

Nr. 244 din 20.01.2026

### CAIET DE SARCINI

aferent procedurii de achizitie publica ce are ca obiect EXECUTIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚIE „REALIZARE SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE SI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD IN COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU”

Caietul de sarcini face parte integranta din documentația pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnica. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată in considerare, dar numai in măsura in care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Tip achizitie: Procedura simplificata ONLINE, conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

#### 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.

In cadrul acestei proceduri, UAT BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

In cadrul acestui document, pentru usurinta exprimarii vor fi folositi termenii de Ofertant si Contractant care vor avea acelasi inteles. Orice anexa, aferenta vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezinta parte integranta a acelui capitol si implicit a Documentatiei de atribuire.

Ofertantii trebuie sa raspunda integral cerintelor minime incluse in acest Caiet de Sarcini si fara a limita functionalitatile ofertate.

Orice trimitere la standarde nationale, la agremente tehnice nationale sau specificatii tehnice nationale referitoare la executia lucrarilor la utilizarea produselor se va interpreta cu mentiunea "sau echivalent" .

Nu se admit ofertele partiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerintelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

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

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile ofertate.

#### 2. Informatii generale

## 2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Date privind autoritatea contractantă: COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU -

Misiune: Dezvoltarea economica si sociala a comunei, imbunatatirea situatiei actuale a infrastructurii, imbunatatirea conditiilor de viata si a standardelor de munca, cat si mentinerea si atragerea populatiei in Comuna BUTURUGENI, Judetul GIURGIU.

Sectorul de activitate: Administratie publica locala

Activitatea principala: Dezvoltarea economico-sociala a comunei

Obiectul achizitiei: EXECUTIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE „REALIZARE SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE SI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD IN COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU”

Cod CPV principal: **45000000-7 Lucrari de constructii** (Rev.2)

### 1.7. Tipul contractului: Lucrari (executie)

1.1. Ordonator principal de credite/ investitor: Ministerul Mediului Apelor si Padurilor - Administratia Fondului de Mediu

1.2. Beneficiarul investitei: COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU

1.8. Elaborator PT: S.C. BATAR PROCONSTRUCT SRL

Descrierea succinta a achizitiei publice:

1.9. Contextul realizarii acestei achizitii

Investiția in totalitatea sa urmărește „REALIZARE SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE SI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD IN COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU“, astfel incat acestea sa satisfaca din punct de vedere calitativ si cantitativ cerințele actualilor si viitorilor consumatori, la nivelul normelor europene actuale.

Caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;

Descrierea intervențiilor

Pentru tipul de platforma comunală PCI aferentă unui sistem integrat de management al gunoiului de grajd, propusă prin proiectul „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”, sunt necesare următoarele componente constructive și dotări: Platforma comunală PCI realizată într-o incintă cu suprafața de min. și o suprafață de

1.677,90 mp și conține următoarele obiecte investiționale:

1. Platforma de depozitare propriu-zisă;
2. Rigola carosabilă din prefabricate beton;
3. Bazin stocare;
4. Platforma incintă;
5. Cabină personal;
6. Toaletă ecologică;
7. Stâlpi de lumină cu panouri fotovoltaice;
8. Camere supraveghere video;
9. Piezometre;
10. Împrejmuire panouri plasă de sârmă la rolă;
11. Spații înierbate + plantații aliniament;
12. Platformă acces - legătura cu drumul de acces la platformă.

Notă: dispunerea pe amplasament a componentelor investiționale, menționate, sunt conform planșei anexate - Plan de situație incintă.

Incinta platformei, de formă dreptunghiulară, cu dimensiunile 51,00 x 32,90 m cuprinde platforma propriu-zisă, platforma de incintă/carosabilă, pe latura lungă, în prelungirea racordului de acces, oferind spațiu de manevră pentru echipamentele specifice.

1. Platforma comunală de depozitare a gunoiului de grajd, are formă dreptunghiulară, cu o capacitate de stocare de 1500 mc.

Platforma are capacitatea pentru două cicluri anuale de depozitare de câte 6 luni fiecare, asigurând spațiu suficient pentru operațiunile de depozitare a gunoiului în interiorul platformei.

Capacitatea utilă de depozitare a platformei este asigurată de dimensiunile în plan de 40,00 x 15,00 m (600,00 mp) și înălțimea de 2,50 m a gunoiului depozitat.

Pereții de contur (dispuși pe 3 laturi) sunt din beton armat cu grosimea de 25/30 cm și sunt așezați pe o fundație continuă de beton armat, accesul pe platforma făcându-se pe una din laturile lungi, rămasă liberă.

Caracteristici pereți de contur:

- H perete contur / zid de sprijin măsură suplimentară = 2,95 m (raportat la fața superioară a grinzii de fundare);

- H perete contur / zid de sprijin \_ măsură suplimentară = 2,50 / 2,65 m (raportat la fața superioară a radierului). Placa(radierul) din beton armat, a platformei va fi hidroizolată pentru a împiedica infiltrarea de levigat în sol și va avea o panta de 1%, direcționată către rigola de colectare levigat.

Platforma are trotuar de protecție dispus perimetral. În cazul în care terenul amplasamentului este în pantă se propun următoarele măsuri suplimentare:

- Perețele de contur, din mijloc al platformei de gunoi devine perete cu roi de zid de sprijin, cu secțiune trapezoidală (B=1,50 m, m); în spatele zidului /exterior platformă, se află un volum de umplură pietriș spălat, care se sprijină pe un volum de umplură pământ natural compactat; la partea superioară a volumului de pietriș spălat se află un dop de argilă, iar la partea inferioară se află un dren din țevă riflată cu Dn 90 mm. adaptată pentru a rezista împingerii pământului;

- În același timp, pentru a proteja pereții împotriva apelor pluviale din amonte s-a prevăzut o rigolă de beton pentru colectare ape pluviale, cu secțiune trapezoidală, care va conduce apele pluviale către bazinul de captare ape pluviale (Supraf. bazin ape pluviale = 20 mp (amplasat în aval). Notă: în funcție de condițiile amplasamentului ales (pantă de maximum 10% sau teren orizontal), se va oferta pentru soluția tehnică ce include măsuri suplimentare sau nu.

## 2. Rigolă prefabricată (componentă a Sistemului de colectare și transport levigat)

Între latura lungă liberă a platformei și platforma de incintă este amplasată rigola carosabilă prefabricată din beton armat pentru colectarea levigatului fracție lichidă provenită din precipitațiile ce cad peste gunoiul depozitat pe platformă și mustul de gunoi de grajd. Rigola prefabricată, cu dimensiunile de 65 x 60 x 37 cm are lungimea totală de aproximativ 45.25 m și colectează, de asemenea, precipitațiile căzute pe platforma de incintă din beton. La interior, rigola este protejată cu vopsitorie de bitum în două straturi, iar la îmbinări sunt prevăzute dopuri de bitum.

## 3. Bazinul de stocare a levigatului (componentă a Sistemului de colectare și transport levigat)

Bazinul (îngropat) are capacitatea de 60,00 mc, dimensiunile în plan de 7,5m x 4,00 m / 30 mp și adâncimea utilă de 2,00 m. Pereții bazinului au grosimea de 30 cm și grosimea radierului este de 30 cm. Atât la interior, cât și la exterior, bazinul este protejat cu vopsitorie de bitum în două straturi.

La nivelul solului bazinul este prevăzut cu o balustradă de siguranță cu înălțimea de 1,20 m realizată din țevă metalică rectangulară 50 x 50 x 2 mm și panouri din plasă metalică bordurată.

Platforma are trotuar de beton, de protecție, dispus perimetral.

