Ion Oprina

Digitally signed by Ion Oprina
Date: 2026.01.23 11:17:15 +02'00'

ROMANIA
JUDETUL TELEORMAN
COMUNA MALDAENI
Nr. inreg. ....312.... /.....22.01.2026

Aprobat,
Primar
Oprină Ion
.....

ROMÂNIA COMUNA MALDAENI - Judetul TELEORMAN 1

CAIET DE SARCINI

pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publica de proiectare si executie lucrari **„Reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr. 1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman"**

1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.
În cadrul acestei proceduri, UAT MALDAENI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.
Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică. Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească ofertantii cu privire la proiectarea si execuția lucrărilor ce urmează a se achiziționa.
Acesta conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini se intocmește pe baza documentatiei tehnice intocmita la faza DALI, proiect intocmit de ARHION S.R.L, iar ofertele ce vor fi depuse trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertanti a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in cadrul acestui document.

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

Toate avizele si autorizatiile necesare executiei de lucrari aferente investitiei ce face obiectul prezentei proceduri sunt precizate in Certificatul de urbanism.
Intocmirea documentatiilor pentru obtinerea avizelor la faza PAC intra in responsabilitatea ofertantului.

4 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

4.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractanta: UAT COMUNA MALDAENI;
Localitate: Comuna MALDAENI;
Județul TELEORMAN, Tara: ROMANIA;
Tipul autorității contractante și activitatea principală :
Autoritate Publica Locala – UAT Comuna MALDAENI;
Activitate principala: Servicii ale administrației publice locale.

Obiectivul general îl constituie :
Obiectul prezentei achizitii il reprezinta elaborarea proiectului tehnic de executie, asigurarea asistentei tehnice din partea proiectantului pe perioada de executie a lucrarilor si executia lucrarilor pentru „Reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr. 1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman".

4.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul principal al contractului consta in proiectarea (faza PT) si executia lucrărilor de reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr. 1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman.
Prin realizarea acestui obiectiv de investitie se obtin avantaje importante pentru comunitatea locala din comuna Maldaeni remarcandu-se urmatoarele:
-siguranta cladirii scolii gimnaziale;
-eficienta energetica;
-reducerea costurilor operationale;
-imbunatatirea confortului si calitatii mediului de invatare;

-durabilitatea si responsabilitatea fata de mediu;

-cresterea atractivitatii si competitivitatii institutiei scolare;

-educatia despre sustenabilitate.

Solutiile si caracteristicile tehnice ale lucrarilor ce se vor proiecta si executa pentru realizarea obiectivului de investitii „Reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr. 1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman" sunt prezentate detaliat in DALI nr. WDE450-19/01.2025 elaborat de ARHION SRL in calitate de proiectant general.

5 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

5.1 Obiectul contractului:

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

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

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

5.2 Activitati de proiectare

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

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
- Proiectul de organizare a execuţiei lucrărilor – (P.O.E.)
- Proiect tehnic de execuţie,

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

- **FAZA 2 a serviciilor.** Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:
  - Asistenta tehnica pe durata executiei lucrarilor. Proiectantul, in calitate de autor al proiectului constructiei, va intocmi si va prezenta in fata comisiei de receptie punctul sau de vedere privind executia constructiei;
- **FAZA 3 a serviciilor.** Se definesc in continuare urmatoarele Subfaze de elaborat:
  - Intocmirea documentatiei privind partea din Cartea Tehnica a Constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
  - Intocmirea documentatiei privind Proiectul de urmarire a comportarii in timp a constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
  - Documentatiile tehnice pentru obtinerea autorizatiilor de functionare a obiectivului de investitie conform dispozitiilor legale.
  - Parte scrisa si desenata -AS BUILD.

A. CONŢINUTUL-CADRU AL PROIECTULUI PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE DEFINITE CA ACTIVITATI DE OFERTAT - P.A.C.

I. Piese scrise

1. Lista şi semnăturile proiectanţilor

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

2. Memoriu

2.1. Date generale:

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

- amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucr ărilor;
- clima şi fenomenele naturale specifice;
- geologia şi seismicitatea;
- categoria de importanţă a obiectivului.

2.2. Memorii pe specialităţi

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalaţii;
- dotări şi instalaţii tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare şi sistematizare verticală.

2.3. Date şi indici care caracterizeaz ă investiţia proiectată, cuprinşi în anexa la cererea pentru autorizare:

- suprafeţele - construită desfăşurată, construită la sol şi utilă;
- înălţimile clădirilor şi numărul de niveluri;
- volumul construcţiilor;
- 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 legislaţia în vigoare, întocmite de verificatori de proiecte atestati, aleşi de investitor

II. Piese desenate

1. Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu

- plan de încadrare în zon ă 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 şi publicitate imobiliară teritorial

1.2. Plan de situaţie privind amplasarea obiectivelor investiţiei

- plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de proiecţie stereografic 1970, la sc ările 1:2.000, 1:1.000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru şi publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:

• imobilul, identificat prin numărul cadastral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafaţa, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziţia şi înălţimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum şi poziţia reperelor fixe şi mobile de trasare;

• amplasarea tuturor construcţiilor care se vor menţine, se vor desfiinţa sau se vor construi, după caz;

• cotele construcţiilor proiectate şi menţinute pe cele trei dimensiuni (cotele ± 0,00; cote de nivel;

distanţe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor şi altele asemenea);
• denumirea şi destinaţiile fiecărui corp de construcţie;
• sistematizarea pe vertical ă a terenului şi modul de scurgere a apelor pluviale;
• accesele pietonale şi carosabile din incint ă şi clădiri, plantaţiile prevăzute;
• planul parcelar al tarlalei în cazul imobilelor neîmprejmuite care fac obiectul legilor de restituire a proprietăţii.
1.3. Planul privind construcţiile subterane
Va cuprinde amplasarea acestora, în special a re ţelelor de utilităţi urbane din zona amplasamentului: trasee, dimensiuni, cote de nivel privind pozi ţionarea căminelor - radier şi capac - şi va fi redactat la scara 1:500.
În cazul lipsei unor reţele publice de echipare tehnico-edilitar ă se vor indica instalaţiile proprii
prevăzute prin proiect, în special cele pentru alimentare cu ap ă şi canalizare.
2. Planşe pe specialităţi
2.1. Arhitectură
Proiectul de arhitectură va cuprinde planşele principale privind arhitectura fiec ărui obiect, redactate la scara 1:50 sau 1:100, după cum urmează:
- planurile cotate ale tuturor nivelurilor subterane şi supraterane, cu indicarea func ţiunilor,
dimensiunilor şi a suprafeţelor;
- planurile acoperişurilor - terasa sau şarpantă -, cu indicarea pantelor de scurgere a apelor meteorice şi a modului de colectare a acestora, inclusiv indicarea materialelor din care se execut ă învelitorile;
- secţiuni caracteristice - în special pe linia de cea mai mare pant ă, acolo unde este cazul -, care să cuprindă cota ± 0,00, cotele tuturor nivelurilor, în ălţimile determinante ale acoperi şului - cotele la coamă şi la cornişă -, fundaţiile clădirilor învecinate, la care se al ătură construcţiile proiectate;
- toate faţadele, cu indicarea materialelor şi finisajelor, inclusiv culorile, cotate şi cu indicarea
racordării la nivelul terenului amenajat;
- în situaţia integrării construcţiilor într-un front existent, se va prezenta şi desfăşurarea stradală prin care se va arăta modul de integrare a acestora în ţesutul urban existent.
2.2. Structura
2.2.1. Planul fundaţiilor
Se redactează la scara 1:50 şi va releva:
- modul de respectare a condi ţiilor din studiul geotehnic;
- măsurile de protejare a funda ţiilor şi a construcţiilor învecinate, la care se al ătură construcţiile
proiectate.
2.2.2. Planurile de cofraj sau de ansamblu pentru toate nivelurile distincte. Se redacteaz ă la scara 1:50 şi
vor releva geometria structurii şi materialele din care sunt alc ătuite elementele structurale.
2.3. Instalaţii
2.3.1. Schemele instalaţiilor
Se prezintă parametrii principali şi schemele funcţionale ale instalaţiilor proiectate.
2.4. Dotări şi instalaţii tehnologice
În situaţia în care investiţia urmează să funcţioneze pe baza unor dot ări şi instalaţii tehnologice,
determinante pentru configura ţia planimetrică a construcţiilor, se vor prezenta:
2.4.1. Desene de ansamblu
2.4.2. Scheme ale fluxului tehnologic
Fiecare planşă prezentată în cadrul secţiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreaptă jos un cartuş care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizaţiei, după caz, titlul proiectului şi al planşei, numărul proiectului şi al planşei, data elaborării, numele, calitatea şi semnătura elaboratorilor şi ale şefului de proiect.
C. CONŢINUTUL-CADRU AL
PROIECTULUI DE ORGANIZARE A EXECUŢIEI LUCRĂRILOR DEFINITE CA ACTIVITATI DE OFERTAT - **P.O.E.**
P.O.E. este necesar în toate cazurile în care se realizeaz ă o investiţie şi se prezintă, de regulă, împreună cu documentaţia tehnică pentru autorizarea execut ării lucrărilor de construcţii, în condiţiile legii.
Proiectul de organizare a execu ţiei lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare şi necesare în vederea asigur ării tehnologiei de execu ţie a investiţiei, atât pe terenul aferent investiţiei, cât şi pe spaţiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public, după cum urmează:

I. Piese scrise
1. Lista şi semnăturile proiectanţilor
Se completează cu numele în clar şi calitatea proiectanţilor, precum şi cu partea din proiect pentru care răspund.
2. Memoriu
Acesta va cuprinde:
- descrierea lucrărilor provizorii: organizarea incintei, modul de amplasare a construcţiilor, amenajărilor şi depozitelor de materiale;
- asigurarea şi procurarea de materiale şi echipamente;
- asigurarea racordării provizorii la reţeaua de utilităţi urbane din zona amplasamentului;
- precizări cu privire la accesuri şi împrejmuiri;
- precizări privind protecţia muncii.
Elementele tehnice de avizare privind racordarea provizorie la utilităţile urbane din zonă, necesare în vederea obţinerii acordului unic, se vor prezenta în cadrul fi şelor tehnice întocmite în proiectul pentru autorizarea executării/desfiinţării lucrărilor de construcţii, după caz.

II. Piese desenate
Plan general
a) la lucrările de mai mare amploare se redacteaz ă o planşă realizată conform planului de situa ţie privind amplasarea obiectivelor investi ţiei, cuprinzând amplasamentul investi ţiei şi toate amenajările şi construcţiile provizorii necesare realiz ării acesteia;
b) la lucrările de mai mică amploare elementele de organizare a execut ării lucrărilor vor putea fi prezentate şi în planul de situaţie privind amplasarea obiectivelor investiţiei al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcţii.
Fiecare planşă prezentată în cadrul secţiunii II "Piese desenate" va avea în partea dreapta jos un cartu ş care va cuprinde numele firmei sau al proiectantului elaborator, num ărul de înmatriculare sau num ărul autorizaţiei, după caz, titlul proiectului şi al planşei, numărul proiectului şi al planşei, data elaborării, numele, calitatea şi semnătura elaboratorilor şi ale şefului de proiect.

Anexa 10
Proiectant,
.....

(denumirea persoanei juridice şi datele de identificare)
Nr...../.../...../.....
PROIECT TEHNIC DE EXECUŢIE - conţinut-cadru definite ca activitati de ofertat*1) -
Notă:

*1) Conţinutul proiectului tehnic de execuţie se adaptează de către operatorii economici care presteaz ă în condiţiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiţiei.

Proiectul tehnic de execuţie trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informaţii tehnice complete privind viitoarea lucrare şi să răspundă cerinţelor tehnice, economice şi tehnologice ale beneficiarului.

