie lucrările și principalele caracteristici ale acestora;

- Prezentarea modului de realizare a lucrărilor;

- Organigrama care să reflecte relațiile dintre toate pozițiile responsabile de îndeplinirea contractului; organigrama va fi însoțită de o scurtă descriere a responsabilităților fiecărei poziții specificată în structura acesteia;

- Expunerea riscurilor cu privire la execuția contractului și recomandări de reducere și/sau eliminare a riscurilor identificate prin descrierea abordării de lucru propuse pentru respectarea conținutului Caietului de sarcini și a atribuțiilor factorilor implicați în implementarea proiectului;

Se va prezenta Procedura de evitare a avariilor la rețele de utilități publice și de protecție a domeniului public care interferează pe traseul lucrărilor.

- Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligații solicitate prin caietul de sarcini în vederea verificării modului nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de execuție în conformitate cu Legea 10/1995 privind calitatea în construcții și a altor legi în domeniu. Structura echipei propuse trebuie să fie în număr suficient și să acopere necesarul de personal cu pregătire și calificare corespunzătoare în concordanță cu activitățile și scopul contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

- Listele cu cantitățile de lucrări fără valori și formularele completate conform caietului de sarcini, inclusiv pentru organizarea de șantier,

- Extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport;

- Se va prezenta planul de aprovizionare a șantierului cu materiale materii prime necesare care va cuprinde o listă a principalelor materiale (materiale principale sunt cele care au o pondere semnificativă în îndeplinirea contractului sectorial) cu indicarea furnizorilor.

Ofertantul va prezenta Fisele tehnice pentru Echipamentele si utilajele completate in conformitate cu specificatiile tehnice oferite, care vor fi insotite in sustinere de fisa tehnica a produsului de la producator. Nu este admisa lipsa unei fise tehnice sau completarea ulterioara a specificatiilor tehnice.

Detalierea procedurilor privind asigurarea traficului in zona de lucru si asigurarea rutelor alternative.

- Planul cu masurile privind protectia mediului. Documentul va fi insotit de documente relevante pentru sustinerea masurilor propuse si trebuie sa contina cel putin:

- Date de identificare a obiectivului;

- Protectia asezarilor umane, mediului social si calitatii vietii;

- Modalitati de colaborare intre antreprenori, subantreprenori si lucratori independenti privind mediul - conventie privind protectia mediului;

- Plan de monitorizare a mediului;

- Lista de identificare a aspectelor de mediu si a impacturilor asociate generate de lucrare;

- Masurile adoptate pentru controlul zgomotului si vibratiilor;

- Masurile pentru reducerea prafului;

- Managementul deseurilor;

- Programul de masuri si lucrari necesare in vederea prevenirii poluarii accidentale;

- Masurile adoptate in cazul producerii unor avarii la retelele existente in zona santierului datorate executiei lucrarilor - Identificarea masurilor de limitare a impactului si dotarile pentru controlul poluarii, administrarea reziduurilor si dotarile impotriva scurgerilor accidentale.

Un plan detaliat de gestionare a deseurilor rezultate in urma lucrarilor

- Se va prezenta graficul general de realizare a investitiei publice Graficul GANTT care va cuprinde adecvarea la prezenta lucrare evidentiind detaliat si amanuntit: -durata, succesiunea activitatilor si interrelationarea acestora, -drumul critic clar identificat, -identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor), -resursele alocate pentru realizarea activitatilor in cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrarilor cu indicarea necesarului de resurse (principalele materiale, resurse umane si utilaje/echipamente de constructie si mijloace de transport) si cu precizarea duratelor aferente (start-finish). Ofertantul va anexa o diagrama a momentelor critice, care sa includa cerintele de mai sus si care sa reprezinte programul de executie al contractului de lucrari, insotita de o analiza a drumului critic.

- Se va prezenta declaratie privind perioada de garantie acordata, care nu va putea cobori sub minimul impus prevederile Legii 10/1995 cu modificarile ulterioare, insotita prezentarea unui plan detaliat privind masurile de interventie in perioada de garantie, modalitatea de interventie la defectele in garantie, cerinte de mentenanta . Se vor detalia in mod obligatoriu capacitatea de interventie la defecte, timpul de remediere a defectelor in perioada de garantie, resurse materiale, umane etc.