## 4. Platformă de incintă

Platforma betonată de incintă, cu lățimea de 4 m, asigură accesul rutier pentru utilaje și echipamente și, de asemenea, accesul la pubelele pentru deșeuri, la cabina administrativă, tip container, pentru personal și la toaleta ecologică. Platforma, cu suprafața totală de 294.94mp, are structura de beton și este delimitată spre zona de spațiu verde cu bordură de beton prefabricat 20 x 25 x 50 mm.

5. Cabina personal este de tip container prefabricat din panouri prefabricate sandwich din poliuretan, cu grosimea de 4 cm și dimensiunile 2,20 x 1,50 m, suprafața de 3,30 mp și asigură adăpost pentru pază și activități administrative.

6. Cabina toaletă ecologică este un container prefabricat realizat din plastic, cu dimensiunile 1,12 x 1,12 m, suprafața de 1,25 mp, dotat cu lavoar și WC.

7. Stâlpi de iluminat cu panouri fotovoltaice - iluminatul exterior va fi asigurat de corpurile de iluminat, amplasate câte 2 pe cei 2 stâlpi de 6 m înălțime, poziționați în spațiul verde, conform planului general.

Alimentarea se face cu acumulatori care sunt alimentați la panourile fotovoltaice.

8. Cameră supraveghere video - supraveghere (24 x 24 ore) prin camere video și rețea video de înregistrare

## 9. Piezometre

Pentru protecția mediului, incinta a fost prevăzută cu trei piezometre (amonte și aval, pe diagonala terenului) cu adâncimea de cca. 15.00 m (conform avizului de Gospodărirea Apelor), necesare pentru monitorizarea nivelului și calității apei freatică.

## 10. Împrejmuire incintă cu gard din plasă bordurată + porți acces

Incinta are dimensiunile de 51,00 x 32,90 m și o suprafață de 1.677,90 mp. Împrejmuirea este realizată cu gard din panouri din plasă de sârmă bordurată zincată de 2.500 x 2.000 mm / sau plasa la rolă prinse

de stâlpi de oțel zincat de 60 x 40 mm. Pentru acces a fost prevăzută o poartă auto din plasă bordurată cu dimensiunile de 4.000 x 2.000 mm, una din porți având înglobată o poartă pietonală.

#### 11. Spațiu verde + plantație de aliniament

Spațiul neconstruit va fi înierbat ca spațiu verde, iar ca plantație de aliniament au fost prevăzuți copaci pentru filtrarea mirosurilor.

12. Platformă acces - cu L min = 10 m; face legătura cu drumul de acces. Structura straturilor este: nisip (10 cm), balast (30 cm), piatră spartă compactată (15 cm).

#### 13. Platforme individuale tip 1 și tip 2 cf. proiectului tehnic

Alte dotări: Pichet PSI; Stingător incendiu P6; Trusă medicală de prim ajutor; Masă; Scaun; Kit cu panouri fotovoltaice și lămpi led/12 V, pentru echipare stâlp; Grup electrogen 5 Kw; Corp de iluminat exterior; Container pentru reziduuri periculoase; Container deșeuri uzuale/nepericuloase; Scară metalică.

Platforma individuală modulară TIP PI 1 propusă pentru depozitare gunoi de grajd în stare solidă, este de formă pătrată în plan, cu dimensiunile nominale de 2,00 x 2,00 m (4 m<sup>2</sup>), capacitate V: 6 m<sup>3</sup>; Vtotal = S(4 m<sup>2</sup>)xh(1,5 m) = 6 m<sup>3</sup>; Vutil = aprox. 4 - 5 m<sup>3</sup>.

- Placă/radier de beton armat cu grosime de 20 cm și un spațiu de retenție (bașă) pentru eventuale scurgeri fracție lichidă/levigat; este de formă pătrată în plan, cu dimensiunile nominale de 2,00 x 2,00 m, capacitate

- Pereți de contur din lemn tratat contra umezelii; se realizează pe trei laturi cu înălțimea (h) de 1,50 m;

- Acoperiș constând într-o structură metalică, prevăzută cu sistem de rulare a unei folii din polietilenă (un capăt fixat pe latura din spate).

Platforma individuală PI 1, prefabricată, de tip modular/detașabilă nu va necesita Autorizație de Construire deoarece va fi produsă de către o companie specializată sau de către Antreprenorul responsabil cu Implementarea Sistemului Integrat al depozitării și managementul gunoiului de grajd la nivel de UAT; platforma prefabricată modulară va fi livrată la amplasamente, iar instalarea ei nu va necesita lucrări de construcție care să aibă nevoie de autorizare.

Platforma individuală modulară TIP PI 2 propusă pentru depozitare gunoi de grajd în stare solidă, este de formă dreptunghiulară în plan, cu dimensiunile nominale de 3,00 x 2,00 m (6 m<sup>2</sup>), capacitate V = 9 m<sup>3</sup>; Vtotal = S(6 m<sup>2</sup>)xh(1,5 m) = 9 m<sup>3</sup>; Vutil = aprox. 7,5 - 8 m<sup>3</sup>; platforma este alcătuită din:

- Radier de beton armat și spațiu de retenție (bașă) pentru eventuale scurgeri fracție lichidă/levigat, dacă va fi cazul;

- Pereți de contur, din lemn tratat contra umezelii;

- Acoperiș ce constă într-o structură metalică prevăzută cu sistem de rulare a unei folii din polietilenă (un capăt fixat pe latura din spate).

Platforma individuală PI 2, prefabricată, de tip modular/detașabilă nu va necesita Autorizație de Construire deoarece va fi produsă de către o companie specializată sau de către Antreprenorul responsabil cu Implementarea Sistemului Integrat al depozitării și managementul gunoiului de grajd la nivel de UAT; platforma prefabricată modulară va fi livrată la amplasamente, iar instalarea ei nu va necesita lucrări de construcție care să aibă nevoie de autorizare.

#### **Prezentă achiziție NU cuprinde următoarele elemente identificate conform Studiului de fezabilitate:**

- **Utilajele necesare sistemului de manipulare și aplicare a gunoiului de grajd, inclusiv, transformarea în compost (set utilaje de transport fără montaj): Buldoexcavatorul — 90 CP; Tractor — 100 CP; braț încărcător atașat, 0,6 mc; Remorcă — 10 t; Împrăștiător — de gunoi de grajd — 8 to; Vidanță\_ capacitate de încărcare — 5.000 E.**

Valoarea lucrărilor\_ conform Hotărârii 907/2016 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție, cuprinde cheltuielile prevăzute la cap./subcap:

- 1.2 – Cheltuieli pentru amenajarea terenului – 2.904,00 lei fara TVA
- 1.3 – Cheltuieli pentru amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului în starea inițială – 5.595,43 lei fara TVA
- 4.1. — Construcții și instalații — 1.247.864,92 lei fara TVA;
- 4.5 Dotări – 1.046.621,86 lei fara TVA
- 5.1. — Organizare de santier — 25.127,28 lei fara TVA;
- 6.2. – Probe tehnologice și teste – 2.300 lei fara TVA.

Valoarea de 2.330.413,49 lei fara TVA reprezintă valoarea la care se vor raporta ofertele în evaluare (valoarea prezentei proceduri de atribuire).

Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit NU cuprinde suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute, cuprinse în devizul general, în cuantum de 328.822,29 lei fără TVA. Suma reprezentând „cheltuieli diverse și neprevăzute” nu este inclusă în calculul valorii estimate și, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse, deoarece acestea sunt cheltuieli incidente proiectului și nu valorii estimate unui contract de lucrări atribuit printr-o procedură de atribuire prevăzută de legislația în domeniul achizițiilor publice. Prin urmare, scopul acestei sume îl reprezintă asigurarea resurselor financiare necesare în vederea implementării modificărilor nesubstanțiale efectuate cu respectarea prevederilor art. 221 din Legea nr. 98/2016.

- În devizul general al obiectivului de investiții nu este alocată o valoare maximală drept ”rezervă de implementare”.
- Valoarea estimată a contractului de achiziție este egală cu cea prevăzută în cadrul programului achizițiilor aferent proiectului.