A. PĂRŢI SCRISE
I. Memoriu tehnic general
1. Informaţii generale privind obiectivul de investiţii
1.1. Denumirea obiectivului de investiţii
1.2. Amplasamentul
1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condiţiile legii, studiul de fezabilitate/documentaţia de avizare a lucrărilor de intervenţii
1.4. Ordonatorul principal de credite
1.5. Investitorul
1.6. Beneficiarul investiţiei
1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execu ţie
2. Prezentarea scenariului/op ţiunii aprobat(e) în cadrul studiului de fezabilitate/documenta ţiei de avizare a lucrărilor de intervenţii
2.1. Particularităţi ale amplasamentului, cuprinzând:
a) descrierea amplasamentul;
b) topografia;
c) clima şi fenomenele naturale specifice zonei;
d) geologia, seismicitatea;
e) devierile şi protejările de utilităţi afectate;
f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon şi altele asemenea pentru lucrări definitive şi provizorii;
g) căile de acces permanente, căile de comunicaţii şi altele asemenea;
h) căile de acces provizorii;
i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.
2.2. Soluţia tehnică cuprinzând:
a) caracteristici tehnice şi parametri specifici obiectivului de investiţii;
b) varianta constructivă de realizare a investiţiei;
c) trasarea lucrărilor;
d) protejarea lucrărilor executate şi a materialelor din şantier;
e) organizarea de şantier.
II. Memorii tehnice pe specialităţi
a) Memoriu de arhitectur ă - conţine descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării şi dotării specifice funcţiunii
b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcţii
c) Memorii corespondente specialit ăţilor de instalaţii, cu precizarea echip ării şi dotării specifice funcţiunii

III. Breviare de calcul
Breviarele de calcul reprezint ă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construc ţii şi de instalaţii şi se elaborează pentru fiecare element de construcţie în parte. În acestea se vor preciza încărcările şi ipotezele de calcul, combinaţiile de calcul, metodologia de calcul, verificările şi dimensionările, precum şi programele de calcul utilizate.
IV. Caiete de sarcini
Caietele de sarcini sunt p ărţi integrante ale proiectului tehnic de execu ţie, care reglementează nivelul de performanţă a lucrărilor, precum şi cerinţele, condiţiile tehnice şi tehnologice, condiţiile de calitate pentru produsele care urmeaz ă a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranţe şi altele de aceeaşi natură, care să garanteze îndeplinirea exigen ţelor de calitate şi performanţă solicitate.
Caietele de sarcini se elaboreaz ă de către proiectanţi, care prestează, în condiţiile legii, servicii de proiectare în domeniul construc ţiilor şi instalaţiilor pentru construcţii, pe specialităţi, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în plan şe, şi nu trebuie să fie restrictive.
Caietele de sarcini, împreun ă cu planşele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, s ă se poată determina cantităţile de lucrări, costurile lucrărilor şi utilajelor, forţa de muncă şi dotarea necesară execuţiei lucrărilor.
Redactarea caietelor de sarcini trebuie s ă fie concisă şi sistematizată.
1. Rolul şi scopul caietelor de sarcini:
a) reprezintă descrierea elementelor tehnice şi calitative menţionate în planşe şi prezintă informaţii, precizări şi prescripţii complementare planşelor;
b) detaliază notele şi cuprind caracteristicile şi calităţile materialelor folosite, testele şi probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verific ările şi probele acestor lucrări, ordinea de execuţie şi de montaj şi aspectul final;
c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiţiei;
d) prevăd măsurile şi acţiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deşeurilor) după expirarea perioadei de viaţă (postutilizarea).
2. Tipuri de caiete de sarcini
2.1. În funcţie de categoria de importanţă a obiectivului de investi ţii, caietele de sarcini pot fi:
a) caiete de sarcini generale, care se refer ă la lucrări curente în domeniul construc ţiilor şi care se elaborează pentru toate obiectivele de investi ţii;
b) caiete de sarcini speciale, care se refer ă la lucrări specifice şi care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.
2.2. În funcţie de destinaţie, caietele de sarcini pot fi:
a) caiete de sarcini pentru execu ţia lucrărilor;
b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice şi confecţii diverse;
c) caiete de sarcini pentru recepţii, teste, probe, verific ări şi puneri în funcţiune;
d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcţiilor şi conţinutul cărţii tehnice.
3. Conţinutul caietelor de sarcini
Caietele de sarcini trebuie s ă cuprindă:
a) nominalizarea planşelor, părţilor componente ale proiectului tehnic de execu ţie, care guvernează lucrarea;
b) descrierea obiectivului de investi ţii; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleran ţe şi altele asemenea;

c) descrierea execuţiei lucrărilor, a procedurilor tehnice de execu ţie specifice şi etapele privind realizarea execuţiei;
d) măsurători, probe, teste, verificări şi altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuţiei obiectivului de investiţii;
e) proprietăţile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleran ţe, probe, teste şi altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiţii;
f) standarde, normative şi alte prescripţii care trebuie respectate în cazul execu ţiei, produselor/materialelor, confecţiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;
g) condiţii privind recepţia.
V. Liste cu cantităţi de lucrări
Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor şi conţine:
a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucr ări, pe obiecte (formularul F2);
c) listele cu cantităţile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
d) listele cu cantităţile de utilaje şi echipamente tehnologice, inclusiv dot ări (formularul F4);
e) fişele tehnice ale utilajelor şi echipamentelor tehnologice, inclusiv dot ări (formularul F5);
f) listele cu cantităţi de lucrări pentru construcţii provizorii OS (organizare de şantier) (Se poate utiliza formularul F3.).
NOTĂ:
Formularele F1-F5, completate cu pre ţuri unitare şi valori, devin formulare pentru devizul ofertei şi vor fi utilizate pentru întocmirea situa ţiilor de lucrări executate, în vederea decon ării.
VI. Graficul general de realizare a investi ţiei publice (formularul F6)
Graficul general de realizare a investi ţiei publice reprezintă eşalonarea fizică a lucrărilor de investiţii/intervenţii.
NOTĂ:
Formularele F1-F6 fac parte integrant ă din anexa nr. 10 la prezenta hotărâre.

B. PĂRŢI DESENATE
Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execu ţie pe baza cărora se elaborează părţile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informa ţiile necesare elaborării caietelor de sarcini şi care, de regulă, se compun din:
1. Planşe generale
Sunt planşe de ansamblu şi cuprind:
a) planşa de încadrare în zonă;
b) planşele de amplasare a reperelor de nivelment şi planimetrice;
c) planşele topografice principale;
d) planşele de amplasare a forajelor şi profilurilor geotehnice, cu înscrierea condi ţiilor şi a recomandărilor privind lucrările de fundare;
e) planşele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distan ţelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment şi planimetrice, a cotei ± 0,00, a cotelor trotuarelor, a cotelor şi distanţelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor şi altele asemenea;
f) planşele principale privind sistematizarea pe vertical ă a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de p ământ, volumul pământului transportat (excedent şi deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a preciz ărilor privind utilajele şi echipamentele de lucru, precum şi a altor informaţii şi elemente tehnice şi tehnologice;
g) planşele principale privind construc ţiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, sec ţiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj şi armare, ariile şi cerinţele specifice ale oţelului, clasa betoanelor, protec ţii şi izolaţii hidrofuge, protecţii împotriva agresivităţii solului, a coroziunii şi altele asemenea;
h) planşele de amplasare a reperelor fixe şi mobile de trasare.
2. Planşele aferente specialităţilor
Sunt planşe cu caracter tehnic, care definesc şi explicitează toate elementele construc ţiei.
Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran s ă fie identificat prin num ăr/cod şi denumire proprii.
Planşele principale se elaboreaz ă pe obiecte şi, în general, cuprind:
2.1. Planşe de arhitectură
Definesc şi explicitează toate elementele de arhitectur ă ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanţe, funcţiuni, arii, precizări privind finisajele şi calitatea acestora şi alte informaţii de această natură:
- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran şi suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcţiunilor şi finisaje, cu mobilier reprezentat;
- secţiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;
- faţade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadr ării în frontul stradal existent, după caz.
2.2. Planşe de structură
Definesc şi explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea şi execuţia structurii de rezistenţă, cu toate caracteristicile acesteia, şi cuprind:
• planurile infrastructurii şi secţiunile caracteristice cotate;
• planurile suprastructurii şi secţiunile caracteristice cotate;
• descrierea soluţiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execu ţie şi montaj (numai în situaţiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomand ări privind transportul, manipularea, depozitarea şi montajul.
2.3. Planşe de instalaţii
Definesc şi explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alc ătuirea şi execuţia instalaţiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranţe şi altele asemenea.
2.4. Planşe de utilaje şi echipamente tehnologice
Vor cuprinde, în principal, plan şele principale de tehnologie şi montaj, secţiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranţe, detalii montaj, şi anume:
• planşe de ansamblu;
• scheme ale fluxului tehnologic;
• scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
• scheme ale instalaţiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunica ţii, reţele de combustibil, apă, iluminat şi altele asemenea, precum şi ale instalaţiilor tehnologice;
• planşe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, presta ţiilor, sarcinilor şi a altor informaţii de aceeaşi natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
• diagrame, nomograme, calcule inginere şti, tehnologice şi de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcţiune şi exploatării;
• liste cu utilaje şi echipamente din componen ţa planşelor tehnologice, inclusiv fi şe cuprinzând parametrii, performanţele şi caracteristicile acestora.
2.5. Planşe de dotări
Cuprind planşe de amplasare şi montaj, inclusiv cote, dimensiuni, sec ţiuni, vederi, tablouri de dotări şi altele asemenea, pentru:
• piese de mobilier;

• elemente de inventar gospod ăresc;
• dotări cu mijloace tehnice de ap ărare împotriva incendiilor;
• dotări necesare securităţii muncii;
• alte dotări necesare în funcţie de specific.
NOTĂ:
La elaborarea proiectelor, materialele, confec ţiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice şi echipamentele vor fi definite prin parametri, performan ţe şi caracteristici.
Este interzis a se face referiri sau trimiteri la m ărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferinţe sau să restrângă concurenţa.
Caracteristicile tehnice şi parametrii funcţionali vor fi prezentaţi în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul şi nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).

C. DETALII DE EXECUŢIE
Detaliile de execuţie, parte componentă a proiectului tehnic de execu ţie, respectă prevederile acestuia şi detaliază soluţiile de alcătuire, asamblare, executare, montare şi alte asemenea operaţiuni privind părţi/elemente de construcţie ori de instalaţii aferente acesteia şi care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuţie, precum şi legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiţii.
În funcţie de complexitatea proiectului şi de natura lucrărilor de intervenţii, precum şi în cazul obiectivelor de investiţii a căror funcţionare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuţie se pot elabora/definitiva pe parcursul execu ţiei obiectivului de investi ţii (proiectantul va specifica pe planşe care sunt detaliile de execu ţie ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).
Detaliile de execuţie pot fi de 3 tipuri:
a) detalii de execuţie privind soluţionările elaborate de proiectant;
b) detalii de execuţie pentru echiparea obiectivului de investi ţii, în timpul execuţiei, cu aparatură şi echipamente, realizate cu respectarea datelor şi informaţiilor oferite de către furnizorii acestora;
c) detalii de execuţie curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuţie care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.
În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asisten ţei tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea şi adaptarea funcţională a tuturor detaliilor de execu ţie, indiferent de elaboratorul acestora.

- **Servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul executarii lucrarilor si care se tarifeaza in cadrul asistentei tehnice si constau in urmatoarele activitati:**
  - Activitatea de asistenta tehnica din partea proiectantului vizeaza, nu numai verificarea modului in care constructorul executa investitia, ci si verificarea, reproiectarea si corectarea defectelor/greselilor de proiectare constatate, fiind o ultima etapa a proiectarii
  - Sa participe ori de cate ori va solicita beneficiarul sau executantul pe santier, pentru emiterea de solutii tehnice, precizari sau clarificari legate de aplicarea proiectului in concordanta cu situatia din teren. Modificarile aduse, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantitati vor fi realizate numai de catre proiectantul lucrarii si insusita de catre expertii tehnici si specialistii verificatori de proiecte. Deplasarea pe santier se efectueaza in conformitate cu termenele din graficul de executie al constructorului lucrarii, din proprie initiativa, la solicitarea dirigintelui de santier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului;
  - Raspunde solicitarilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completari sau detalii suplimentare, dispozitii de santier, etc., in cel mai scurt timp posibil. Dispozitiile de santier emise vor fi numerotate si indosariate, iar atunci cand conduc la modificari din punct de vedere financiar sau al termenelor de executie vor fi insotite de justificari;
  - Urmarirea respectarii prevederilor din proiect si respectarea normelor in vigoare de catre construnctor; Plata asistentei tehnice se va face numai pe baza unor rapoarte lunare/trimestriale/finale; De asemenea, proiectantul va avea obligaţia să participe ori de câte ori il va solicita beneficiarul sau executantul, pe santier, in baza asistentei tehnice contractate pe perioada de executare a lucrarilor. La receptiile care se vor efectua, proiectantul are obligaţia de a respecta prevederile legale in vigoare referitoare la atribuţiile care-i revin.
  - Intocmirea documentatiei privind partea din Cartea Tehnica a Constructiei conform dispozitiilor legale; In cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie faca dovada indeplinirii conditiilor legale de intocmire a documentatiilor si va prezenta in oferta sa continutul cadru al acestuia conform dispozitiilor legale ca activitati necesare realizarii prestarii serviciilor.