- Organizarea de santier aplicata la lucrare cu luarea in considerare a constrangerilor impuse de locul executiei lucrarilor, inclusiv masuri de imprejmuire semnalizare si iluminare a santierelor temporare sau

mobile, asigurandu-se continuitatea circulatiei. Planul pentru organizarea de santier va cuprinde masuri de degajare a domeniului public grevat de organizarea de santier de materiale si echipamente de lucru, in scopul readucerii acestuia la starea initiala si scenariul de lucru propus pentru asigurarea pazei perimetrului/amprizei santierului, intocmit conform Legii nr. 333/2003, precum si modalitatea concreta de implementare a masurilor propuse in acest scop pe toata perioada de derulare a contractului), precum si planul de protectie si evitarea accidentelor in zona santierului fata de utilizatorii drumului public.

- Se vor detalia in oferta tehnica propusa cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.

- Ofertantul va prezenta în oferta tehnică informații privind modul de asigurare a executării tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile, prin surse proprii, prin ofertanți asociați sau prin subcontractori de specialitate, referitoare la modalitatea prin care va asigura ducerea la îndeplinire în condiții de calitate și legalitate a părții de contract care privește lucrări de proiecte similare.

Prin proiecte similare se înțelege lucrări de construcție, modernizare, reparații capitale sau reabilitare aferente unei construcții civile sau unei infrastructuri similare sau superioare din punct de vedere al complexității și/sau scopului, care se încadrează cel puțin în clasa C de importanță normală conform HG 766/1997.

-Declarația privind respectarea principiului DNSH („Do no significant harm” - „A nu aduce prejudicii asupra mediului”)

Se va completa Formularul 10 cu specialiști considerați necesari pentru realizarea contractului. Echipa care va fi desemnata/responsabila pentru îndeplinirea contractului va include personal calificat și specializat în domeniul activităților aferente contractului, astfel încât la finalizarea acestuia, investiția să aibă asigurate toate exigențele legale.

- Se va depune Declarația pe propria răspundere privind faptul că ofertantul a ținut cont de obligațiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă. Ofertanții (lider de asocieri/ asociat/ subcontractor) vor prezenta declarația (Formular nr. 5) privind faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, respectând prevederile art. 64 din Legea 99/2016, precum și Declarație privind protecția mediului (Formular nr. 5). Informații referitoare la reglementările privind condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Inspectoratul Muncii - www.inspectiamuncii.ro Informații referitoare la reglementările obligatorii în domeniul mediului se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului - www.anpm.ro Informații referitoare la reglementările obligatorii în domeniul social se pot obține de la Ministerul Muncii și Justiției Sociale - www.mmuncii.ro

Prezentarea unei propuneri tehnice care nu respecta cerințele minime precizate în documentația de atribuire poate duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă. Oferta tehnică trebuie să fie prezentată și într-un format editabil care să permită selectarea textului, copierea acestuia, precum și cu toate referințele (link-urile) către site-uri în format hyperlink, „gata de click” (în acest sens solicităm prezentarea ofertei tehnice și în format Microsoft Word sau într-un format care să permită copierea textului către Microsoft Word cu păstrarea formătărilor acestuia). Primează documentul în format .JPG sau .PDF.

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

Nota. Orice oferta care cuprinde informatii sumare, incomplete sau neaplicabile la proiectul in cauza va fi declarata neconforma.

Informatii sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informatii carora le lipsesc notele explicative si care au doar un caracter enuntiativ si/sau enumerativ, fara referinta la proiectul propus, dar in conformitate cu legislatia in vigoare.

Precizare: 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. Ofertantul are obligatia de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata in privinta documentelor ofertei, in raport cu documentatia de atribuire, ori cu prevederile legislatiei in vigoare va conduce la respingerea ofertei.

13. MODALITATEA DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE:

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligatiilor contractuale.

Propunerea financiara va contine:

- formular de oferta, actul prin care ofertantul își manifestă voința de a se asigura din punct de vedere juridic în relatia contractuală cu Autoritatea Contractantă;
- anexa la formularul oferta;
- graficul general fizic și valoric de realizare a Investitiei publice.