Baza legală:

➤ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 390 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 98/2016);

> Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 101/2016);

Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 423 din 6 iunie 2016, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 395/2016);

> Regulamentul Comisiei Europene nr. 2016/7 de stabilire a formularului standard pentru documentul european de achiziție unic publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 3, volumul 59 din 06 ianuarie 2016;

Instrucțiunea nr. 1/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 32 din 11 ianuarie 2017;

➤ Instrucțiunea nr. 2/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 300 din 27 aprilie 2017;

➤ Instrucțiunea nr. 3/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 673 din 17 august 2017;

➤ Instrucțiunea nr. 1/2018 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 926 din 2 noiembrie 2018.

➤ Legea 10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Legea nr. 554/02.12.2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare

➤ Legea nr. 215/23.04.2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare

➤ Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare

➤ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/20.05.2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Hotărârea Guvernului nr. 634/28.07.2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare

➤ Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 14 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscale - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene

➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii

➤ Hotărârea Guvernului nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor ordonanței de urgență a guvernului nr. 98/2017

➤ Legislația română în vigoare se aplică pentru toate situațiile care nu se regăsesc în mod expres în Documentația de atribuire.

➤ Orice alte acte normative în vigoare care reglementează achizițiile publice. Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul [www.anap.ro](http://www.anap.ro).

Nota: Lista nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile în vigoare pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

2.7 Documente suport: Studiu de fezabilitate

2.8 Alte initiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achizitie de servicii. Nu este cazul

2.9. Criteriul de atribuire: În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a alege ca și criteriu de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț”, în conformitate cu art. 187, alin. (3), lit. a) și alin. (8), lit. a), pentru atribuirea contractului de achiziție publică ce are ca obiect EXECUTIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE „REALIZARE SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE SI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD IN COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU”.

Autoritatea contractanta a avut in vedere acest criteriu tinand cont ca este vorba de EXECUTIE LUCRARI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE „REALIZARE SISTEM INTEGRAT DE COLECTARE SI VALORIFICARE A GUNOIULUI DE GRAJD IN COMUNA BUTURUGENI, JUDETUL GIURGIU” și nu dorește să întâmpine dificultăți în realizarea proiectului tehnic și a lucrărilor și nici să nu fie determinate riscuri care să pună în pericol finalizarea proiectului.

Alegerea factorilor de evaluare în cadrul prezentei documentații de atribuire s-a realizat ținând cont de prevederile art. 187, art. 188 și art. 189 din Legea 98/2016, astfel: prețul și experiența echipei experților propuși pentru realizarea proiectului.

Criteriile și punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii. Alegerea factorilor de evaluare s-a făcut ținând cont de avantajele economice pe care le pot genera aceștia într-un cadru concurențial.

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea acestui criteriu de atribuire sunt următorii:

Nr. crt.	Denumire factor de evaluare	Punctaj Maxim
1.	Factorul “preț”	<b>50 puncte</b>
2.	Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul-critic, identificarea jaloanelor, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor	<b>20 puncte</b>
3.	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)	<b>10 puncte</b>
4.	Termen de executie a lucrarilor	<b>10 puncte</b>
5.	Sistemul de rulare a folii din polietilenă, pentru platforme individuale P1 și P2, să presupună tragere manuală, fără sistem de ghidare sau rulare, se trage pur și simplu peste structură, se fixează provizoriu	0 puncte
	Sistemul de rulare a folii din polietilenă, pentru platforme individuale P1 și P2, să presupună bară orizontală la care e prinsă folia se rotește manual, înfășurare simplă, fără ghidaj complet	5 puncte
	Sistemul de rulare a folii din polietilenă, pentru platforme individuale P1 și P2, să presupună ca folia să fie prinsă pe un tambur la latura fixă, se rulează cu manivelă, ghidaj lateral, tensionare controlată	<b>10 puncte</b>

Informațiile referitoare la algoritmul de punctare și detalierea modului de calcul se vor regăsi și în cadrul Secțiunilor II.2.5 și respectiv IV.4 din Fișa de date a achiziției.

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

$$\text{Punctajul total} = P_{\text{preț}} + P_{\text{grad de adecvare grafic general}} + P_{\text{metodologie asigurare parametrii calitativi lucrare}} + P_{\text{garanția acordată lucrării}} + P_{\text{experiența experților cheie}}$$

Detalierea algoritmului de punctare a ofertelor admisibile pentru fiecare factor de evaluare în parte, vizează următoarele aspecte:

### 1. Factorul evaluare “preț”

Pentru acest factor de evaluare, punctajul maxim este de 50 puncte, iar ponderea alocată de 50%, urmând ca acordarea acestuia să se facă după cum urmează:

- Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut se vor acorda 50 de puncte,
- Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:

$$P_{preț(n)} = \text{Preț}_{(minim)} / \text{Preț}_{(n)} \times 50 p, \text{ unde:}$$

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

$\text{Preț}_{(minim)}$  - cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile, ce include contravaloarea execuției de lucrări;

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

Prețurile ofertate vor fi ierarhizate în funcție de nivelul acestora, cel mai mic preț obținând cel mai mare punctaj, adică 50 puncte. Celelalte prețuri ofertate obțin punctaje prin raportare la cel mai mic preț. Punctajul obținut de o ofertă admisibilă are o pondere de 50% în totalul criteriului de atribuire.

#### Justificarea factorului de evaluare

Punctajul maxim stabilit pentru factorul de evaluare „preț” și ponderea aferentă acestuia a fost stabilită avându-se în vedere următoarele:

- finanțarea contractului de execuție lucrări
- alocarea în economia algoritmului de punctare a unei ponderi de 50% pentru factorul „preț” este adecvată și corespunde necesităților autorității contractante, la a căror satisfacere contribuie atât elemente de ordin calitativ, dar și valoric i-a fost alocată o pondere de 50%, în timp ce factorilor de evaluare stabiliți pentru valorificarea aspectelor de ordin tehnic și calitativ li s-a alocat 50%, urmărindu-se executia de lucrari de calitate superioara, precum si asigurarea unei perioade de garantie suplimentara, pentru lucrarea executata;
- totodată, maximizarea factorului „preț” în economia algoritmului de punctare generează riscul ca pe parcursul executării lucrărilor prevăzute prin acest proiect, materialele utilizate să nu corespundă din punct de vedere calitativ cerințelor ce se regăsesc în documentația tehnico-economică, motiv ce va determina solicitarea de documente privind, după caz, prețurile de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de munca, performanțele și costurile implicate de anumite echipamente de lucru.

## 2. Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul-critic, identificarea jaloanelor, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor

Factorul de evaluare „Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice” are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă se va calcula prin utilizarea raționamentului de evaluare a ofertelor, așa cum este descris jos:

Calificativul acordat	Raționamentul ce stă la baza evaluării conținutului ofertelor	Punctajul acordat
Acceptabil	<p>1. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților - 1 PUNCT</p> <p>2. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită într-un mod neadecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor - 1 PUNCT</p>	5 puncte

	<p>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora nu sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) - 1 PUNCT</p> <p>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora; - 1 PUNCT</p> <p>5. există neconcordanțe între graficul general de realizare investiție publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) și metodologia de execuție - 1 PUNCT</p>	
<b>Bine</b>	<p>1. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare investiție publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiție publice poate fi utilizată așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului – 2 PUNCTE</p> <p>2. succesiunea activităților în graficul general de realizare investiție publice este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor – 1,5 PUNCTE</p> <p>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) – 2 PUNCTE</p> <p>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora – 2 PUNCTE</p> <p>5. graficul general de realizare investiție publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție – 1,5 PUNCTE</p>	<b>10 puncte</b>
<b>Foarte bine</b>	<p>1. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare investiție publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiție publice poate fi utilizată așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului; - 4 PUNCTE</p> <p>2. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiție publice este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor, - 3.5 PUNCTE</p> <p>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); - 2 PUNCTE</p> <p>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora; - 2 PUNCTE</p> <p>5. graficul general de realizare investiție publice demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicat și detaliate, iar graficul general de realizare investiție publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute - 3 PUNCTE</p> <p>6. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate – 3 PUNCTE</p> <p>7. Prezentarea diagramei Pert în conformitate cu literatura de specialitate – 2,5 PUNCTE</p>	<b>20 puncte</b>