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

5.3 Executia lucrarilor

Executia lucrarilor se va face în conformitate cu documentatia PT avizat si pe baza documentatiei Detalii de Executie aferenta Proiectului Tehnic.
Executantul lucrarilor va trebui sa respecte intocmai documentatia tehnica faza PT dupa ce aceasta a fost verificata de catre verificatorii de proiect si avizata.
Beneficiarii directi ai acestui obiectiv de investitie vor fi cetatenii care provin din comunitatea locala.
Terenul pe care se va realiza obiectul de investitie propus este liber de orice sarcini, nu face obiectul unor litigii in curs de solutionare la instantele judecatoresti cu privire la situatia juridica si nu face obiectul revendicarilor potrivit unor legi speciale in materie sau dreptului comun.
Lucrările proiectate nu introduc efecte negative suplimentare față de situația existentă asupra solului, microclimatului, apelor, vegetației, faunei, peisajului sau din punct de vedere artistic, deci nu sunt afectate obiective de interes cultural sau istoric.

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

6 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Termenul maxim de elaborare a documentațiilor tehnico-economice fazele PAC + POE este de 20 de zile, care nu include și perioadele de timp pentru activitățile care cad în sarcina Autorității Contractante, acestea fiind de maximum 40 de zile, rezultând un termen maxim de 60 de zile la finele căruia va incepe executia lucrarii.
Odată ce contractul este semnat și emis ordinul de incepere, contractantul trebuie să furnizeze, în termen de 30 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă, împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). Această defalcare va fi utilizată de personalul responsabil cu supervizarea lucrărilor (operatorul economic supervizor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) numai pentru evaluarea sumelor plătibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate,

autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.
Termenele de mai sus se vor prelua obligatoriu ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei conditii conducand la declararea ofertei ca neconforma.
Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

A. Componenta – Proiectare: Activități/jaloane/puncte de referință/repere
Durata de prestare 1 luna (30 zile)
1. Elaborare proiect tehnic faza:
a) elaborare **DTAC+DTOE**
b) elaborare **PT+DE+CS**
- după avizarea proiectului de execuție de către Beneficiar, ulterior obținerii tuturor avizelor și acordurilor;
Document emis care atestă recepția/finalizarea:
• PV de recepție calitativă servicii, din partea Achizitorului.
Notă!
În termenul de 1 luna este inclusă etapa de elaborare și depunere a tuturor documentațiilor necesare obținerii avizelor și acordurilor necesare emiterii autorizației de construire (20 de zile). Obținerea autorizațiilor / avizelor / acordurilor / etc., necesare pentru execuția lucrărilor se realizează de către Autoritatea Contractantă, după predarea PAC și DATC. În situația în care Autorizația de construire nu se obține în termenul preconizat (40 de zile de la predarea documentatiilor de catre prestator autoritatii contractante), și acest fapt se datorează Autorității Contractante, termenul de începere a lucrărilor se va decala corespunzător cu numărul zilelor de întârziere.
2. Asistența tehnică
Durata de prestare: 8 luni.
Document emis care atestă recepția/finalizarea:
PV de recepție calitativă a serviciilor emis de achizitor în baza raportului elaborat de proiectant (lunar sau de câte ori elaborează un asemenea raport proiectantul).
B. Execuție lucrări: Categoria de lucrări/ jaloane/puncte de referință/repere.
Durata de execuție: 8 luni.
Reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr.1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman:
a.Finalizare lucrari arhitectura:
-inlocuirea ferestrelor exterioare existente;
-inlocuirea usilor exterioare si celor catre spatii neincalzite sau insuficient incalzite;
-izolare termica a fatadei;
-izolare termica a soclului;
-izolarea termica aplanseului pe sol;
-termizolarea planseului peste ultimul nivel;
-refacere finisaje interioare in urma masurilor de consolidare;
-inlocuire sarpanta si desfacere cosuri de fum;
-montare invelitoare, sistem pluvial si parazapezi;
-refacere trotuar perimetral;

-refacere accesuri in cladire.
b.Finalizare lucrari structura:
-camasuire fundatii;
-camasuirea peretilor existenti;
-demontare placa de lemn peste ultimul nivel si realizare placa de B.A – corpul vechi;
-refacere accesuri in cladire;
-demontare si realizare sarpanta;
c.Finalizare lucrari instalatii:
-refacere instalatie electrica in urma consolidarii;
-instalare sistem alternativ de producere a energiei electrice – panouri fotovoltaice;
-realizare sistem de incalzire prin montare pompa de caldura si recuperatoare de caldura;
-realizare instalatie sanitara.

Pentru fiecare jalon stabilit mai sus se vor depune procese verbale de recepție/constatare/rezultatul probelor de încercare/probelor de laborator/procese verbale de instalare și/sau montare/procese verbale de punere în funcțiune/procese verbale de lucrări ce devin ascunse/echivalent care vor fi acceptate și confirmate de către Dirigintele de șantier, jaloanele trebuiesc evidentiate obligatoriu in graficul gantt depus in oferta.
Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica (conform art. 9 din HG nr. 343/2017) Achizitorul, care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.
După terminarea verificărilor menționate anterior, Achizitorul și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 343/2017):
• În prima etapă Achizitorul recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Achizitorul;
• În a doua etapă Achizitorul 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 Achizitorul 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.
Mecanismul de plată - acesta este strict legat de progresul lucrărilor executate și nu este condiționat de finalizarea întregului contract, achizitorului asigurând în acest sens un flux de numerar adecvat.
Decontarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice se va face după avizarea proiectului de execuție de către Beneficiar, ulterior obținerii tuturor avizelor și acordurilor
Decontarea asistenței tehnice din partea proiectantului se va face în mai multe tranșe, în baza rapoartelor de activitate și în funcție de decontarea parțială a lucrării.
Decontarea lucrărilor executate în baza situațiilor de lucrări însoțite de documentele privind calitatea și conformitatea materialelor puse în operă, documente care vor fi verificate de către Dirigentele de șantier.
Toate situațiile de lucrări vor fi însoțite de Centralizatorul Liste de cantități - Balanța cantităților decontate, centralizator solicitat de către finanțator pentru evidențierea stadiului lucrărilor.
Predarea situațiilor de lucrări se va face într-un număr de 3 exemplare originale, la care se vor atașa extrasele din cartea tehnică a construcției în copie conformă cu originalul (certificatele de calitate, garanție, conformitate, buletine de analiza în laborator, buletine, etc.) aferente lucrărilor și după caz utilajelor incluse în situația de lucrări.

Plata de către Autoritatea Contractantă va fi condiționată de predarea tuturor documentelor justificative menționate anterior. Jaloanele de mai sus se vor prelua obligatoriu in planul de lucru din propunerea tehnica ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei conditii conducand la declararea ofertei ca neconforma.
Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată. Plățile vor fi corelate cu progresul fizic al contractului, cu încadrarea în sumele forfetare aferente respectivei liste de prețuri. Propunerile de prețuri unitare pentru fiecare din cantitățile determinate la nivelul proiectului tehnic, precum și defalcarea acestor prețuri unitare în costuri pentru manoperă, materiale, utilaje, transport, costuri indirecte și profit nu vor afecta Prețul Contractului ca sumă forfetară. Autoritatea contractantă poate utiliza prețurile unitare propuse de executant ca metodă de evaluare a unor părți de lucrări sau atunci când evaluează impactul financiar al unor modificări, dar nu va avea nicio obligație în raport cu această defalcare.
Predarea situațiilor de lucrări se va face într-un număr de 3 exemplare originale, la care se vor atașa extrasele din cartea tehnică a construcției în copie conformă cu originalul (certificatele de calitate, garanție, conformitate, buletine de analiza în laborator, buletine, etc.) aferente lucrărilor și după caz utilajelor incluse în situația de lucrări.
Situatiile de lucrari se intocmesc de catre executant, se verifica si se confirma, in termen de 5 zile, de catre dirigintele de santier si reprezenantul achizitorului.
Plata de către Autoritatea Contractantă va fi condiționată de predarea tuturor documentelor justificative menționate anterior.
Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Jaloanele de mai sus se vor prelua obligatoriu in planul de lucru din propunerea tehnica ca jaloane de monitorizare a contractului, nerespectarea acestei conditii conducand la declararea ofertei ca neconforma.

6.1 Amplasare/Localizare

Adresa obiectivului: Comuna Maldaeni din judetul Teleorman .

6.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor:

- **DALI intocmit de catre ARHION SRL**
- **Expertiza tehnica**
- **Studiu geotehnic**
- **Cod CPV lucrari:** 45214200-2 – Lucrări de construcţii de instituţii şcolare (Rev.2);
- **Cod CPV proiectare:** 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2); 71356200-0 – Servicii de asistenţă tehnică (Rev.2); 71328000-3 – Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante (Rev.2).

Avand in vedere documentatia tehnica intocmita la faza DALI, proiect intocmit de catre ARHION SRL pentru prezenta investitie, achizitia serviciilor de proiectare si a lucrarilor de executie, cuprinde următoarele categorii de cheltuieli:
Cap.3.5.4. Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/autorizatiilor/acordurilor: 2.500 lei;
Cap.3.5.5. Verificare tehnica de calitate a proiectului: 25.000 lei;
Cap. 3.5.6. Proiect tehnic si detalii de executie: 172.000 lei;
Cap. 3.8.1. Asistenta tehnica din partea proiectantului: 28.720,09 lei;

Cap.4.1. Constructii si instalatii: 4.622.062,50 lei;
Cap.4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale: 72.000 lei;
Cap.4.3. Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj: 265.002,39 lei;
Cap. 5.1.1. Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier: 49.590,65 lei;
Cap. 5.1.2. Cheltuieli conexe organizarii santierului: 4.959,06 lei.
Cap. 5.3. Cheltuieli diverse si neprevazute: 948.730,63 lei.
Valoarea estimată a prezentei achiziții de lucrari (proiectare+executie) este de 5.241.834,69 lei fara TVA (exceptand valoarea cheltuielilor diverse si neprevazute) ceea ce presupune ca achiziţia acestor lucrari sa se faca prin procedura de achiziţie **procedura simplificata**, conform art. 7 alin. 2) din Legea 98/2016 si în conformitate cu prevederile art. 113, alin,1 alin. 4), lit. a din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările si completarile ulterioare.

6.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
- Proiectul de organizare a execuţiei lucrărilor – (P.O.E.)
- Proiectul tehnic de execuţie,
- Intocmirea documentatiei privind partea din Cartea Tehnica a Constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
- Intocmirea documentatiei privind Proiectul de urmarire a comportarii in timp a constructiei ce se realizeaza de catre proiectantul lucrarilor conform dispozitiilor legale;
- Documentatiile tehnice pentru obtinerea autorizatiilor de functionare a obiectivului de investitie conform dispozitiilor legale.
- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerinţele Documentatiei de atribuire;
- Deşeurile (primare şi secundare) sortate corespunzător şi procedurile privind gestionarea deşeurilor respectate în totalitate; Toate documentaţiile necesare şi care au fost utilizate pentru planificarea execuţiei, pentru execuţia, controlul execuţiei şi finalizarea lucrărilor, aşa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- Perimetrul şantierului de lucru eliberat şi curăţat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuţiei lucrărilor.
- Documentaţiile necesare pentru planificarea execuţiei, pentru execuţia, controlul execuţiei şi finalizarea lucrărilor includ:
- Graficul general de realizare a investiţiei publice (fizic şi valoric);
  Următoarele documentaţii (semnate de specialiştii atestaţi în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislaţia în vigoare):
- Planul de control al calităţii lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentaţii întocmite conform prescripţiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- Declaraţia de conformitate a materialelor şi a oricăror documentaţii relevante solicitate prin legislaţia în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi/sau prevăzute în proiectul tehnic şi/sau solicitate de Inspecţia de Stat în Construcţii;
- Detalii tehnice de execuţie şi breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate iniţial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Copie a jurnalului de şantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
- Contractantul trebuie să furnizeze Autorităţii Contractante toate documentaţiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcţiei (Secţiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepţie la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

6.4 Personalul Contractantului

Personalul propus in oferta nu poate fi înlocuit in perioada de execuţie a contractului decât din motive de sanatate, forţa majora sau circumstanţe independente de contractant (demisie) si, in acest caz, numai după anunţarea si aprobarea Autorităţii contractante. Orice înlocuire a unei persoane din echipa se poate efectua numai daca persoana propusa ca inlocuitor îndeplineşte condiţiile iniţiale impuse.