Nota: lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa propunerii financiare, ceea ce atrage incadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

14. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați

Criteriul de atribuire este "**cel mai bun raport calitate-preț**".

Autoritatea contractanta stabilește oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire - cel mai bun raport calitate-preț și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției. În stabilirea și justificarea factorilor de evaluare, autoritatea contractanta urmărește îndeplinirea cumulativa a următoarelor condiții:

- factorii de evaluare au ca scop identificarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, au legătură directă cu obiectul și natura contractului și reprezintă un avantaj pe care autoritatea contractanta îl poate obține prin utilizarea factorului respectiv;

- factorii de evaluare sunt cuantificabili și relevanți și nu conferă autorității contractante o libertate de stabilire a câștigătorului nelimitată, întrucât la baza deciziei de atribuire s-a stabilit un set bine determinat de criterii obiective, care sunt atât calitative cât și cantitative;

- factorii de evaluare respecta principiile fundamentale ale dreptului comunitar.

În concordanță cu prevederile art. 187 din Legea 98/2016 coroborat cu cele ale art. 32 din HG 395/2016, autoritatea contractanta a ales ca și criteriu de atribuire "cel mai bun raport calitate- preț,, oferta stabilita câștigătoare fiind oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din însumarea punctajului obținut pentru fiecare dintre următorii factori de evaluare:

Factori de evaluare	Punctaj
Propunerea financiară fără TVA	40 p
Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	10p
Propunerea tehnică - demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților	20p
Garanție extinsă acordată lucrărilor executate	30p
Total	100p

1. Prețul ofertei cu o pondere de 40 %, respectiv punctaj maxim de 40 puncte

Descriere: **Punctaj financiar**

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului total (fără TVA).

Algoritm de calcul:

Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul Pp.

Pentru cel mai mic preț ofertat din ofertele considerate admisibile, se acorda maximul de punctaj, respectiv **40** puncte.

Pentru alt preț ofertat decât cel mai mic se acorda punctaj conform formulei:

$$Pp = [\text{Pret}_{\min} / \text{Pret}_n] \times 40 \text{ puncte}$$

Unde:

- Pp este punctajul obținut de oferta n
- Pret_{\min} – cel mai mic preț ofertat
- Pret_n – prețul ofertei n

Justificarea factorului de evaluare 1

Prin utilizarea factorului de evaluare **prețul ofertei** a fost luată în considerare importanța evidentă de natura financiară, absolut necesar pentru a menține principiul eficienței

utilizării fondurilor publice și de a selecta o ofertă cât mai avantajoasă din punct de vedere financiar. Prin stabilirea unei ponderi de **40%** pentru prețul oferit, Autoritatea urmărește ca ofertanții să își întocmească ofertele la prețuri adecvate nivelului de calitate impus pentru execuția lucrărilor și pentru îndeplinirea cerințelor Autorității exprimate prin documentația de atribuire, pentru a limita și evita situațiile întâmpinate pe piața în care ofertanții se concentrează cu precădere pe întocmirea unei oferte pentru execuția lucrărilor la costuri de investiție cât mai scăzute, transpuse într-un preț oferit cât mai redus, în detrimentul calității lucrărilor.

2. Experiența experților implicați –10 %, respectiv punctaj maxim de 10 puncte

Se punctează cu maxim 5 puncte experiența deținută de fiecare expert cheie:

Manager de proiect (contract)

Pondere: 5 %

Algoritm de calcul:

- a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară în 2 contracte ce presupun execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **2 punct** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară în 3 contracte ce presupun execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **4 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară în 4 contracte ce presupun execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **5 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

Notă: Prezentarea unui proiect de experiență specifică reprezintă cerința minimă din caietul de sarcini și nu se punctează. Pentru ofertele care prezintă experiența specifică în mai mult de 4 contracte se va acorda un punctaj maxim de 5 puncte.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, 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 după contractul de muncă/ contractul de colaborare/ de servicii sau/ și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ❖ documente – suport relevante care atestă experiența generală/ specifică (fișa de post/contractul de muncă/ referințe/ recomandări de la beneficiari finali/ procese-verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de Autoritatea contractantă).