## Justificarea factorului de evaluare

Punctajul stabilit pentru factorul de evaluare “*Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției*” și ponderea aferentă fiecărui calificativ în parte a fost stabilită avându-se în vedere următoarele:

- necesitatea unui Program de Referință dinamic derivă din avantajele ce le prezintă un astfel de program față de programele statice în care o „cauză” nu determină sau nu arată un „efect” măsurabil în structura programului, pe măsură ce acesta evoluează în timp. Acest Program dinamic permite operarea cu multiple calendare după specificul fiecărei activități din cadrul proiectului. Pe măsură ce se fac actualizări, la diferite momente în timp, în cadrul unui program dinamic, acesta este în măsură, pe baza legăturilor (condiționărilor) dintre activități, să calculeze data de finalizare a proiectului, întârzierile generate și să arate cauza care a generat aceste întârzieri;
- necesitatea analizei Drumului Critic pentru a urmări progresul, a echilibra alocarea resurselor, și a determina întârzierile și accelerările referitoare la data de finalizare a lucrărilor, a unei secțiuni sau a unui punct de referință sau jalon. Cuvântul critic se referă la faptul că modificarea duratei, datei de start sau datei de final a oricărui task de pe drumul critic afectează data de final a proiectului. Drumul critic se referă la o succesiune de activități care trebuie completate la timp pentru ca întregul proiect să fie terminat după program. Dacă data finală a proiectului a fost depășită înseamnă că cel puțin o activitate critică nu a fost terminată la timp. Înțelegerea succesiunii activităților critice este importantă pentru a ști unde există flexibilitate în cadrul proiectului. Se poate ca o serie de activități să întârzie înaintea întregului proiect să fie terminat la timp deoarece activitățile nu erau critice. Pe de altă parte dacă proiectul rămâne în urmă, atribuirea activităților non-critice de resurse suplimentare nu va contribui la terminarea proiectului înainte de termenul limită. Drumul critic poate fi calculat numai dacă la toate activitățile le-a fost determinată succesiunea. Drumul critic se bazează pe înțelegerea succesorilor și predecesorilor fiecărei activități. Dacă activitățile nu sunt ordonate corect, drumul critic poate fi calculat în mod greșit. În cadrul fiecărui proiect indiferent de gradul de complexitate întotdeauna există activități care pot fi completate sau executate mai târziu fără a periclita termenul limită al proiectului. Cu alte cuvinte, drumul critic, este cea mai lungă succesiune de activități cu rezerva de timp zero. Dacă vreă activitate din cadrul drumului critic întârzie atunci proiectul va depăși termenul limită;
- necesitatea urmăririi lucrărilor pe baza unei structuri de defalcare a lucrărilor (WBS) din Programul de Referință. O Structură de Defalcare a Lucrărilor (WBS), în managementul proiectului de construcții, este un instrument utilizat pentru a defini și grupa elementele (sau lucrările) unui proiect în pachete de lucru pentru a ajuta la organizarea și definirea scopului proiectului. WBS este o descompunere ierarhică orientată spre livrare a lucrărilor care trebuie executate de echipa de proiect pentru a îndeplini obiectivele proiectului și a crea rezultatele necesare. WBS oferă, de asemenea, cadrul necesar pentru estimarea și controlul detaliat al costurilor, oferind îndrumări pentru elaborarea și controlul Programului de Execuție.
- necesitatea unei analize ulterioare a progresului și a întârzierilor prin urmare graficul prezentat trebuie să îndeplinească următoarele condiții:
  - să permită prin aplicarea filtrului “drumul cel mai lung” identificarea unui drum critic planificat rezonabil;
  - să evite orice activități fără predecesori/succesori din planificare, toate legăturile trebuie incluse;
  - să evite pauze lungi inutile în fluxul de lucru atunci când se grupează activități pe zone de lucru;
  - să evite constrângerile;
  - să adopte calendare adecvate;
  - să nu conțină marja negativă;
  - să includă Structura de Defalcare a Lucrărilor (WBS) și codurile activităților pentru sumarizarea ulterioară;
  - să evite orice relații Start-Finalizare;
  - să evite intervalele de timp mai mari decât duratele de activități
- necesitatea de identificare a căii critice a proiectului . Acesta este un avantaj excelent pe care managerii de proiect îl pot obține din utilizarea unei diagrame PERT. Aceasta este probabil una dintre caracteristicile sale cheie. Vă permite să calculați timpul estimat pentru realizarea întregului proiect obținând cronologia medie a proiectului de cheltuit pentru finalizarea proiectului. Diagrama PERT conține informații despre sarcinile dintr-un proiect, perioadele de timp pe care se întind și dependențele dintre ele. Forma grafică este o rețea de noduri conectate de linii directionale (numite și « rețeaua activităților » ). Nodurile sunt cercuri sau patrulatere și reprezintă evenimente sau borne (milestones) din proiect și definește o sarcină parțială bine conturată în cadrul sistemului, ce a fost îndeplinită. Fiecare nod este identificat de o literă. Liniile directionale sau vectorii care leagă

nodurile reprezintă sarcinile proiectului, numite și activități, iar direcția vectorului arată ordinea de desfășurare a sarcinilor.

Metoda PERT poate fi considerată pe lângă un instrument de planificare și ca un instrument de control ce se efectuează prin stabilirea abaterilor și prin analiza cauzelor lor. Aceasta înseamnă că se vor obține informații care vor înlesni managerilor luarea de decizii.

- necesitatea urmăririi dacă optimizarea resurselor s-a făcut având în vedere planificarea, asigurarea, alocarea și urmărirea consumului resurselor necesare. În cadrul proiectului resursele care concurează la realizarea acestuia sunt resursele materiale, umane, utilajele și mijloacele de transport precum și resursele informaționale. Obiectivul de bază al managementului resurselor este de a aproviziona și a susține activitatea de pe șantier astfel încât obiectivele privind programul de execuție să poată fi atinse, iar costurile să se poată încadra în bugetul prevăzut. Productivitatea prevăzută și un maximum de performanță din partea muncitorilor, a utilajelor și mijloacelor de transport se pot obține numai atunci când resursele necesare sunt disponibile în mod optim.
- Echipa de management poate identifica și stabili necesarul de resurse pentru proiect, atât pe termen lung, în cadrul planificării generale, cât și pe termen scurt, pentru planificarea detaliată. Aceasta poate stabili ce resurse sunt necesare, când trebuie să fie disponibile și în ce cantitate.
- În caz de necesitate, pentru eliminarea/rezolvarea activităților și a acțiunilor critice, echipa de management poate solicita suplimentarea numărului de resurse umane, materiale, cât și de utilaje, aferente fiecărei activități din cadrul contractului, conform necesităților, dar totodată încadrându-se în rezerva de timp pentru elemente neprevăzute și pentru depășirea punctelor critice și punctelor de staționare (fenomene meteorologice, sărbători etc.).
- Necesitatea verificării dacă în cadrul graficului Gantt sunt prezentate resursele materiale aferente activităților cât și resursele umane și cele cu utilajele necesare realizării activităților prevăzute a se realiza în cadrul prezentului proiect pentru realizarea unor lucrări care să respecte cerințele de calitate prevăzute de către normele europene.
- Necesitatea verificării dacă numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile este cea necesară implementării proiectului.
- Necesitatea verificării dacă Antreprenorul a avut în vedere alocarea unui număr optim de utilaje și echipamente pentru execuția lucrărilor.
- O diagramă de rețea este o modalitate grafică de a vizualiza activitățile, dependențele și calea critică a proiectului. Casetele (sau nodurile) reprezintă activități, iar dependențele se afișează ca linii care conectează casetele respective. Liniile de legătură dintre sarcini arată ordinea de execuție și dependențele. De exemplu, o linie între două activități poate semnala că o activitate trebuie să fie finalizată înainte ca alta să înceapă (dependență de tip „finish-to-start”). Spre deosebire de **Gantt Chart**, care se concentrează pe timeline și datele de început/final pentru fiecare activitate, **diagrama de rețea** se axează mai mult pe relațiile și dependențele dintre activități.