Ofertantul va intocmi propunerea tehnica pe baza resurselor de personal proprii sau atrase.

Pentru expertii cheie nominalizati la faza de proiectare, ofertantii vor putea prezenta in cadrul propunerii tehnice CV-ul acestora, modalitatea de asigurarea a accesului la personal (contract de munca, REVISAL / colaborare / subcontractate etc) diplome de studii si / sau autorizarile necesare valabile la data depunerii ofertei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

-este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

6.5 Modificări tehnice

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

7 Managementul calității și managementul documentelor

7.1 Planul calității

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

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

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calităţii în construcţii, 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 proiectarea si execuția lucrărilor în construcții;
iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.
Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

7.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.
Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.
Planul de control al calității va fi realizat conform HOTĂRÂRE Nr. 766*) din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.
În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

7.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.
Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.
Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.
Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).
Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.
Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau

importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

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

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil - trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.
Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.
Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

8 Cerințe specifice de managementul Contractului

8.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

- Responsabilul de organizarea întâlnirii este Contractantul;
- Caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, pentru începerea activităților din Contract;
- Subiectele planificat a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt pentru a se forma legaturile intre responsabilii Contractantului desemnati in relatia cu Autoritatea Contractanta;

Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- Întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: Frecvența întâlnirilor de lucru: lunara si rolul acestora este de a realiza situatiile de plati si monitorizarea progresului lucrarilor cu punctarea problemelor ce pot aparea;
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de o luna pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. La fiecare intalnire este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului .
- Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier ori de cate ori acestea sunt cerute de AutoritateaContractanta sau Dirigintele de Santier
- Întâlniri ad-hoc ce pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului de realizare a acestora în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă
Descrierea posibilității utilizării cererilor de schimbare/modificare și perspectiva Autorității Contractante în acest sens, inclusiv limitele acestora, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.
Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:

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

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

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

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

Informații pentru managementul/gestionarea Contractului:

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

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

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

8.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

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

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

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

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

8.3 Şedința de demarare a activităților în Contract

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

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

8.4 Începerea activităților pe şantier

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

8.5 Raportarea în cadrul contractului şi desfăşurarea şedințelor de monitorizare a progresului activităților

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

Din momentul acceptării acestuia de către supervizor, programul de realizareal activităților devine program de referință al activităților. Ultimul program de lucru al activităților acceptat înlocuieşte programele anterioare.

Pe durata desfăşurării activităților pe şantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante şi ai Contractantului.

8.6 Finalizarea lucrărilor şi recepția la terminarea lucrărilor

TESTAREA TEHNICA A LUCARARILOR

Lucrarile ce fac obiectul prezentului contract si materialele utilizate pentru realizarea acestora vor fi supuse testarii tehnice in timpul si la finalizarea lucrarilor de catre o terta parte numita Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Contractantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente si materiale) pentru activitatile solicitate de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Aceste activitati includ toate controalele si verificarile care sunt solicitate prin lege precum si cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizeaza testarile tehnice (de exemplu: verificarea imbinarilor dintre structura existenta si noua structura).

RECEPŢIA SERVICIILOR:
Documentele se vor preda Autoritatii contractante UAT COMUNA MALDAENI, judetul TELEORMAN în următoarele forme:
Proiectul si documentatiile de proiectare se vor preda in termenul stabilit prin Contract, in 3 exemplare originale si 1 exemplar in format electronic, in volume distincte. Predarea se efectueaza de catre reprezentanti de specialitate ai fiecarei parti contractante, pe baza de proces verbal, numerotat si datat, inregistrat la ambele parti contractante.
Recepţia cantitativă şi calitativă se face la sediul beneficiarului, unde după verificarea documentaţiilor predate se va încheia un proces verbal de recepţie conform cerinţelor din contract. În cazul în care serviciile prestate de firma câştigătoare nu coincid din punct de vedere al preţului sau calităţii cu cel din ofertă, autoritatea contractantă îşi rezervă dreptul de a solicita daune compensatorii.
În cazul în care, în urma recepţiei cantitative şi calitative, se constată deficienţe sau neclarităţi în cadrul documentaţiei predate, ofertantul declarat câştigător are obligaţia de a rectifica în cel mai scurt timp posibil aceste deficienţe sau neclarităţi, fără costuri suplimentare faţă de valoarea ofertată a contractului.
În cazul în care în urma depunerii Proiectului spre avizare de catre autoritatea de management, vor fi sesizate deficienţe sau neclarităţi, ofertantul declarat câştigător are obligaţia de a rectifica, în cel mai scurt timp posibil, de regula in maxim 5 zile calendaristice, aceste deficienţe sau neclarităţi sesizate, fără costuri suplimentare faţă de valoarea ofertată a contractului.
RECEPTIA LUCRARILOR:
Atunci cand contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.
La receptiile care se vor efectua, proiectantul are obligaţia de a respecta prevederile legale în vigoare referitoare la atribuţiile care-i revin.
Toate sectiunile documentatiilor vor fi tratate, elaborate si semnate in conformitate cu:
- Hotărâre nr. 907/2016 din 29 noiembrie 2016 si al Metodologiei din 29 noiembrie 2016 privind elaborarea devizului general şi a devizului pe obiect Publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1061 din 29 decembrie 2016, HG 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrărilor si a constructiilor;
- Legea Nr.10/1995,privind calitatea in construcţii, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

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

8.7.1 Monitorizare

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

Calitatea execuției:

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

Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanta (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).
Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.
În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

9 Subcontractarea

9.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.
Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.
Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.
În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.
În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat

înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii şi că Ofertantul/Contractantul are cunoştinţă de aceste schimbări şi 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 condiţii de maximă securitate şi în deplină conformitate cu legislaţia aplicabilă, precum şi cu respectarea prevederile referitoare la securitate şi sănătate în muncă şi controlul calităţii cuprinse în standarde/instrucţiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speţă.
Contractantul va fi ţinut deplin responsabil pentru subcontractanţii acestuia, chiar şi în situaţia în care au fost în prealabil agreaţi cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă faţă de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale şi normative aplicabile.
Autoritatea Contractantă nu va fi ţinută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanţii acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.
Ofertantul devenit Contractant are obligaţia de a respecta în execuţia lucrărilor, obligaţiile aplicabile în domeniul mediului, social şi al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul naţional, prin acorduri colective sau prin dispoziţiile internaţionale de drept în domeniul mediului, social şi al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.
Ofertantul (ofertant unic, asociati, subcontractanti) vor prezenta o declaratie pe proprie raspundere din care sa reiasa ca se vor respecta conditiile de mediu, sociale si cu privire la relatiile de munca pe toata durata de indeplinire a contractului de lucrari (formular). Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca , se potobtine de la Inspectia Muncii. Informatii privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie.

11 Responsabilităţile Contractantului

11.1 Responsabilităţile cu caracter general

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informaţiilor puse la dispoziţie de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilităţii tuturor autorizaţiilor şi certificatelor deţinute (atât pentru organizaţia sa, cât şi pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislaţiei în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislaţiei privind sănătatea şi securitatea în muncă şi protecţia mediului înconjurător şi a cerinţelor specifice ale Autorităţii Contractante, precum şi a oricăror acte normative aflate în interdependenţă cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- Planificarea activităţii şi asigurarea capacităţii de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligaţiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale şi contractuale relevante şi cu deplina înţelegere a complexităţii legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorităţii Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuţie, incluzând datele de finalizare a fiecărei activităţi;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcţie de necesităţile obiective ale Autorităţii Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea şi documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- Prezentarea unei situaţii de plată, individual pentru fiecare activitate în parte şi per total,

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.
În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.
Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.
Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.
Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.
Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.
Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.
Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.
Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin *3* zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.
Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.
Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.
Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor

lucrărilor efectuate de acesta şi vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.
Contractantul este responsabil pentru deţinerea tuturor autorizaţiilor şi certificatelor necesare conform legislaţiei în vigoare pentru execuţia de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităţilor), atât pentru organizaţia sa, cât şi pentru personalul propus.

11.2 Responsabilităţi referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului
Contractantul este responsabil să pună în operă documentaţia tehnică pusă la dispoziţie de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorităţii Contractante pe perioada derulării Contractului.
Activităţile solicitate descrise în documentaţia de atribuire şi responsabilităţile Contractantului asociate realizării acestor activităţi sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

11.3 Responsabilităţi asociate lucrărilor pregătitoare
Lucrările pregătitoare includ:
- Îndeplinirea obligaţiilor pentru începerea şi derularea execuţiei de către Contractant;
- Pregătirea pentru execuţia de lucrări;
- Organizarea de şantier a Contractantului.

În scopul realizării activităţilor ce ţin de etapa pregătitoare a execuţiei lucrărilor, Contractantul trebuie:

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligaţiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentaţia tehnică, din prezentul Caiet de sarcini şi din prevederile stabilite in Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligaţiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activităţii pe şantier:

• Coordonarea cu Dirigintele de şantier, Autoritatea Contractantă, autorităţi competente în vederea bunei desfăşurări a activităţii, inclusiv în ce priveşte vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuţie, inspecţii etc. legate de execuţia de lucrări în conformitate cu Contractul;

• După emiterea notificării Autorităţii Contractante privind data de începere a execuţiei lucrărilor şi înainte de demararea activităţilor pe şantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorităţii Contractante sau alte părţi implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaţionale precum accesul pe şantier, procedura de înregistrare în registrul Autorităţii Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale şantierului şi alte eventuale probleme.

- Să întocmească şi să depună Planul Calităţii;
- Să întocmească şi să depună planul detaliat de securitate şi sănătate în muncă şi să respecte obligaţiile referitoare la implementarea acestuia;
- Să aducă la cunoştinţă întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate şi sănătate în muncă şi să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Să întocmească şi să depună Planul de management al deşeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Să întocmească şi să depună Graficul de Execuţie a lucrărilor. Forma şi detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuţie şi finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuţie va stabili: date de referinţă pentru achiziţionarea materialelor şi a

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

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

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

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

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

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

11.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

11.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.
Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

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

11.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:
- Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordantelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- Asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- Convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor 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 procedeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- Respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- Propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

11.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10 Riscuri

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

Ipoteze si riscuri – pentru serviciile de proiectare:

Riscul principal se refera la neincadrarea in termenele de executie, aspect care conduce la riscul pierderii finantarii. Pentru acest motiv se solicita ofertantilor oferirerea unei durate de executie a contractului in corelatie stricta cu resursele planificate pentru prezentul contract. Depasirea duratei de executie conduce la aplicarea de penalitati raportate la valoarea intregului contract , in conditii similare aplicarii de penalitati.

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

Ipotezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:

a. Serviciile solicitate sunt descrise explicit in Caietul de Sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati
b. Nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal carer sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului
c. Toate informatiile / datele si documentatiile relevante si dispobinibile pentru prestarea serviciilor in legatura cu obiectivul de investitie vor fi puse la dispozitia prestatorului, in masura in care sunt la dispozitia autoritatii contractante
d. Buna cooperare intre toate partile implicate: autoritate contractanta, prestator, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati.
In pregatirea ofertei, ofertantii ***trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare,*** riscuri cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii contractului, identificate de catre Autoritatea Contractanta in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire:
a. intarzieri in emiterea autorizatiilor/ avizelor etc ce urmeaza a fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta sau prestator, dupa caz
b. aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati: prestator, autoritati competente, Autoritate Contractanta
c. existenta de erori de proiectare / omisiuni in documentele puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta neidentificate pana la momentul initierii procedurii
d. neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea contractului ce rezulta din aceasta procedura
e. datele si informatiile comunicate de catre Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor din prezentul caiet de sarcini
f. depasirea duratei de realizare a activitatilor asumata prin Propunerea Tehnica
Pentru riscurile incluse in acest capitol, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluarea a conditiilor din Propunerea Financiara si / sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

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

Achizitorului 2.interferențe din partea personalului Prestatorului 3. Forța Majoră; 4. suspendarea prestarii serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului; 5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către prestator; 6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Achizitor;	

Ipoteze si riscuri –lucrarile de constructii

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

-Nerespectarea graficului de transfer al fondurilor.