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 să conducă la respingerea ofertei.

Justificare factorului de evaluare „Experiența experților implicați – Manager de proiect (contract)”

Prin utilizarea factorului de evaluare *Manager de proiect (contract)*, au fost respectate prevederile din H.G. nr. 395/ 2016, Autoritatea contractantă dorește obținerea unor avantaje competitive aduse de o ofertă ce prezintă experți-cheie superiori, din punctul de vedere al experienței specifice, în raport cu celelalte oferte.

Experiența profesională a expertului-cheie – Manager de proiect (contract) în implementarea unor activități similare (domeniului în cauză, care presupune o particularizare a modului de coordonare a implementării contractului în cauză), în cadrul unor proiecte comparabile (din categoria și clasa de importanță a construcțiilor solicitate), influențează în mod direct calitatea rezultatului ce trebuie atins prin contractul în cauză și, prin urmare, valoarea economică a ofertei.

Fiind evidențiat avantajul autorității contractante de a avea manager de proiect (contract) expert în implementarea unor activități similare, atribuirea contractului fiind realizată pe baza unor criterii obiective care să asigure respectarea principiilor de transparență, nediscriminare, egalitate de tratament, cu scopul de a asigura o comparație obiectivă a ofertelor pentru a determina, în condiții de concurență efectivă, care dintre ele este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Pentru „**Experiența experților – implicați**” referitor la experiență **Manager de proiect (contract)** s-a stabilit o pondere de 5%, întrucât este important că lucrările să fie executate la un nivel calitativ adecvat, prin respectarea cerințelor minime din Caietul de Sarcini, 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, considerăm că operatorii economici care vor prezenta un *Manager de proiect (implicat în calitate de șef/ coordonator/ director de contract)* cu experiență în proiecte/ contracte similare pentru obținerea punctajului maxim, vor crea un avantaj economic major autorității contractante pentru a extrage potențialul maxim al zonei.

Ponderea a fost stabilită astfel încât reflecta în mod corect importanța caracteristicii tehnice/ funcționale considerate a reprezenta un avantaj calitativ, de mediu și/ sau social ce poate fi punctat în conformitate cu prevederile din H.G. nr. 395/ 2016, respectiv **influențează în mod direct calitatea rezultatului ce trebuie atins prin contractul în cauză și, prin urmare, implică o gestionare mult mai eficientă a cheltuielilor legate de desfășurarea contractului.**

Autoritatea contractantă a apreciat că prin utilizarea acestui factor de evaluare se va asigura reducerea riscului neîndeplinirii contractului de către operatorul economic a cărui ofertă va fi desemnată câștigătoare, evitând astfel crearea unor prejudicii autorității contractante, cât și pentru asigurarea profesionalismului cu care vor fi proiectate lucrările supuse prezentei achiziții.

Sef de santier - inginer

Pondere: 5%

Algoritm de calcul:

- a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef de santier/ coordonator santier) în 2 proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare și/ sau proiectare și execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **2 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef de santier/ coordonator santier) în 3 proiecte/ contracte ce presupun execuție de lucrări similare și/ sau proiectare și execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **4 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef de șantier/ coordonator șantier) în 4 proiecte/contracte ce presupun execuție de lucrări similare și/ sau proiectare și execuție de lucrări similare a persoanei propuse se acordă **5 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

Notă:

Prezentarea unui proiect de experiență specifică reprezintă cerința minimă din caietul de sarcini și nu se punctează. Pentru ofertele care prezintă experiență specifică în mai mult de 4 contracte se va acorda un punctaj maxim de 5 puncte.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, 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;
- ❖ documente – suport relevante care atestă experiența generală/specifică (fisa de post/contractul de muncă/ referințe/ recomandări de la beneficiari finali/ procese-verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de Autoritatea contractantă).

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 să conducă la respingerea ofertei.

Justificarea factorului de evaluare „Experiența experților implicați – Șef de șantier - inginer

Prin utilizarea factorului de evaluare Experiența experților – implicați – Șef de șantier - inginer, au fost respectate prevederile din H.G. nr. 395/2016, autoritatea contractantă dorește obținerea unor avantaje competitive aduse de o ofertă ce prezintă experți-cheie superiori, din punctul de vedere al experienței specifice, în raport cu celelalte oferte.