### 3. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Plan de management al calității lucrărilor executate)

Factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Plan de management al calității lucrărilor executate)” are o pondere de 20%, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă se va calcula prin utilizarea raționamentului de evaluare a ofertelor, așa cum este descris jos:

Calificativul acordat	Raționamentul ce stă la baza evaluării conținutului ofertelor	Punctajul acordat
<b>Bine</b>	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind corelat cu metodologia de executare a lucrărilor – 1 PUNCT</li> <li>2. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat – 1 PUNCT</li> <li>3. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației – 1 PUNCT</li> <li>4. există neconcordanțe între graficul general de realizare investiției publice,</li> </ol>	<b>4 PUNCTE</b>

	activitățile/etapelerealizate, responsabilitățilepentruexecuția/gestionarea/controlulcalitățiișiresursele – 1 PUNCT	
<b>Foarte bine</b>	<p><b>Planul de management al calității lucrărilor executate:</b></p> <p>1. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor – 2 PUNCTE</p> <p>2. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității – 2 PUNCTE</p> <p>3. relații din graficul general de realizare investiției publice/etapelerealizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă – 2 PUNCTE</p> <p>4. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației – 2 PUNCTE</p> <p>5. activitățile/etapelerealizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor – 3 PUNCTE</p> <p>6. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite – 4 PUNCTE</p>	<b>10 puncte</b>

#### Justificarea factorului de evaluare

**Planul de management al calitatii lucrarilor executate definește cerințele pentru calitate și procesele de control al calității care vor fi aplicate asupra managementului proiectului.**

**Programul de control al calității, care va descrie:**

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

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

Pentru descrierea completă a planului de control al calității, verificării și încercării, acesta se va întocmi în conformitate cu cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții și se vor avea în vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 – privind calitatea în construcții, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea în construcții, HGR 272/1994 Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții .HGR 925 /1995 și celelalte prevederi legale menționate în caietele de sarcini.

În acest sens se vor prezenta toate testele și certificările necesare pentru execuția acestui tip de contract.

**Planul de management al calității trebuie să descrie modul în care echipa de management a proiectului va implementa politica în domeniul calității, inclusiv obiectivele referitoare la calitate. Planul trebuie să descrie sistemul calității proiectului, definit ca fiind "ansamblul de structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității". Dezvoltarea planului de management al calității trebuie să identifice livrabilele majore ale proiectului, criteriile de completitudine și corectitudine care trebuie satisfăcute de livrabile, activitățile de control al calității, de asigurare a calității și de îmbunătățire a calității pentru proiect. Planul calității trebuie să definească testele, inspecțiile și programele de audit, adecvate pentru diferitele faze ale proiectului. Planul de management al calității definește cerințele pentru calitate și procesele de control al calității care vor fi aplicate asupra managementului proiectului. Cerințe specifice pentru calitate vor fi înglobate în descrierea fiecărui produs/livrabil al proiectului.**

Punctajul stabilit pentru factorul de evaluare “ **Plan de management al calitatii lucrarilor executate**” și

ponderea aferentă fiecarui calificativ în parte a fost stabilită avându-se în vedere următoarele:

- necesitatea adaptării planului de management al calitatii lucrărilor la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări în vederea implicării specialiștilor necesari pentru implementarea proiectului
- necesitatea corelării planului de management al calitatii cu metodologia de executare a lucrărilor pentru o planificare eficientă a responsabililor în realizarea controlului calității;
- necesitatea posibilității de urmărire facilă a nivelului de implicare a specialiștilor în funcție de graficul de execuție pentru verificarea calitatii lucrărilor fără a modifica termenul de execuție.
- Necesitatea definirii resurselor utilizate foarte clar pentru urmărirea eficientă a respectării standardelor de calitate
- Necesitatea evidențierii în mod expres nivelului de implicare al responsabililor pentru realizarea controlului calitatii în vederea unei gestionări eficiente a contractului

## 1. Termen de execuție a lucrărilor

### Algoritm de calcul:

Suma punctajului maxim obținut pentru acest subfactor este de 10 puncte. Punctajul se calculează după următoarea formulă:

Pentru oferta cu termen de execuție de 4 luni se acordă 1 puncte;

Pentru oferta cu termen de execuție de 3 luni se acordă 2 puncte;

Pentru oferta cu termen de execuție de 2 luni se acordă 10 puncte

Acești factori de evaluare sunt în concordanță cu prevederile art. 187, alin. 5, lit. a) și b) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice actualizată. Factori tehnici de evaluare au legătură directă cu specificul contractului ce urmează a fi atribuit. Ponderea acestor factori a fost stabilită astfel încât să reflecte cât mai fidel scopurile autorității contractante.

## 3 Durata contractului

Execuția contractului va începe după emiterea ordinului de începere a lucrărilor, dat de către autoritatea contractantă.

Data de începere: Execuția contractului va începe după emiterea ordinului de începere de către autoritatea contractantă.

Perioada de execuție: Perioada de execuție a lucrărilor va fi maxim 15 iunie 2026.

Perioada de garanție: Durata de garanție a lucrărilor executate se oferă în luni calendaristice. Termenul va fi exprimat în luni și va fi de minim 36 luni de la recepția la terminarea lucrărilor.

## 4. Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție

### 4.1. Tipul de contract propus

Tipul contractului: Lucrări (execuție)

Autoritatea contractantă va finaliza procedura de achiziție simplificată prin încheierea unui contract de Lucrări (execuție)

### 4.2. Riscuri identificate și modalitatea de estionare

Riscuri	Alocarea riscurilor	Modalitatea de gestionare
Facturarea în fals a unor cantități nerealizate.	La beneficiar	Dispoziție/dispoziții de numire diriginte/diriginti de șantier care vor verifica lucrările realizate și cantitățile de lucrări executate
Plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite preturile în scopul creșterii valorii contractelor	La beneficiar	Angajarea unui consultant și depunerea tranșelor de plată pentru rambursarea plăților efectuate deja Asigurarea unui necesar de bani în conturile destinate plăților contractului de lucrări
Plăți temporare în avans fără temei	La beneficiar	Dispoziție/dispoziții de numire diriginte/diriginti de șantier care vor verifica lucrările realizate și cantitățile de lucrări executate

Lipsa monitorizarii efective dinpunct de vedere cost - calitate durata de executie a contractului;	La beneficiar	Dispozitie/dispozitii de numire diriginte/diriginti de santier care vor verifica lucrarile realizate si cantitatile de lucrari executate
Executarea necorepunzatoare a lucrarilor (cu defecte si vicii de executie	La beneficiar	Retinerea garantiei de buna executie la fiecare situatie de plata

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să prezinte și să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

#### 4.3. IPOTEZE SI RISCURI - PENTRU LUCRĂRILE DE CONSTRUCȚII Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Executantului
2. interferențe din partea personalului Achizitorului
3. utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
4. Forța Majoră;
5. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
6. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Achizitor;
7. Obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență și pe care Executantul le-a notificat imediat Achizitorului;
8. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
9. orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului așa cum este specificat în Contract;
10. 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

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Achizitorului
2. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
3. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici conform celor declarate în caietul de sarcini
4. interferențe din partea personalului Executantului
5. Forța Majoră;
6. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Achizitorului;
7. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Executant;
8. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitată de Executant;
9. pierderi rezultate din dreptul Executantului de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscuri aferente derulării contractului:

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

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

- urmarirea stricta a graficului de activitati oferat

-lipsa unei monitorizari riguroase a modului de executare a contractului, din partea autoritatii contractante, ceea ce ar putea permite ofertantului sa subcontracteze fara acordul autoritatii contractante, sa utilizeze resurse inferioare calitativ celor prezentate in oferta, sa tergiverseze executarea lucrarilor, toate acestea determinand prelungirea duratei de executare si/sau costuri suplimentare pentru autoritatea contractanta, inclusiv riscul pierderii finantarii. Dezideratul este mentinut sub control prin monitorizarea procesului de executie a lucrarilor conform graficului de prestare si ofertei tehnice, prin diriginti de santier, asistenta tehnica din partea proiectantului pana la finalizarea lucrarilor si personal tehnic de specialitate din cadrul autoritatii contractante.