Decalajul între plațile efectuate si încasarile de rambursari poate conduce la dificultați în coerența fluxurilor de trezorerie ale beneficiarului finanțarii - achizitor,

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

- Riscul de preț:
  - Prețurile luate în calcul la estimarea valorii lucrarilor pot avea variații care sa duca la o diferența a costurilor reale mai mica sau mai mare fața de cele luate in calcul.
  - Estimarea cât mai realista a cresterii prețurilor de piața si prevederea în bugetul investiției a unei marje de eroare ce se va include la capitolul de cheltuieli diverse si neprevazute;
- Riscul operational
  - În Documentația de atribuire pentru achiziția publica a lucrarilor în formularul de contract, se va impune constituirea unei garanții de buna execuție a contractului, în suma procentuala din valoarea contractului, conform prevederilor Legii 98/2016.
- Riscul de modificare a legislației aplicabile proiectului (ex. marirea cotei TVA).

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

- Nepredarea in termen a documentatiei tehnice de catre proiectant.
  Consecinte: intarziere in intocmirea raportului de verificare si in executia lucrarilor.
  Asumarea riscului : Beneficiar si Prestator

Masuri de gestionare: beneficiarul se va ingrijii sa obtina si sa predea in termen documentatia si va admite extensia de termen in conditiile in care intarzierea este o consecinta a nepredarii in termen a Documentatiilor tehnice ce se supun verificarii, ca apoi sa fie inaintate pentru avizare;

- Documentatie tehnica este intocmita necorespunzator.
  Consecinte: intarziere in intocmirea raportului de verificare si in executia lucrarilor.
  Asumarea riscului : Beneficiar si Prestator
  Masuri de gestionare: Beneficiarul se ve ingriji de obtinerea unor documentatii tehnce corectate in mod corespunzator si va admite extensia de termen solicitata de prestator.
- Intocmire Raport de verificare favorabil pentru proiect ce se dovedeste necorespunzator pe parcursul implementarii.
  Consecinte: obtinerea unui proiect necorespunzator ce poate conduce la cheltuileli suplimentare.
  Asumarea riscului: Prestator, in conformitate cu prevederile Legii nr.10 din 18 ianuarie 1995 privind calitatea în construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, art. 24 in care se prevad urmatoarele: *„Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare faţă de documentaţia tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect şi proiectanţii pe specialităţi, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului şi/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat", precum si art.*26 X Jurisprudenta (1).
  Inlaturarea consecintelor: beneficiarul va admite extensia de termen.

Masuri de gestionare: Executantul va executa serviciile si lucrarile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat şi în conformitate cu propunerea sa tehnică.
Executantul va supraveghea prestarea serviciilor si executia lucrarilor si va asigura resursele umane, materiale, instalaţiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract. Executantul lucrarilor va trebui sa respecte intocmai documentatia tehnica pusa la dispozitie dupa ce aceasta (PT) a fost verificat de catre verificatorii de proiect si avizat.

Modul de repartizare a riscurilor contractului:
Riscurile ce revin Achizitorului
Riscurile Achizitorului constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispozitia *Executantului*
- interferenţe din partea personalului *Achizitorului*
- utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părţi a Lucrărilor, cu excepţia celor specificate în *Contract*;
- Forţa Majoră;
- suspendarea execuţiei lucrărilor, cu excepţia cazului în care se datorează *Executantului*;
- orice neîndeplinire a obligaţiilor de către *Achizitor*;
- obstacole (ex. intersectarea cu utilităţi, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiţii fizice (ex. situaţia solului, subsolului, etc.), altele decât condiţiile climatice întâmpinate pe Şantier

în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;
- orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
- orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei
- *Executantului* așa cum este specificat în *Contract*;
- pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscurile ce revin Executantului
- Omisiuni în documentele puse la dispozitia *Achizitorului*
- Riscul de a se nu pune la dipozitie amplasamentul lucrarilor la timp
- Riscul ca autorizatia de constructie sa nu fie pusa la dispozitia operatorilor economici conform celor declarate in caietul de sarcini
- Interferențe din partea personalului *Executantului*
- Forța Majoră;
- Suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;
- Orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;
- Orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Excutant;

In vederea eliminarii / diminuarii riscurilor Autoritatea Contractanta va avea in vedere un plan de management bine organizat prin care sa monitorizeze si sa masoarea progresul activitatilor din contract care implica:
- Organizarea unuei intalniri de demarare a activitatilor din contract, pentru obtinerea asigurarii ca Autoritatea Contractanta si Contractantul au aceeasi perspectiva asupra activitatilor si rezultatelor tintite;
- Organizarea de intalniri de lucru ori de cate ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare si/ sau finale pentru fiecare etapa de derulare a contractului;
- Constatarea conformitatii prin acceptarea rezultatelor/ documentelor partiale si/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse in contract si a deviatiilor pozitivie sau negative de la cerintele incluse in contract si caietul de sarcini;
- Coordonarea resurselor si activitatilor de catre fiecare parte contractanta separat si impreuna
- Distribuirea informatiilor privind rezultatele/ documentele intermediare si/ sau finale factorilor interesati relevanti;
- Punerea la dispozitie a tuturor documentelor pe care le detine A.C. si care au fost aprobate de catre finantator;
- respectarea termenelor contractuale fara nici o exceptie;
- respectarea termenelor contractului de finanatare;
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislatia in constructii;
-indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare;
- evitarea oricarei modificari de solutie tehnica;
- urmarirea stricta a graficuli de activitati ofertat.

12 Obligatiile achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească executantului preţul convenit pentru proiectarea, execuţia, finalizarea şi întreţinerea ***„Reabilitare integrata a Scolii Gimnaziale nr. 1, sat Maldaeni, comuna Maldaeni, judetul Teleorman"*** dupa identificarea surselor de finantare.
Achizitorul are obligaţia de a pune la dispoziţia executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

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

Costurile pentru consumul de utilităţi, precum şi cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.
Achizitorul are obligaţia de a pune la dispoziţia executantului întreaga documentaţie necesară pentru execuţia lucrărilor contractate, fără plată, în patru exemplare, la termenele stabilite prin graficul de execuţie a lucrării.
Achizitorul este responsabil pentru trasarea axelor principale, bornelor de referinţă, căilor de circulaţie şi a limitelor terenului pus la dispoziţia executantului, precum şi pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.
Achizitorul are obligaţia de a examina şi măsura lucrările care devin ascunse în cel mult 5 zile de la notificarea executantului.
Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor şi a oricăror alte informaţii furnizate executantului, precum şi pentru dispoziţiile şi livrările sale

13 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

In conformitate cu art. 187, alin.(6) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile ulterioare, criteriul de atribuire este „cel mai bun raport calitate – pret".
Factorii de evaluare utilizati sunt urmatorii:

Pretul ofertei (P1) – 40%	Componenta financiara Punctajul acordat pentru criteriul „Pretul ofertei" (Pof) se calculeaza astfel: a) Pentru cel mai mic pret ofertat (Prm) punctajul acordat Pof este de 40 puncte; b) Pentru celelalte oferte, respectiv preturile ofertate mai mari decat Prm (Pro), punctajul acordat Pof se acorda astfel: Pof = (Prm/Pro) x 40 Pof = Pretul ofertei Prm = Pretul cel mai mic ofertat Pro = Pretul ofertei mai mare decat Prm
Experienta profesionala a coordonatorului colectivului de proiectare (P2) – 20%	Coordonator colectiv de proiectare (sef de proiect). - Pentru implicarea ca si Coordonator colectiv de proiectare (sef de proiect) intr-un contract de proiectare şi/sau proiectare si executie lucrari avand ca obiect lucrari similare, in care sa fi avut atributii in acest sens – nu se va acorda punctaj ci se va considera doar cerinta indeplinita. - Pentru implicarea ca si Coordonator colectiv de proiectare (sef de proiect) in 2 sau mai multe contracte la nivelul carora s-au prestat servicii de proiectare (in cadrul oricarei etape/faze de proiectare) similare, in care respectivul expert a desfasurarat de activitati similare celor pe care le va avea in viitorul contract, dovedita cu documente de confirmare (extrase din proiecte tehnice verificate, recomandari sau orice alte documente similare emise de beneficiar), incepand cu cel de-al doilea contract se va acorda urmatorul punctaj:

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

14 Informații suplimentare/administrative

14.1Vizitarea amplasamentului

La aceasta data, autoritatea contractanta nu a identificat existenta unor constrangeri impuse de zona de lucru. Totusi, inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici interesati sa depuna oferta in cadrul acestei proceduri de atribuire au obligatia sa viziteze amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie raspundere, cheltuiala si risc toti factorii necesari a fi luati in calcul la pregatirea ofertei de proiectare si executie a lucrarii, pentru întocmirea unei oferte fără erori. Ofertantii vor face dovada detinerii Procesului verbal de vizitare a amplasamentului contrasemnat de catre un reprezentant al beneficiarului, prezentandu-l ca document obligatoriu in cadrul propunerii tehnice, lipsa acestuia conducand la respingerea ofertei.
Vizita amplasamentului se poate realiza in fiecare zi de lucru in intervalul orar 9:00-15:00, in primele sapte zile de la data publicarii anuntului de participare in SEAP.

14.2 Modificări tehnice

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

14.3 Riscurile contractului

Părțile au dreptul de a modifica prin act adițional durata de execuție a contractului în sensul majorării acesteia cu o perioadă egală cu cea în care au operat cauzele de risc contractual, în situația apariției uneia din următoarele situații enumerate mai jos cu titlu exemplificativ:
(a) utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
(b) suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
(c) obstacole sau condiții fizice, condițiile climatice întâmpinate pe Şantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență şi pe care acesta le-a notificat imediat Achizitorului;
(d) orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului aşa cum este specificat în Contract;
(e)lipsa fondurilor necesare executării prezentului contract din motive neimputabile Achizitorului.

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

Platile catre executant se vor face in conformitate cu prevederile contractuale din contractul de lucrari care va fi semnat .
A.C. are obligația de a efectua plata către executant în termen de 30 de zile de la emiterea facturilor pentru situatiile de lucrari confirmate de beneficiar.

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

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini si Documentatiilor tehnice intocmite la faza DALI, publicate in SEAP.
Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea da către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevazute în caietul de sarcini si in Documentatia tehnica pusa la dispozitie .
Prevederi generale:
1. Lipsa propunerii tehnice la data limita de depunere a ofertelor are ca efect descalificarea Ofertantului.
2. Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate specificatiile din caietul de sarcini precum si normele/normativele tehnice din constructii in vigoare si DALI publicat in

SEAP. Propunerea tehnica va fi intocmita astfel incat sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei acesteia cu specificatiile din caietul de sarcini. Specificatiile prevazute in caietul de sarcini sunt cerinte minim obligatorii. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in documentatia de atribuire sau in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire. In situatia nerespectarii in totalitate a cerintelor mentionate in caietul de sarcini si documentatia tehnica, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.
3. Propunerea tehnica trebuie sa indeplineasca prevederile legale referitoare la asigurarea calitatii, la protectia mediului si la securitatea si sanatatea in munca.
4. Propunerea tehnica se va intocmi astfel incat sa rezulte ca sunt indeplinite si asumate in totalitate cerintele documentatiei de atribuire.
5. Ofertele in care propunerea tehnica nu asigura corelarea cerintelor din caietul de sarcini si/sau corelarea cu propunerea financiara se considera neconforme.
Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in caietul de sarcini.
Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de indeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin documentatia de atribuire (caietul de sarcini, DALI etc) si se va intocmi intr-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, fara a se lua in considerare doar afirmatii declarative care nu sunt insotite si de demonstrarea modului de indeplinire a respectivelor activitati, astfel incat procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse in oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.
Modul de prezentare a propunerii tehnice este răspunsul punctual la cerintele functionale si tehnice prezentate in Caietul de Sarcini, incadrate in contextul unei prezentari coerente, acoperitoare, la nivelul solicitarilor.
In cadrul contractului se vor executa urmatoarele:
- SERVICII DE PROIECTARE faza PT- in conformitate cu solutia avizata la faza DALI:
- intocmirea proiectului tehnic de executie (PT);
- intocmire Detalii de Executie (DE);
- intocmire documentatii pentru avize, acorduri, autorizații (DTAC);
- intocmire plan SSM;
- asistenta tehnica din partea proiectantului pe toata perioada de executie a lucrarilor;
- intocmirea tuturor documentatiilor ce ii revin proiectantului la finalizarea lucrarilor.