Experiența profesională a expertului-cheie – Șef de șantier - inginer în implementarea unor activități similare (domeniului în cauză, care presupune o particularizare a modului de coordonare a implementării contractului în cauză), în cadrul unor proiecte comparabile, influențează în mod direct calitatea rezultatului ce trebuie atins prin contractul în cauză și, prin urmare, valoarea economică a ofertei.

Fiind evidențiat avantajul autorității contractante de a avea Șef de șantier – inginer cu experiență în implementarea unor activități similare, atribuirea contractului fiind realizată pe baza unor criterii obiective care să asigure respectarea principiilor de transparență, nediscriminare, egalitate de tratament, cu scopul de a asigura o comparație obiectivă a ofertelor pentru a determina, în condiții de concurență efectivă, care dintre ele este oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

Suma punctajelor maxime alocate experților-cheie trebuie să fie egală cu 10, respectiv cu punctajul alocat factorului de evaluare "Experiența experților-cheie".

Prin sintagma „proiecte similare sau superioare din punctul de vedere al complexității” se înțelege:

- lucrări de construcție/ modernizare/ reparații capitale /reabilitare aferente unei construcții civile sau unei infrastructuri similare sau superioare din punct de vedere al complexității și/sau scopului, care se încadrează cel puțin în clasa C de importanta normala conform HG 766/1997

Prin sintagma „dus la bun sfârșit” se înțelege:

- lucrări recepționate pe obiecte, însoțite de proces-verbal de recepție întocmit în conformitate cu prevederile legale și tehnice din domeniul din care face parte obiectul contractului, sau

- lucrări recepționate, însoțite de proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau

- lucrări recepționate, însoțite de proces-verbal de recepție finala.

3. Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și activităților

Pondere: 20% respectiv punctaj maxim de 20 puncte

Algoritm de calcul: Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

A fost stabilit un număr de **4 subfactori** care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea subfactorului.

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 mai jos. Fiecărui calificativ îi corespunde o notă.

Subfactori

1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului

Nota pentru calificativul „foarte bine” este 5, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1

2. Resursele umane atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului (contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, dacă este cazul), precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei

Nota pentru calificativul „foarte bine” este 5, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1

3. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse, identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului

Nota pentru calificativul „foarte bine” este 5, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1.

4. 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 de sarcini

Nota pentru calificativul „foarte bine” este 5, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1.

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 acordare a notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea acelu subfactor.

Punctajul total maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 40 puncte, 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 înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	5
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	3
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 sarcini.	Acceptabil	1
2. Resursele umane și realizările corespunzătoare fiecărei activități, atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului (contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, dacă este cazul), precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate resursele și responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Foarte bine	5
Sunt indicate parțial resursele și responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Bine	3
Sunt indicate în mod limitat resursele și 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	1
3. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse, identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului		
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. Punctele de	Foarte bine	5

reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului și sunt încadrate corect în timp		
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. Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp	Bine	3
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. Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp	Accep tabil	1
4. 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 de sarcini		
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	5
Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri suplimentare, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse.	Bine	3
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.	Accep tabil	1

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 să conducă la respingerea ofertei.

Justificarea factorului de evaluare 3

Se apreciază ca prin prezentarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și activităților se conferă autorității contractante siguranța în ceea ce privește capacitatea operatorului economic de a executa activitățile contractului la parametri calitativi solicitați permițând astfel implementarea în condiții de calitate și eficiență raportat la cerințele programului de finanțare.

Ponderea de 20% aferenta factorului “ Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a

activităților” a fost stabilit luând în considerare faptul ca prezentul contract prevede execuția simultană a unor lucrări cu o distribuție semnificativă, iar fără un ansamblu de proceduri, delegații, procese, normative, standarde respectiv certificări cu respectarea cerințelor de calitate se periclitează îndeplinirea obiectivului în speță.

Autoritatea contractantă a avut în vedere realizarea unei execuții eficiente și corespunzătoare din punct de vedere tehnic, ținând cont de complexitatea proiectului de investiții, reprezentând un avantaj derularea în condiții optime a execuției lucrărilor.