-nerespectarea termenelor si conditiilor de plata de catre autoritatea contractanta: plata cu intarziere a facturilor, amanare a onorarii platilor datorate, acceptare a unor facturi referitoare la lucrari care nu au fost executate, conduita care ar putea conduce la dublarea unor costuri fata de oferta initiala. Dezideratul este mentinut sub control prin respectarea graficului de plati, asigurat de catre personal financiar contabil de specialitate din cadrul autoritatii contractante.

Limitări și restricții cu privire la executarea contractului:

-Accesul la obiectivul de investitii este liber.

-Monitorizarea derulării contractului se va face de către dirigintele de șantier și personalul tehnic de specialitate din cadrul autoritatii contractante.

-Plata părților din contract executate se va face, de regulă, lunar, în baza documentelor emise de contractant (facturi; situații de plată lunare și documente suport, atașamente, procese verbale, documente de calitate/conformitate, măsuratori etc.) și cu respectarea graficului fizic și valoric, care vor fi verificate de către dirigintele de șantier și personalul tehnic de specialitate din cadrul autoritatii contractante.

#### 4.4.Modalitatea de implementare a contractului

Conditii de executare a contractului: Acestea sunt reprezentate de experienta similara prezentata si justificata in cadrulul punctului criterii de calificare din documentatia de atribuire

Informatii privind o anumita profesie: Contractul nu este rezervat unei anumite profesii. Contractul poate fi realizat de catre un ofertant/ofertanti care sunt autorizati la Registrul Comertului sa realizeze activitati ce fac obiectul prezentei proceduri (executie)

Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Din partea executantului: Personalul considerat a fi necesar pentru indeplinirea acestui tip de contract si a tipului de lucrari.

Din partea beneficiarului: Dirigintele de santier

Garanția de buna execuție: Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10 % din prețul contractului (fără TVA). Garantia de buna executie trebuie sa fie irevocabila, neconditionata si se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise in conditiile legii astfel:

(i) scrisori de garantie emise de institutii de credit bancare din Romania sau din alt stat;

(ii) scrisori de garantie emise de institutii financiare nebancale din Romania sau din alt stat pentru achizitiile de lucrari a caror valoare estimata este mai mica sau egala cu 40.000.000 lei fara TVA si respectiv pentru achizitiile de produse sau servicii a caror valoare estimata este mai mica sau egala cu 7.000.000 lei fara TVA;

(iii) asigurari de garantii emise:

- fie de societati de asigurare care detin autorizatii de functionare emise in Romania sau intr-un alt stat membru al Uniunii Europene si/sau care sunt inscrise in registrele publicate pe site-ul Autoritatii de Supraveghere Financiara, dupa caz; - fie de societati de asigurare din state terte prin sucursale autorizate in Romania de catre Autoritatea de Supraveghere Financiara;

c) depunerea la casierie a unor sume in numerar daca valoarea este mai mica de 5.000 lei;

d) retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale;

e) combinarea a doua sau mai multe dintre modalitatile de constituire prevazute la lit. a)-c).

Garantia de buna executie se constituie in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie publica. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificata a contractantului, fara a depasi 15 zile de la data semnarii contractului de achizitie publica.

Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție trebuie să acopere perioada de timp de la semnarea contractului până la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.

Instrumentul de garantare prezentat in cazul unei asocieri de operatori economici ca dovada a constituirii garanției de buna executie, trebuie sa fie emis in numele asocierii si sa cuprinda mentiunea expresa ca respectivul instrument de garantare acopera in mod solidar toti membrii asocierii cu nominalizarea acestora, emitentul instrumentului de garantare declarand ca va plati din garantia de buna executie sumele prevazute de dispozitiile legale aplicabile in cazul culpei oricaruia dintre membrii asocierii.

In situatia executarii garantiei de buna executie, partial sau total, contractantul are obligatia de a intregi garantia in cauza raportat la restul de executat.

Autoritatea contractanta are obligatia de a elibera/restitui garantia de buna executie dupa cum urmeaza:

a) 70% din valoarea garantiei, in termen de 14 zile de la data incheierii procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;

b) restul de 30% din valoarea garantiei. la expirarea perioadei de garantie a lucrarilor executate, pe baza procesului-verbal de receptie finala.

Ajustarea prețului contractului: Prețul contractului nu se ajusteaza

Modalitati de plata si stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

Prețul contractului va fi prezentat in lei fara TVA si va fi insotit de un centralizator al preturilor, in care sa apara defalcate preturile pentru lucrarile aferente Contractului.

#### CONDITII DE PLATA SI RECEPTIA SERVICIILOR

Pe timpul executiei, platile vor fi facute, la cererea Executantului, la valoarea lucrarilor executate conform contractului. Lucrarile executate trebuie sa fie dovedite ca atare printr-o situatie de lucrari depuse, verificate si acceptate de dirigintele de santier si beneficiar. Situatiile de lucrari se confirma in termen de 15 zile lucratoare calculate de la data depunerii. Emiterea facturii se poate face numai dupa acceptarea situatiilor de lucrari de catre dirigintele de santier si achizitor. Contractul va fi considerat terminat, cand procesul-verbal de receptie finala va fi semnat de comisia de receptie.

Receptia finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie. Achizitorul va putea efectua plati corespunzatoare partii/partilor din contract indeplinite de catre subcontractantii nominalizati in oferta sau introdusi ulterior, la solicitarea acestora, pentru servicii, sau lucrari executate potrivit contractului dintre Executant si subcontractant, in conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, daca subcontractantii propusi si-au exprimat optiunea in acest sens. Subcontractorii ii vor exprima la momentul incheierii contractului de achizitie publica sau la momentul introducerii acestora in contractul de achizitie publica, dupa caz, optiunea de a fi platiti direct de catre Achizitor. Achizitorul efectueaza platile directe catre subcontractantii agreati doar atunci cand prestatia acestora este confirmata prin documente agreate de toate cele 3 parti, respectiv Achizitor, Executant si subcontractant sau de Achizitor si subcontractant atunci cand, in mod nejustificat, Executantul blocheaza confirmarea executarii obligatiilor asumate de subcontractant.

Riscurile care deriva din neindeplinirea obligatiilor contractuale vor fi acoperite prin stabilirea de penalizari conform prevederilor legale in vigoare.

In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul/executantul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract intr-o perioada de de 30 zile, atunci achizitorul este indreptatit de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,01 % din pretul contractului pentru fiecare zi de intarziere.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,01 %/zi din plata neefectuata

Plățile au fost stabilite la nivelul modelului de contract

Achizitorul are obligatia de a efectua plata catre executant in termenul convenit de la emiterea facturii de catre acesta.

Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci executantul are dreptul de a sista executarea lucrarilor sau de a diminua ritmul executiei. Imediat ce achizitorul isi onoreaza restanta, executantul va relua executarea lucrarilor in cel mai scurt timp posibil.