EXECUTIE LUCRARI:
-executia lucrarilor se va face in conformitate cu documentatia PT avizata si pe baza documentatiei Detalii de Executie aferenta Proiectului Tehnic.
Propunerea tehnica trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele:
I.Ofertantul va cuprinde in propunerea tehnica pentru prestarea serviciilor de proiectare, urmatoarele:
1. Metodologia de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, inclusiv descrierea detaliata a modului de realizare a fiecarei faze si subfaze, cu precizarea duratei de elaborare pentru fiecare dintre acestea, tinand cont de prevederile Cietului de sarcini. Ofertantul va specifica la nivelul ofertei in cate exemplare va prezenta documentatia aferenta partii de proiectare, in caz contrar oferta va fi considerata neconforma.
Ofertantul va demonstra ca oferta sa in ceea ce priveste proiectarea este adecvata cerintelor tehnice si economice din Documentatia de atribuire, prin detalierea etapelor de proiectare si va furniza cel putin urmartoarele informatii minime:

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

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

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

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

- Memoriu tehnic în care se vor descrie toate metodele de prestare servicii propuse, se va preciza modul în care sunt considerate conditiile existente si solutiile propuse pentru mentinerea activitatilor pe timpul si pe parcursul executiei lucrarilor.
- Prezentarea succesiva si detaliata a Procedurilor Tehnice de Executie (PTE) specifice si necesare acoperirii intregului flux tehnologic de proiectare in concordanta si corespondenta cu cronologia si esalonarea lor (de la ordinul administrativ de incepere a serviciilor de proiectare, pana la predarea proiectului tehnic si asistenta tehnica, pana la cu semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor), cu respectarea obligatorie a gradului de acoperire a cerintelor de calitate in conformitate cu cerintele Fisei de date a achizitiei, Caietelor de sarcini, DALI si Fluxului tehnologic de executie;

2. Resursele folosite pentru indeplinirea contractului.

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

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

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

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

5. Ofertantii vor prezenta documente din care sa rezulte indeplinirea cerintei impuse de catre Legea 10/1995, art. 31 conform careia proiectanţii, precum şi specialiştii atestaţi tehnico-profesional sau autorizaţi, prevăzuţi la art. 6, au obligaţia să încheie asigurări de răspundere

civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică, asigurare incheiata de catre operatorul economic.
La elaborarea ofertei se va tine cont de solutiile stabilite prin DALI si se vor respecta obligatiile stipulate de Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare.

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

1.Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini, care va descrie:

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

b) Descrierea tuturor procedurilor tehnice de execuţie specifice în conformitate cu cerinţele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului prezentei achiziţii, vizate de personalul autorizat, conform legislatiei in vigoare;

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

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

b) descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse;

Pentru descrierea completă a procedurilor tehnice de execuţie specifice, se va tine cont de cerinţele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziţii şi se vor avea în vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 – privind calitatea în construcţii, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea în construcţii, Catalogul Standardelor Romane – ASRO şi Normativele în vigoare aferente procedurilor descrise şi celelalte prevederi legale menţionate în caietele de sarcini;

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

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

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

Prin prezentarea Graficului Gantt se doreste justificarea termenului de executie a lucrarilor, la nivel de operatii tehnologice, in succesiunea logica de realizare a acestora, si in corelare cu legislatia in vigoare si resursele declarate, cu precizarea duratelor de indeplinire si a datelor de incepere si finalizare, precum si cu indicarea drumului critic, a interdependentelor dintre activitati si a reperelor critice.

Programul va ilustra succesiunea tehnologica de realizare a lucrarilor, ordinea si derularea in timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor, in special:
-lucrarile permanente si temporare ce urmeaza sa fie executate,
-activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz;
-secventierea, derularea in timp, cu evidentierea clara a activitatilor incluse in procesele de asigurare, respectiv de control al calitatii, conform legislatiei specifice corespunzatoare obiectului contractului;
-denumirea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) in executia contractului;
-drumul critic clar identificat in planificarea activitatilor.
-perioadele cu restrictii in executia anumitor activitati si rezervele de timp prevazute.
Ofertantul va prezenta o justificare a termenului de executie a lucrarilor pe luni si operatii tehnologice, corelat cu legislatia si normele tehnice in vigoare si resursele declarate, detaliat la nivelul operatiilor care se vor executa, in format de tip Grafic GANTT - diagrama drumului critic explicitata pentru intreg proiectul (va contine obligatoriu distributia resurselor, diagrama PERT si drumul critic). Drumul critic trebuie sa reliefeze duratele, interdependenta si succesiunea tehnologica si cronologica corecte ale activitatilor (folosindu-se doar relatii de precedenta finish-to-start), sa demonstreze ca ofertantul finalizeaza contractul cu respectarea termenelor limita impuse de autoritatea contractanta si sa evidentieze Drumul Critic, definit ca drumul cel mai lung ca durata incepand din punctul de start si pana la punctul final, trecand prin activitatile critice (cele cu rezerva de timp 0). Activitatea este o parte distincta (separabila fizic) si indivizibila (rezultatul ei este disponibil doar la finalizarea respectivei activitati) a contractului care consuma resurse fizice si/sau de timp. Premise: o luna este formata conventional din 21 de zile lucratoare.
Exemplificarea drumului critic. In cadrul graficului tip Gantt se vor exemplifica activităţile critice respectiv activităţile noncritice. Ofertantul va prezenta o descriere a soluţiilor ce urmează sa le utilizeze in cazul activităţilor critice. Se va prezenta obligatoriu explicitarea tehnicii de planificare a executiei, nefiind acceptata doar prezentarea tehnicii ci se vor prezenta metodele/metoda, constrangerile si solutiile identificate ce au condus la rezultatul final pe baza caruia s-a intocmit programul de lucru (graficul Gantt). Ofertele ce nu prezintă diagrama drumului critic, tehnica de planificare sau care nu exemplifica activităţile critice sau noncritice sau cele care nu prezintă soluţii privind activităţile critice identificate vor fi declarate neconforme.
Programul de Execuţie va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerinţe:
(a) In grafic se vor include si reperele/jaloanele critice (milestones) care va reprezenta, in fapt, programarea activitatilor de executie, detaliind urmatoarele: operatiuni componente, date exacte, alocarea specifica a unor resurse umane si materiale, utilaje, etc. Jaloanele de monitorizare (milestones) vor arata clar momentul finalizarii etapelor cheie si punctelor de referinta relevante pe parcursul realizarii proiectului. Se impune, de asemenea, evidentierea in grafic a aportului planificat pentru fiecare membru al societatii mixte/consortiului de firme, daca este cazul, precum si implicarea eventualilor subantreprenori (in ceea ce priveste activitatile intreprinse, planificarea exacta a acestora, etc.);
Ofertantii vor lua in considerare în programul de constructie toate fazele determinante astfel cum vor rezulta acestea din proiectul tehnic, precum si sarbatorile recunoscute oficial si alte conditii de vreme normala / de tip friguros.
(b) Activităţile vor avea alocate resursele necesare la nivel de detaliu adaptat (principalele materiale ce se vor pune în operă, resursele umane, utilajele si mijloacele de transport), în concordanţă cu necesarul şi disponibilul acestora;
(c) Durata activităţilor va fi exprimată în zile lucratoare, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane şi Utilaje;
4. productivitatea resurselor.
(d) Nivelul de detaliu al activităţilor va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de treizeci de zile calendaristice.
(e) Succesiunea activităţilor va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuţie din Specificaţii (dacă există) şi constrângerile de natură organizatorică. Relaţiile de condiţionare dintre activităţi vor fi de tip început-început, sfârşit-început şi sfârşit-sfârşit.
(f) Graficul reţea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor şi o singură activitate fără succesor, cu excepţia activităţilor care desemnează puncte de referinţă sau a activităţilor la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relaţie de condiţionare.
(g) Drumul critic va fi evidenţiat şi va corespunde cu succesiunea de activităţi a cărei durată maximă este Durata de Execuţie - Exemplificarea drumului critic, in cadrul unui grafic tip Gantt in care se va exemplifica activităţile critice respectiv activităţile noncritice. Ofertantul va prezenta o descriere a soluţiilor ce urează sa le utilizeze in cazul activităţilor critice. Ofertele ce nu prezintă diagrama drumului critic sau care nu exemplifica activităţile critice sau noncritice sau cele care nu prezintă soluţii privind activităţile critice identificate vor fi declarate neconforme.
Prezentarea unei oferte in care in cadrul Propunerii Tehnice se regaseste un grafic de executie incorect, fara alocare de resurse aferente fiecarei activitati, sau pentru care ofertantul nu aloca suficiente resurse pentru realizarea activitatii respective in perioada de timp declarata sau care nu va fi prezentat la nivelul de detaliere solicitat, va conduce la declarea ofertei ca oferta neconforma, fara nicio alta solicitare de clarificari din partea autoritatii contractante.
La intocmirea graficului se va tine cont de incarcarile pe resurse, in acest sens ofertantul avand obligatia sa le prezinte, dupa cum urmeaza:
- incarcarea pe resursa materiala, exprimata fizic in unitatea de masura /zi;
- incarcarea pe resursa manopera, exprimata fizic in ore/meserie/zi;
- incarcarea pe resursa utilaj, exprimata fizic in ore/zi;
- incarcarea pe resursa transport, exprimata fizic in tone/zi.
Cerinţele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:
(a) Ofertantul va prezenta in propunerea tehnica un raport descriptiv prin care va detalia şi explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuţie.
(b) Raportul descriptiv va cuprinde:
1. o descriere generală a modului în care Ofertantul va executa Lucrările si tehnica de planificare folosita;
2. descrierea activităţilor critice şi a modului în care Ofertantul va asigura resursele necesare;
3. numărul şi structura formaţiilor de lucru cu care Ofertantul va realiza activităţile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul şi meseriile muncitorilor) distribuite pe activitati si unitati de timp - luni;
5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Ofertantul le va avea la dispoziţie, precum şi perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. subcontractanţii implicaţi, precum şi resursele umane şi utilajele aferente;
Pentru o evaluare unitara, Graficul Gantt se va prezenta pornind de la ideea ca ordinul de incepere al lucrarilor va fi 20.04.2026 si va fi trasat pe luni pentru executia tuturor etapelor ce se executa in cadrul fiecarui tip de lucrari evidentiindu-se perioadele de timp rece / lucrarile executate in aceste perioade, se vor prezenta metodologii/proceduri de lucru pe timp friguros.

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

a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate

b. să demonstreze:

i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;

ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de proiectare si executie a lucrarilor (fizic și valoric) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă – Microsoft Project / Primavera / etc;

d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților lunara;

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

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

- Descrierea sistemului calității aplicat lucrarii in cauza, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții.
- Planul de control al calității, verificării și încercării în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții pe faze determinante de executie, incluzand metodologia detaliata pentru executia testelor si verificarilor de calitate pentru materialele folosite si pentru lucrarile executate).

In acest sens se vor prezenta toate atestatele si certificarile necesare pentru executia acestui tip de contract. Se vor prezenta metodele de verificare a indeplinirii criteriilor de performanta (minim modul de realizare a testelor – inclusiv scenariile in care vor fi testate principalele componente ale lucrarii si materialele aferente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

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

4. Personalul disponibil și propus pentru executia lucrarilor din cadrul contractului;

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

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

Ofertantul va prezenta in aceasta sectiune si modalitatea de acces la specialiştii atestaţi, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerinţelor tehnice şi contractuale precum şi a reglementărilor, standardelor şi normelor aplicabile în domeniile ce sunt tangibile cu obiectul contractului.

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

Personalul minim necesar este urmatorul:

Manager de proiect/Reprezentant al Antreprenorului - responsabil pentru managementul proiectului conform standardelor de management de proiect si a legislaţiei în vigoare.

Mentine relatia cu Autoritatea Contractanta pe probleme ce privesc implementarea proiectului,

Raspunde de planificarea, monitorizarea si controlul activitatilor proiectului precum si urmarirea realizarii activitatilor conform planificarii, in conditiile contractului;

Asigura controlul schimbarilor aprobate prin proiect;

Planifica, aloca si monitorizeaza resursele proiectului

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

În cazul în care se constată o deviaţie în realizarea activităţilor faţă de planificarea iniţială, managerul de proiect, împreună cu experţii implicaţi în activităţile respective vor realiza un plan de excepţie care să explice situaţia apărută, să prezinte consecinţele necorectării situaţiei de excepţie şi opţiunile existente pentru corectarea acesteia împreună cu planul de implementare a opţiunilor şi recomandărilor;

Personal responsabil cu prestarea serviciilor de proiectare

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

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

Verificatori de proiect pentru toate categoriile de lucrari din proiect.

Inginer topograf.