În aceste condiții autoritatea contractantă vrea să se asigure că există o modalitate directă, eficientă și operativă pentru derularea contractului în cele mai bune condiții.

4. Perioada de garanție asigurată pentru lucrările executate

Pondere: 30% respectiv punctaj maxim de 30 puncte

Algoritm de calcul:

a) pentru asigurarea unei garanții de 5 ani se acordă 20 puncte din punctajul maxim alocat;

b) pentru asigurarea unei garanții de 6 ani se acordă 25 puncte din punctajul maxim alocat;

c) pentru asigurarea unei garanții de 7 ani sau mai mult se acordă 30 puncte din punctajul maxim alocat.

Nota: Pentru perioada minimă acceptată de 5 ani, oferta trebuie să fie conformă; ofertele sub 5 ani vor fi declarate neconforme și nu vor primi punctaj.

Pentru ofertele care alocă o garanție mai mare de 7 ani, se acordă punctaj maxim (30 puncte)

Justificarea factorului de evaluare

Perioada de garanție extinsă va asigura Autoritatea Contractantă de o utilizare eficientă a fondurilor publice prin:

- reducerea costurilor legate de întreținerea, repararea sau remediarea lucrărilor;
- creșterea durabilității și fiabilității lucrărilor executate;
- menținerea lucrărilor într-o stare optimă de funcționare pe o perioadă mai lungă;
- diminuarea riscului de costuri suplimentare pentru reparații ulterioare.

Punctaj maxim total: 100 puncte

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care întrunește punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea factorilor de evaluare, astfel cum sunt aceștia definiți în documentata de atribuire.

Dacă două sau mai multe oferte clasate pe primul loc obțin același punctaj, Autoritatea Contractantă va desemna câștigător pe acel ofertant care a prezentat prețul cel mai scăzut. Dacă și prețurile sunt egale, Autoritatea Contractantă va desemna câștigător pe acel ofertant care a obținut punctajul cel mai mare pentru Factorul de evaluare - Perioada de garanție asigurată pentru lucrările executate

16.ALTE CERINȚE

La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor cu modificările și completările aferente:

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistența, stabilitatea, siguranța în exploatare, refacerea și protecția mediului;

Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;

Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertiză tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18 mai 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcție și instalații aferente acestora;

Ordinului MDRAP nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții,

H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Reglementările tehnice specifice domeniului Fă, A1, A2, 81 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic, Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, H.G. nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu,

Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,

Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,

Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor - indicativ PCF;

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții" aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;

Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;

Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile;

Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectare și construcțiilor.

Cod de proiectare seismică - prevederi de proiectare pentru clădiri PI00/2013 (înlocuiește PI00/2006), Cod de proiectare.

Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR1-1-3/2012 (înlocuiește CR1-1-3-05), Cod proiectare.

Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),

Normativul privind calculul termoenergetic al elementelor de construcție ale clădirilor- indicativ CI07 /3/2012 (înlocuiește normativul CI07/3/2005),

Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Constructii P118/1/2013 (ÎnlocuieștePI18/1999),

Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilorInstalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005), Normativul privind documentațiile geotehnice pentru constructii NP 074/2014 (înlocuiește NP074/2007).

Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.

Lista de mai sus nu va fi considerata exhaustiva.

17. MODIFICARI TEHNICE

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Documentatia Tehnica si Caietul de sarcini. 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.

18. CERINȚE SPECIFICE

1. Având în vedere Anexa IV „Declarația privind aplicarea principiului DNSH (Do not significant harm - A nu aduce prejudicii asupra mediului)” din cadrul propunerii de proiect prin care fiecare Beneficiar își asumă obligativitatea implementării principiului „DNSH”, așa cum este prevăzut în cadrul Comunicării Comisiei Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ”, în conformitate cu prevederile Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01), ofertantul participant la procedură asigura îndeplinirii a cerințelor minime referitoare la „demonstrarea aplicabilității DNSH-ului”, raportat la metodologia de execuție a lucrărilor având la bază „Planul de asigurarea calității”, conform Anexei nr.2 din HG nr.766/1997, cu modificările și completările ulterioare. Astfel, acesta își va redacta oferta cu includerea măsurilor concrete pe care le va aplica în vederea respectării cerințelor DNSH. În acest sens va avea în vedere recomandările Deciziei etapei de încadrare nr. 3 din 04.01.2023 respectiv Anexa 7 la Ghidul specific.