Platile partiale trebuie sa fie facute, la cererea executantului (antreprenorului), la valoarea lucrarilor executate conform contractului si in cel mai scurt timp posibil. Lucrarile executate trebuie sa fie dovedite ca atare printr-o situatie de lucrari provizorii, intocmita astfel incat sa asigure o rapida si sigura verificare a lor. Din situatiile de lucrari provizorii achizitorul va putea face scazaminte pentru servicii tăcute executantului si convenite cu acesta. Alte scazaminte nu se pot face decat in cazurile in care ele sunt prevazute in contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

Situatiile de plata provizorii se confirma in termenul stabilit.

Platile partiale se efectueaza, de regula, la intervale lunare, dar nu influenteaza responsabilitatea si garantia de buna executie a executantului; ele nu se considera, de catre achizitor, ca receptie a lucrarilor executate.

Plata facturii finale se va face imediat dupa verificarea si acceptarea situatiei de plata definitive de catre achizitor. Daca verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, in special, datorita unor eventuale litigii, contravaloarea lucrarilor care nu sunt in litigiu va fi platita imediat.

Contractul nu va fi considerat terminat pana cand procesul-verbal de receptie finala nu va fi semnat de comisia de receptie, care confirma ca lucrarile au fost executate conform contractului. Receptia finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie. Plata ultimelor sume datorate executantului pentru lucrarile executate nu va fi conditionata de eliberarea certificatului de receptie finala.

Penalitățile sunt cele prezentate în draftul de contract și sunt următoarele:

În cazul în care, din vina sa exclusivă, executantul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract într-o perioadă de 30 zile, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01 % pe zi din restul de executat.

În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01 % pe zi din plata neefectuată.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, da dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată executantului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă da faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului

## 5 COMPONENTA EXECUTIE

### 7.1. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este proiectarea și execuția tuturor lucrărilor identificate în SF-ul întocmit de către Proiectant și avizat conform Legii și anexele aferente și include:

i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor; ii. 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; iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru. a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor; iv. orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;

v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor; vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă; vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii; viii. 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
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor. Perioada de garanție acordată lucrărilor va fi de minim 36 de luni. Perioada de Garanție, înainte de orice prelungire a acestei perioade potrivit prevederilor contractuale, va fi prevăzută în Acordul Contractual. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă

### 7. 2. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

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

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

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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.

## 8. Personalul Contractantului

În oferta sa operatorul economic va prezenta personalul ce va fi angajat în contract, corespunzător din punct de vedere al experienței și al alocării timpului în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în prezentul caiet de sarcini și în documentația tehnică.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică pe baza resurselor de personal proprii sau atrase și va prezenta modalitatea deținere a personalului de execuție prezentat de către ofertant în cadrul propunerii sale tehnice și anume personal propriu, personal extern cu declarație de disponibilitate sau personal închiriat

Ofertantul va prezenta informații referitoare la organizarea de proiect pe care o propune. În cazul în care ofertantul este o asocieră și/sau apelează la subcontractanți, organizarea activității în cadrul grupului va fi prezentată detaliind responsabilitățile și resursele membrilor grupului raportate la activitățile pe care urmează să le desfășoare fiecare dintre aceștia. Se vor prezenta: O organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul pe care ofertantul îl va utiliza pentru realizarea contractului, precum și atribuțiile fiecăruia.

Resurse (personal) - se va prezenta o organigramă completă a proiectului evidențiindu-se liniile de comunicare între echipe, responsabili, responsabilitățile personalului, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la executia lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului. Se va prezenta o descriere a structurii organizatorice prevăzută de către ofertant în scopul executiei lucrărilor, în cadrul căreia se va ilustra:

a) Personalul de pe șantier (personalul de execuție) - personal propriu sau disponibil pentru lucrări; Prin propunerea tehnică, Ofertantul își va asuma responsabilitatea ca întreg personalul care va desfășura activități pe șantier posedă toate abilitățile și competențele necesare unei bune executii a lucrărilor, ca este apt, atât din punct de vedere fizic, cât și psihic, să desfășoare activitățile contractelor subsecvente, în scopul evitării unor posibile accidente de muncă și al realizării unor lucrări de calitate. Totodată, va garanta că personalul care va intra pe șantier, va fi autorizat, în prealabil, în conformitate cu prevederile legale, aplicabile, în vigoare și că personalul care va opera pe șantier, va fi ușor de recunoscut, va purta haine cu sigla contractantului și va intra / ieși în/din șantier numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

b) Echipa de specialiști - Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la toți specialiștii necesari și obligatorii în vederea realizării tuturor activităților ce fac obiectul contractului și a verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile tuturor lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor Legi/Ordine/Reglementări tehnice specifice incidente.

Pentru membrii echipei de specialiști, ofertantul trebuie să prezinte documente care să ateste specializarea acestora și calitatea în proiect.

În propunerea tehnică operatorul economic va prezenta personalul minim ca și "experții/personalul-cheie": manager de proiect și șef șantier. Pentru persoane/persoanele nominalizate în funcțiile punctate pentru dovedirea experienței pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef șantier și a funcției, se va prezenta în cadrul propunerii tehnice: rolul/responsabilitățile asociate acestora în implementarea contractului

Pentru persoane/persoanele nominalizate în funcțiile punctate pentru dovedirea experienței pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef șantier și a funcției, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, pentru a dovedi că este în măsură să reflecte potențialul organizatoric al ofertantului de a duce la îndeplinire contractul de achiziție publică:

-rolul/responsabilitățile asociate acestora în implementarea contractului, documente suport care să ateste funcția și experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef șantier

-certificări/recomandări/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specificat în propunerea tehnică, din care să reiasă implicarea persoanei desemnate în elaborarea acestora și calitatea /funcția îndeplinită:

- diplomele de studii si CV-ul acestora actualizat la data limita de depunere a ofertelor
- documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare
- orice alte documente din care sa reiasa implicarea si persoanei desemnate.

4 Pentru Managerul de proiect: personalul responsabil cu monitorizarea activității de construcții desfășurate de operatorul economic ofertant trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul construcții civile; Capacitatea profesională a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii după diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licența;
- în scopul demonstrării experienței specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire lucrare, beneficiar lucrare, poziția deținută de expert în cadrul lucrării, tipurile de activități realizate în cadrul contractului documente suport care sa ateste funcția și experiența, pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract;certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experiența specifică, din care sa reiasa implicarea managerului desemnat în elaborarea acestora și calitatea /funcția îndeplinită;
- CV-ul acestuia actualizat la data limita de depunere a ofertelor.
- orice alte documente din care sa reiasa implicarea și poziția managerului în proiect, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Ca și mențione valabilă în cazul experienței experților propuși se punctează numai proiectele/contractele în care experții au îndeplinit aceleași activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică, experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, șef șantier.

Responsabilitățile managerului de proiect: asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului, precizarea cerințelor proiectului, conducerea implementării proiectului, identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu, orientarea muncii echipelor și indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizatorice și de proiect, estimarea resurselor necesare proiectului, identificarea surselor și elaborarea programelor pentru proiecte, asigurarea resurselor operaționale pentru proiect.

❖ Pentru Șef șantier: absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent) în domeniul construcții civile. Capacitatea profesională a șefului de șantier desemnat, se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii după diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licența;
- în scopul demonstrării experienței specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire serviciu, beneficiar serviciu, poziția deținută de expert în cadrul contractului, tipurile de activități realizate în cadrul contractului, care sa ateste funcția și experiența, pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de șef de șantier; - certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experiența specifică, din care sa reiasa implicarea șefului de șantier desemnat în elaborarea acestora și calitatea /funcția îndeplinită;
- CV-ul acestuia actualizat la data limita de depunere a ofertelor.
- orice alte documente din care sa reiasa implicarea și poziția șefului de șantier, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

c) Personalul administrativ și auxiliar etc (inclusiv asociații și subantreprenorii)

În propunerea tehnică, operatorul economic, pentru experți cheie atestați în baza unui act normativ (cum este RTE), se solicită să fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Sunt acceptate și autorizatii/atestare echivalente, conform prevederilor art. 5, alin. 2 din instrucțiunea ANAP nr. 1/2017

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/ resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați/autorizați, 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.