Personal responsabil cu executia lucrarilor

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

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

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

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

In dovedirea accesului la specialistii solicitati, se vor prezenta:

a) Documente suport care atesta experienta generala: fisa post/contract de munca/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul, acolo unde se cere experienta generala;

b) Documente suport care atesta experienta specifica/profesionala: recomandare emisa de beneficiarul final sau orice alte documente similare emise de beneficiarul final, acolo unde se cere experienta specifica;

c) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare);

d) Copie dupa diploma de studii care atesta ca persoana nominalizata este licentiata studii superioare, acolo unde este solicitat;

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

a) Modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile specialistilor (resurse proprii, externalizare).

b) Atestatul si legitimatia in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

Pentru operatorii economici care prezinta experti straini ce detin certificat/atestat echivalent emis de autoritatile de certificare abilitate din alt stat nu se impune obtinerea atestatului/certificatului

recunoscut de autoritatile romane la momentul depunerii ofertelor/candidaturilor. In baza principiului recunoasterii reciproce autoritatea contractanta are obligatia de a accepta certificate echivalente. Insa, operatorul economic trebuie sa intreprinda, acolo unde legislatia nationala impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnarii contractului de achizitie publica atestatul recunoscut de autoritatile romane.
In propunerea tehnică va trebui sa fie descris momentul în care vor interveni aceşti experţi în implementarea viitorului contract, precum şi modul în care operatorul economic ofertant şi-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situaţie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obţinerii serviciilor respective). Atribuţiile membrilor echipei în implementarea activităţilor contractului, contribuţia fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum şi distribuirea şi interacţiunea sarcinilor şi responsabilităţilor dintre ei. Vor fi indicate responsabilităţile în execuţia contractului şi interacţiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activităţile de suport şi distribuirea şi interacţiunea sarcinilor şi responsabilităţilor între operatorii din cadrul grupului, modul de abordare a activităţii de raportare cu privire la progresul activitatilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini.
Contractantul va asigura pe toata durata de executie a lucrarii personal muncitor de specialitate cu pregatire profesionala in domeniul care face obiectului contractului si va detalia structura, calificarea, numarul de persoane si tipul de angajament. In acest sens va depune un centralizator cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru executia contractului de lucrari in care se vor inscrie toate informatiile despre calificari, numarul persoanelor, tipul de angajament, responsabilitatile fiecarei personane implicate in derularea contractului. In cazul in care nu se va depune centralizatorul cu personalul muncitor de specialitate implicat pentru executia contractului de lucrari oferta va fi declarata neconforma.
Se vor atasa obligatoriu documente doveditoare privind indeplinirea cerintei.
Nota: Ofertantii au obligatia sa asigure toate specializarile impuse de obiectul contractului. Autoritatea contractanta nu impune numarul personalului sau specializarile pe care acesta sa le aiba (exceptie solicitarile din caietul de sarcini), in acest sens ofertantii avand libertate de apreciere, cu conditia ca prin personalul asumat conform prevederilor din aceasta sectiune sa faca dovada ca a luat in calcul toate specializarile si calificarile impuse de obiectul contractului pentru executie si ca va executa contractul in termenul asumat. De asemenea informatiile prezentate in propunerea tehnica, trebuie corelate cu cele prezentate in propunerea financiara.
Orice modificare efectuată în componența echipei prezentată de către ofertant, ulterior contractării, va fi comunicată în scris Autorității contractante. Contractantul poate înlocui personalul propus pe parcursul execuției lucrărilor, având obligația ca personalul propus să dețină cel puțin aceleași calificări si acelas nivel de experienta precum cel propus inițial în cadrul ofertei. Modificarea intră în vigoare numai după acceptarea de către Autoritatea contractantă în calitate de beneficiar.
5. Resursele materiale necesare si propuse pentru executarea contractului;
Ofertantul va prezenta o lista cu utilajele, echipamentele, resursele materiale pe care acesta isi propune sa le utilizeze corespunzător fiecarui tip de activitate, pentru executia lucrarilor ce fac obiectul prezentului contract.
6. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
Declaratia privind termenul de garantie acordat lucrarilor executate. Garantia lucrarilor executate va fi de minimum 36 de luni de la data receptiei la terminarea lucrarilor.
Durata de garantie se va justifica prin prezentarea unui memoriu, in care se vor detalia serviciile oferite. Termenul de interventie la defectiuni in perioada de garantie se va justifica prin prezentarea unui memoriu prin care se vor justifica si detalia modalitatea de interventie, locatia, numarul si tipul resurse folosite si disponibilizate, etc. Program privind masurile de supraveghere

a lucrarilor în perioada garantiei acordata, cu precizarea modalitatilor, termenului de interventie (maxim 12 ore de la instiintare) si a duratelor de remediere a potentialelor defectiuni datorate viciilor de executie (nu mai mare de 3 zile calendaristice), a resurselor financiare, materiale, mecanice si de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliata a lucrarilor din punct de vedere tehnologic

7. Planul de organizare si schita pentru Organizarea de santier ce va cuprinde dimensiuni ale tuturor necesatilor pentru desfasurarea organizarii, suprafata totala, locul amplasamentului, depozite, birouri, magazii, echipamente, etc. Planul pentru Organizarea de santier ce va include zonele de colectare si depozitare a reziduurilor si a materialelor nedorite, descrierea modalitatii de organizare si prezentarea modului de lucru in cadrul acesteia, modalitatea de asigurare a accesului de la organizarea de santier la traseul proiectului, descrierea asigurarii utilitatilor necesare functionarii corespunzatoare (alimentare cu apa, alimentare cu energie electrica, iluminat, canalizare, etc.) asigurarea cailor de acces si a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulatiei publice, precum si planul de degajare a locului organizarii de santier de deseuri, materiale si echipamente de lucru. Autoritatea contractanta nu detine alocare bugetara pentru a asigura paza santierului/lucrarii, ofertantul isi va asuma paza santierului prezentand in propunerea tehnica un plan de paza intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003. Pentru organizarea de santier se va prezenta locatia stabilita, cat si locatia sau zona de colectare sau depozitare a reziduurilor si materialelor rezultate din executie. Locatia stabilita pentru organizarea de santier va cuprinde descrierea asigurarii facilitatilor necesare functionarii corespunzatoare, in conformitate cu documentatia de atribuire, descrierea asigurarii utilitatilor necesare functionarii corespunzatoare (alimentare cu apa, alimentare cu energie electrica, iluminat, canalizare, etc.), dotare cu birouri, magazii, depozite, capacitati de manipulare, cu asigurarea cailor de acces si a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulatiei publice. Pentru locatia desemnata corespunzatoare de ofertant pentru organizarea de santier se vor prezenta documente justificative edificatoare prin care ofertantul sa demonstreze atat dreptul de proprietate sau de folosinta cat si capacitatea de a asigura indeplinirea cerintelor solicitate.

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

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

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

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

In perioada de solicitari clarificari potentialii ofertanti pot adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari/formulari de amendamente cu privire la clauzele contractuale. Nu vor fi acceptate

propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta.
11. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta proiectarea şi execuţia lucrărilor ulterior emiterii dispoziţiei de începere fără acceptul autorităţii contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizaţi ca fiind subcontractanţi de specialitate în cadrul ofertei în alte condiţii decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din Anexa la HG nr.395/2016.
12. Operatorii economici vor trebui sa indice în cadrul propunerii tehnice faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante ce le revin potrivit legislatiei adoptate în domeniul muncii, mediului si al celei sociale; în acest scop, sub sanctiunea respingerii ofertei ca inacceptabila, operatorii economici vor anexa propunerii tehnice, Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca. (Formularul model)
In cazul depunerii unei oferte în asociere, fiecare dintre asociati va completa aceasta declaratie.
13. Operatorul economic va avea disponibil utilaje/echipamente necesare pentru asigurarea calitatii lucrarilor care se vor executa in baza contractului. In acest sens operatorul va prezenta documente justificative pentru utilajele si echipamentele necesare executiei lucrarilor, dar si modalitatea de asigurare a accesului la organismele tehnice in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 si a altor legi incidente.
14. Reperele privind managementul, logistica si planificarea aplicata pentru realizarea contractului. In aceasta sectiune, ofertantul, pe baza informatiilor mentionate in documentatia de atribuire si a cunostintelor proprii, trebuie sa faca o prezentare detaliata privind:
a) planificarea activitatilor contractului prin care ofertantul sa indice toate etapele esentiale executiei lucrarilor;
b) strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizarii contractului;
c) adecvarea la constrangerile fizice impuse de amplasamentul lucrarii;
d) aspectele de ordin operational ale lucrarilor existente ce trebuie mentinute.
15. Ofertantii vor preciza modul concret de aplicare si promovare in cadrul executiei lucrarilor a prevederilor legale in vigoare referitoare la principiile tratamentului egal, nediscriminarii si egalitatii de sanse.
16. Listele cu cantitati de lucrari fara preturi si extrasele de resurse materiale, consumuri cu manopera, utilaje si transporturi intocmite de ofertant, cu respectarea formularelor Fl, F2, F3, F4, F5, C6, C7, C8, C9 se vor centraliza per total, lider, asociat, subcontractant.
Pentru o evaluare transparentă şi fundamentată a ofertelor, ofertanţii au obligaţia de a elabora şi prezenta liste de cantităţi detaliate pe articole de deviz, utilizând ca bază informatiile din DALI pus la dispoziţie de autoritatea contractantă. Aceste liste vor avea caracter orientativ şi vor fi utilizate exclusiv pentru analiza propunerilor tehnice si financiare depuse de ofertanţi. Ulterior, în etapa de proiectare, ofertantul câştigător va actualiza aceste liste în conformitate cu prevederile contractuale, pe baza proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie.
Situaţiile de plată aferente lucrărilor executate se vor întocmi exclusiv pe baza listelor de cantităţi actualizate după elaborarea proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie, aprobate de autoritatea contractantă.
Ofertele care nu includ aceste liste detaliate pe articole de deviz vor fi considerate neconforme şi vor fi respinse.
Note:
• In vederea respectarii articolului 156 din legea 98/2016, in cazul in care in cuprinsul caietului de sarcini sau in tot cuprinsul documentatiei de atribuire se regasesc definite specificatii tehnice care indica o anumita sursa, productie, procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, acestea se vor interpreta prin adaugarea mentiunii "sau echivalent". Toate referirile la diplome/atestate, legitimatii, etc, se vor citi cu mentiunea „sau

echivalent". Standardele, normativele si alte prescriptii ce trebuie respectate la prestarea serviciilor si executia lucrarilor pot fi si echivalente la nivelul Uniuni Europene.

• Conform art. 57, alineatul (4), din legea 98 din 2016 actualizata , Operatorii economici indică şi dovedesc în cuprinsul ofertei care informaţii din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară şi/sau fundamentări/justificări de preţ/cost sunt confidenţiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informaţiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară şi/sau fundamentări/justificări de preţ/cost ca fiind confidenţiale trebuie să fie însoţite de dovada care le conferă caracterul de confidenţialitate,dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1);

• Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma. Nu vor fi luate in calcul si vor fi respinse ca neconforme propunerile tehnice care vor fi prezentate prin copierea din documentatia de atribuire a informatiilor, inclusiv motivarea ca propunerea tehnica se bazeaza pe aceste informatii si prin declaratia de acceptare ofertantul isi asuma intreaga documentatie.

• Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspect de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.

• Vor fi luate in considerare numai acele planuri de management si calitate care contin informatii detaliate, complete si aplicabile.

1. Informatii detaliate, complete si aplicabile sunt considerate informatiile care, pe lânga caracterul general de enunt, prezinta descrieri, explicatii, date concrete, adaptate la necesitatile proiectului.