Participanții la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract de execuție lucrări:

-se obligă să pună la dispoziția Autorității Contractante toate documentele care demonstrează respectarea principiilor DNSH (situații de lucrări cu defalcarea cantităților de materiale desființate, cantități de deșeuri reutilizate, reciclate, incinerate, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite cu dovada consumului redus de energie, fișe tehnice ale utilajelor utilizate-măsuri de reducerea poluării, etc.)

-se obligă ca cel **puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase** provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru **reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare material, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale**, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări;

-se obligă ca în termen de 10 zile de la semnarea contractului să prezinte contractul încheiat cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeurile, sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, care să fie valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor;

În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o declarație privind respectarea aplicării principiilor DNSH în execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri și vor descrie modul de gestionare a deșeurilor, inclusiv a deșeurilor ce necesită incinerare-deșeurii din construcție, deșeurii rezultate din ambalaje materiale, etc.

Cu privire la materialele de construcții utilizate se va avea în vedere:

- Utilizarea materialelor de construcție și componentele aferente care să nu conțină azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită;
- Utilizarea produselor de construcții non-toxice;
- Utilizarea produselor de construcții reciclabile și biodegradabile;
- Utilizarea materialelor prietenoase cu mediul;
- Evitarea utilizării de materiale de construcție, ce conțin substanțe precum formaldehida (din placaj), compuși organici volatili cancerigeni și substanțele ignifuge din numeroase materiale sau radonul care provine, atât din soluri, cât și din materialele de construcție;
- Utilizarea materialelor de construcții care conduc la reducerea zgomotului, a prafului și a emisiilor poluante în timpul lucrărilor;
- Declarațiile de performanță pentru produse, pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care face obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnice în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate), după caz.;

2. Autoritatea contractantă are obligația de a se asigura că destinatarii finali ai fondurilor, contractanții, subcontractanții și terții susținători, după caz, sunt informați cu privire la obligația acestora de a transmite datele și informațiile referitoare la beneficiarii reali ai fondurilor alocate în cadrul proiectelor finanțate prin Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021–2027, Prioritatea P05 – Reducerea disparităților dintre copiii la risc de sărăcie și/sau excluziune socială și ceilalți copii, finanțate de Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, în calitate de Autoritate de Management, prin Organismul Intermediar Regional pentru Programe Europene Capital Uman Regiunea Sud-Vest, conform prevederilor Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 și de abrogare a Directivei 2005/60/CE și a Directivei 2006/70/CE, înaintea semnării contractelor de achiziție publică și a contractelor comerciale, și că aceștia cunosc prevederile art. 56 și 57 din Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, în special obligația actualizării informațiilor ori de câte ori intervin modificări, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății.

În acest sens, înaintea semnării contractelor aferente procedurilor de achiziție, beneficiarul se asigură că datele privind beneficiarii reali sunt înscrise la Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC). Verificarea va fi realizată atât pentru ofertantul declarat câștigător, cât și pentru subcontractanți și/sau terți susținători, dacă este cazul.

În situația în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali va conține datele persoanelor fizice (cel puțin nume, prenume și data nașterii), în conformitate cu Legea nr. 129/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, se va completa o declarație pe propria răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul penal al României privind falsul în declarații, care va conține datele privind beneficiarii reali (cel puțin numele, prenumele și data nașterii). Declarația este obligatorie înaintea semnării contractelor de achiziție.

În cazul subcontractanților, beneficiarul are obligația de a colecta informațiile privind identitatea acestora și de a acorda atenție eventualelor modificări ale numărului de subcontractanți, precum și necesității actualizării permanente a acestor informații pe întreaga perioadă de implementare a proiectului.

Intocmit,

Responsabil achiziții publice,
DINU CRISTINA



POPESCU GABRIELA – Consultant extern – Expert Achiziții Publice