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

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

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

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

Propunerea tehnica va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini /DALI si se va întocmi într-o maniera organizata si fundamentata pentru fiecare dintre activitatile contractului, deoarece nu se vor lua în considerare doar afirmatii declarative care nu sunt însotite si de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activitati, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permita identificarea facila a corespondentei informatiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din

caietul de sarcini. Propunerea tehnica va fi adaptata la obiectul, particularitatile si cerintele descrise prin documentele achizitiei. Nu este acceptata forma de prezentare a ofertei constand in prezentarea informatii generale sau copierea informatiilor prezentate in alte oferte, fara ca ofertantul sa procedeze la adaptarea informatiilor prezentate in raport de particularitatile, continutul si cerintele solicitate prin prezenta documentatie de atribuire.
Lipsa oricarei descrieri de mai sus descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma, iar in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori prezentarea acestuia in forma incompleta / necorespunzator solicitarilor, Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma, fara a solicita prezentarea documentelor/informatiilor lipsa. Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspecte de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.
In cazul unei asocieri de ofertanti se va prezenta o singura propunere tehnica asumata de ofertant (operator economic sau asociere de operatori economici) in care va fi evidentiata modalitatea prin care fiecare asociat isi va indeplini partea din contract, in conformitate cu cerintele din prezenta sectiune.
Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca se va completa de fiecare membru al asociereii precum si de subcontractant/i daca este cazul.
Ofertantii au obligatia de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate si semnate de ofertant;
Potențialii ofertanți care intentionează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.
Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini / DALI în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.
In cazul in care exista documente intocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorita formatului sau scrisului marunt, ofertantul va incarca documentul original exportat in format.pdf, nefiind obligatorie prezentarea scanata a acestuia.
Documentele din oferta se prezinta in formate de uz general, respectiv .doc(x), .xls(x) sau .pdf. Chiar daca documentele ofertei vor fi semnate cu semnatura electronica, daca in anumite documente este necesara semnatura unei alte persoane fata de posesorul semnaturii electronice, atunci documentele in cauza se vor semna si olograf de pesoanele respective.
Ofertantii **au obligatia** de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate.

18 Modul de prezentare a propunerii financiare, ce va contine:

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnatură electronică extinsa, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul

acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici inregistrați.
Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.
Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP rubrica special dedicată „Oferta financiară", precum și următoarele documente:
1.formularul de ofertă, Anexa la formularul de oferta cat si Graficul de plati;
2.centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți (daca este cazul);
3.listele cu cantitati de lucrari si extrasele de resurse materiale, consumuri cu manopera, utilaje si transporturi intocmite de ofertant, cu respectarea formularelor F1, F2, F3, F4, F5, C6, C7, C8, C9 se vor centraliza per total, lider, asociat, subcontractant.
Pentru o evaluare transparentă și fundamentată a ofertelor, ofertanții au obligația de a elabora și prezenta liste de cantități detaliate pe articole de deviz, utilizând ca bază informatiile din DALI pus la dispoziție de autoritatea contractantă.
Aceste liste vor avea caracter orientativ și vor fi utilizate exclusiv pentru analiza propunerilor tehnice si financiare depuse de ofertanți.
Ulterior, în etapa de proiectare, ofertantul câștigător va actualiza aceste liste în conformitate cu prevederile contractuale, pe baza proiectului tehnic și a detaliilor de execuție.
Situațiile de plată aferente lucrărilor executate se vor întocmi exclusiv pe baza listelor de cantități actualizate după elaborarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, aprobate de autoritatea contractantă.
Ofertele care nu includ aceste liste detaliate pe articole de deviz vor fi considerate neconforme și vor fi respinse.
Ofertantii au liberatea de a-si prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuţie a lucrărilor, cu condiţia respectării cerinţelor cantitative si calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează proiectarea si execuţia respectivelor lucrări. Nu se admite înlocuirea operaţiunilor prevazute in specificatiile tehnice din documentatia de atribuire, ofertantii având obligaţia de a realiza încadrarile pe articole din indicatoarele de norme de deviz.
Pentru serviciile de proiectare se va prezenta fundamentarea pretului din oferta avand in vedere numarul de ore alocate pentru fiecare specialist care raspunde de o sarcina in cadrul proiectului, cu indicarea tarifului orar.
Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate şi orice costuri legate de:
- prestarea serviciilor de proiectare si asistenta tehnica din partea proiectantului;
- execuţia tuturor lucrărilor prevăzute în cadrul documentaţiei de atribuire;
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum şi cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea şi punerea în operă a materialelor şi echipamentelor necesare funcţionarii obiectului contractului, conform cerinţelor impuse prin caietul de sarcini.
La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligaţiilor contractuale, precum şi marja de profit.
Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de

valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi diponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.
Nota:

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

Masuri pentru protectia mediului.
Sectorul investitiei nu afecteaza plantatii pomicole, terenuri agricole direct productive sau de alta natura. Se va prevedea inlaturarea resturilor materiale ramase in urma executiei si degajarea terenului utilizat ca organizare de santier.
Executantul are obligația să transporte la Depozitul de deşeuri autorizat materialele care nu se pot recupera sau valorifica, rămase în urma executării lucrărilor de construcții și să prezinte autorității contractante documente justificative. Neprezentarea in cadrul metodologiei de executie din propunerea tehnica a modului in care ofertantul intentioneaza sa gestioneze deseurile produse pe parcursul lucrarilor (cu prezentarea explicita a aranjamentelor si/sau acordurilor cu depozitele autorizate) conduce la neconformitatea acesteia.
Receptia lucrarilor executate se va efectua conform programului prezentat de constructor si aprobat de beneficiar, la toate fazele de executie propuse si insusite de investitor.

Date privind elaborarea, prezentarea, depunerea si evaluarea ofertei - detaliere cerinte din

fisa de date

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

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

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

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

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

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

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

Nota 1:

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

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

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

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, in sectiunea dedicata personalului contractantului / resurse si organizare, ofertantii urmeaza sa includa o descriere a modului de acces la specialistii atestati, care sunt strict necesari pentru indeplinirea obiectului contractului, demonstrand astfel indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile in domeniul din care face parte obiectul contractului.

MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI:

Prezentarea ofertei se va face in urmatoarele conditii:

Forma si semnarea Ofertei

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

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

Operatorii economici interesati pot accesa DUAE in vederea completarii direct in SEAP.
Documentele precizate mai sus, respectiv fisierele incarcate in SEAP, vor fi semnate cu semnatura electronica extinsa a reprezentantului legal/imputernicit al ofertantului.
Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a solicita orice alte documente/informatii cu privire la imputernicirea semnatarului Ofertei de a reprezenta Ofertantul, dupa cum considera necesar.
Numele in clar si pozitiile detinute de catre fiecare persoana care semneaza autorizatia de semnare a Ofertei trebuie redactate sau imprimate sub semnatura.
Toate paginile Ofertei unde au fost facute amendamente/ modificari/ completari inainte de transmiterea acestora vor fi semnate de persoana care semneaza Oferta.
Paginile Ofertei vor fi numerotate. Ofertele vor fi organizate pe diferite sectiuni tinand cont de fiecare categorie de cerinte din Documentatia de Atribuire si vor include un opis care va trimite la fiecare sectiune si va avea paginile numerotate corespunzator, pentru a permite o identificare rapida, conform informatiilor din Documentatia de Atribuire.
Daca Ofertantul foloseste prescurtari in textul Ofertei pentru a denumi notiuni tehnice sau alte notiuni, acesta va oferi explicatii intr-o anexa.
O oferta care va fi prezentata in orice alt format poate fi respinsa ca inadmisibila.
In cazul in care Autoritatea contractanta prelungeste termenul limita pentru primirea Ofertelor, toate drepturile si obligatiile entitatii contractante si ale Ofertantului se raporteaza la noul termen stabilit.
Numai Ofertele transmise in termenul specificat si prin mijloace electronice sunt luate in considerare.
Riscul transmiterii Ofertelor, inclusiv Forta Majora, sunt suportate de catre Ofertant.
Oferta se depune in SEAP, numai in format electronic, pe site-ul www.e-licitatie.ro
Oferta cuprinzand dovada constituirii garantiei de participare, acorduri de asociere/ subcontractare/ angajament ferm+anexe (daca e cazul) si propunerea tehnica vor fi prezentate on-line, sub forma unor fisiere electronice, prin incarcarea in SEAP in format electronic cu semnatura electronica extinsa. Propunerea financiara se depune in SEAP sub forma criptata.
Nu se accepta oferte nesemnate cu semnatura electronic extinsa valida a semnatarului ofertei, bazata pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnarii ofertei in conformitate cu prevederile legale referitoare la semnatura electronica semnatarului respectivelor documente. Ofertantul trebuie sa ia toate masurile astfel incat oferta sa fie transmisa in SEAP pana la data limita de depunere a ofertelor, mentionata in cadrul anuntului de participare.

In cazul unei asocieri:

a) persoana autorizata sa semneze Oferta, trebuie sa prezinte o imputernicire scrisa semnata de toti reprezentantii cu drept de semnatura ai membrilor asocierii
b) trebuie prezentat Acordul de asociere dintre Operatorii Economici care depun o Oferta comuna.

Ofertantul are obligatia sa numeroteze si sa semneze fiecare pagina a ofertei si sa anexeze un opis al documentelor care se depun, conform informatiilor furnizate in Documentatia de Atribuire.
Informatiile incluse in DUAE vor fi furnizate intr-o maniera care sa permita comisiei de evaluare din cadrul Autoritatii Contractante sa adopte o decizie clara in legatura cu indeplinirea cerintelor de calificare.
Operatorii Economici participanti la procedura vor prezenta DUAE, dupa cum urmeaza:

a) Operatorul Economic care participa individual si care nu se bazeaza pe capacitatile altor entitati pentru a indeplini criteriile de calificare va completa un singur DUAE, Operatorul Economic care participa individual, dar se bazeaza pe capacitatile uneia sau mai multor alte entitati (Terti Sustinatori/Subcontractanti), trebuie sa depuna, in cadrul procedurii,

propriul sau DUAE precum si cate un DUAE separat pentru fiecare dintre entitatile pe ale carei capacitati se bazeaza,

b) Grupurile (asocierile) de Operatori Economici, inclusiv asociatiile temporare, care participa impreuna la procedura de atribuire, trebuie sa prezinte cate un DUAE separat, care sa cuprinda informatiile solicitate pentru fiecare dintre Operatorii Economici participanti in cadrul asocierii.

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

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

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

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

O singura Oferta pentru toate cerintele

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

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

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

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

Adresa/ Modul de depunere a Ofertelor

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

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

Prin depunerea Ofertei, Operatorul Economic accepta in totalitate si fara restrictii conditiile care guverneaza procedura de atribuire ca baza unica de desfasurare a procedurii, indiferent de propriile sale conditii de executare a lucrarilor, la care renunta prin depunerea Ofertei. Orice rezerve incluse in Oferta pot duce la respingerea Ofertei.

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

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

Inainte de a fi declarat castigator, ofertantul clasat pe primul loc va prezenta, la solicitarea Autoritatii contractante, toate documentele solicitate prin Fisa de date si asumate prin DUAE.

Toate documentele intocmite/emise de catre ofertant cu scopul confirmarii DUAE vor fi scanate dupa documentele semnate in original de catre Ofertant/Ofertant asociat/tert sustinator/subcontractant si semnate cu semnatura electronica extinsa.

Prezumtia de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul isi asuma

raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original, copie si/sau copie "conforma cu originalul" in vederea participarii la prezenta procedura.
Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita atestare, autorizare, certificare, origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licenta de fabricatie, o autorizatie/certificare/atestare, se va citi si interpreta ca fiind insotita de mentiunea "sau echivalent".
Pentru a se evita aparitia de erori pe parcursul analizarii si verificarii documentelor prezentate de ofertanti, se solicita operatorilor economici sa procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare si din cadrul celorlalte documente care insotesc oferta si elaborarea unui Opis astfel incat acestea sa poata fi identificate in mod facil.
Ofertantii poarta exclusiv raspunderea pentru examinarea cu atentia cuvenita a documentatiei de atribuire, inclusiv a oricarei clarificari aduse documentatiei de atribuire in timpul perioadei de pregatire a ofertei prin raspunsurile autoritatii contractante la solicitarile de clarificari, precum si pentru obtinerea tuturor informatiilor necesare cu privire la orice fel de conditii si obligatii care pot afecta in vreun fol valoarea, conditiile stabilite, natura/continutul ofertei sau executia contractului.

Notificarea privind rezultatul procedurii
Inainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei si imediat dupa finalizarea evaluarii, Autoritatea Contractanta va notifica in scris Ofertantul declarat castigator cu privire la faptul ca Oferta sa a fost acceptata. In acelasi timp, Autoritatea Contractanta va notifica, de asemenea, si pe ceilalti Ofertanti asupra rezultatelor procedurii.
In perioada de pregatire si validare/semnare a unui contract, notificarea transmisa pentru atribuirea Contractului, impreuna cu Formularul de Oferta si garantia de participare, constituie un act obligatoriu pentru Ofertant.

Inceperea contractului.
Contractul de achizitie publica va intra in vigoare dupa constituirea garantiei de buna executie, in momentul primirii ordinului de incepere emis de autoritatea contractanta.
Durata de executie a contractului va fi de maximum 9 luni de la primirea ordinului de incepere.

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

Intocmit,
Responsabil achizitii publice

.....