Se va prezenta de asemenea modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului. Se va prezenta personal specializat pentru fiecare categorie de lucrări.

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

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

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Autoritatea Contractantă solicită să cunoască informații despre responsabilul tehnic cu execuția; ofertantul trebuie să prezinte sarcinile și responsabilitățile acestuia așa cum sunt ele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului.

Rol expert: responsabil tehnic cu execuția	
Autorizarea și exercitarea dreptului de ractică	Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții, în vigoare la momentul semnării Contractului
Abilități	cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	sarcinile și responsabilitățile prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului:

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de săptămână, lună, un raport care să: i. descrie progresele realizate; ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată); iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse; iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

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

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

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier: i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate; ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

Atenție! Ofertanții au obligația să asigure pentru execuția lucrărilor nivelul minim de specialistii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente. Astfel, la nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

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

Contractantul are obligația de a se asigura ca toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului. Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specifice activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

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

9. Infrastructura Contractantului necesare pentru desfășurarea activităților Contractului  
Ofertantul devenit Contractant trebuie să asigure Autoritatea Contractantă ca personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului. Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

10. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.

11. Resursele materiale ale ofertantului:

Pe durata desfășurării contractului, ofertantul va răspunde pentru asigurarea tuturor condițiilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor și cerințelor documentației tehnice întocmită de către Proiectant, potrivit condițiilor contractuale impuse.

Toate costurile de asigurare a facilităților necesare pentru buna îndeplinire a contractului trebuie incluse în oferta financiară a operatorului economic.

#### 12. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor documentației tehnice întocmită de către Proiectant. 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. Termenul maxim în care AC va aproba documentele detaliate va fi de maxim 20 de zile lucrătoare, documente ce vor fi aprobate avându-se în vedere Ordinul nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

## 13. Managementul calității și managementul documentelor

### 13.1. Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001 :2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 ”Linii directoare pentru planurile calității” și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din H.G. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare). Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini și SF. 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 H.G. 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, în vigoare; ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și PT și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții; iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele; iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

### 13.2. 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 conține, 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 (proces 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.

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

### 13.3. 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.

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.

#### 14. Cerințe specifice de managementul Contractului

##### 14.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante. Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer.

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

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

##### 14.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească perioada așa cum este prevăzută în Contract.

##### 14.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract; ii.

Planul calității;

iii. Planul general de control al calității; iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

##### 14.4. Începerea activităților pe șantier

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;

iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

14.5. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților  
Următoarele Rapoarte și documente trebuie puse la dispoziție în cadrul Contractului, cu indicarea termenului de predare, natura și numărul de rapoarte pe care Contractantul trebuie să le transmită:

**A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR**

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor,
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor,
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor — pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric). Pentru descrierea modului de transmitere a rapoartelor/documentelor intermediare și finale în cadrul Contractului, utilizați și informațiile din Anexe.
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric,
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele,
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea ” față în față” a conținutului raportului, când și de către cine

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

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor,
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor,
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor — pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric).
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric,
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele,
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea ” față în față” a conținutului raportului, când și de către cine

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

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

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

**14.6. Testarea tehnică a lucrărilor**

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice

**14.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

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

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

**14.8. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant**

**14.8.1. Monitorizare**

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

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

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

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

b. Calitatea raportării:

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către 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 constatat negativ.

#### 14.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului.

### 15. Subcontractarea

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 lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant. Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

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

## 17. Responsabilitățile Contractantului

### 17.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități; vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului; vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului; viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul; ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan; xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate; xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.; xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare; xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile 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 Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării

de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

#### 17.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului

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

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

#### 17.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract; ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
- b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității; iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;

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

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, 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.

#### 17.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### 17.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

#### 17.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Închirierea terenului [daciăe călzâl] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare; ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.; iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază; iv. 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;
- v. 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; vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele; vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile); viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

#### 17.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării; ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestată;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora; iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante; v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor; vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante; vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor; viii. propunerea spre recepție numai a

construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției; ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;

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

#### 17.8. 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.

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

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

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

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

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

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

#### 17.9. 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 H.G. nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

### 18. STANDARDE SI ETICA

Contractantul își va asuma prin propunerea tehnica, ca, va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în modelul de Contract. Executantul are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice. Ofertantul câștigător va îndeplini acest contract având calitatea de Executant în conformitate cu legislația aplicabilă pentru întreaga perioadă de pregătire, execuție și recepționare a investiției, cu deontologie profesională și fiind permanent orientat către finalizarea cu succes a contractului. În conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul castigator are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor o Asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice. Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către executant din capitolul ”Cheltuieli indirecte”. Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori și se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate). Executantul are obligația de a se asigura că subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. Ei va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate). Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de executant, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia.

#### 19. Perioada de valabilitate a Ofertei:

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni (120 de zile) de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare Simplificat, Secțiunea IV .2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă

## 20. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

### 20.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „Documente de calificare și propunere tehnică”.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va include următoarele secțiuni și totodată va respecta cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției, în caietul de sarcini și în Studiul de fezabilitate.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și ale documentației tehnice întocmită de către proiectantul de specialitate, prevalează prevederile caietului de sarcini general al achiziției și ale documentației tehnice întocmită de către proiectantul de specialitate.

Oferta tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le considera necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă că, în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a asigura execuția lucrărilor supuse achiziției publice.

Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și cantități incomplete. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea sau echivalent.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate.

În cazul în care oferta tehnică nu respectă toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și nu reflectă asumarea de către Ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate, Autoritatea Contractantă are dreptul de a o respinge, conform prevederilor Legii 98/2016

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

### SPECIFICAȚII TEHNICE OBLIGATORII

Conform prevederilor art. 133, alin. (2), din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare ”Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv”.

Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele din caietul de sarcini general al achiziției și cu specificațiile tehnice prevăzute în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă

a corespondentei informatiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini si din documentatia tehnica, intocmita de catre proiectantul de specialitate. Ofertantul are obligatia de a întocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea Tehnica.

2. Propunerea tehnica va avea un caracter ferm si obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta. Datele furnizate in propunerea tehnica reprezinta angajamente ferme. In situatia în care oferta este declarata câstigatoare, dupa semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derularii acestuia, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere si/sau penalitati. Ofertantul va prezenta un Angajament ferm in acest sens.

3. Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidentiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune ca documentele nu sunt confidentiale. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidentiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Ofertanții au obligatia de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidentiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidential trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

4. La elaborarea ofertei, operatorii economici (isi vor asuma), vor tine cont ca toate incercarile pentru materialele puse in opera, prevazute de legislatia in vigoare, se vor face pe cheltuiuala proprie.

5. Ofertantul are obligatia de a face dovada conformitatii propunerii tehnice cu cerintele prevazute in cu cerintele din caietul de sarcini general al achizitiei si cu specificatiile tehnice prevazute in documentatia tehnica intocmita de catre proiectantul de specialitate, dar si cu normele nationale in vigoare prin prezentarea unui Memoriu general care contine toate cerintele si specificatiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini si in SF. Memoriul trebuie sa demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele respective si sa contina o descriere a solutiilor concepute, a tehnologiei propuse, o estimare a costurilor de intretinere mediate pe an precum si a costurilor pe perioada de garantie acordata lucrarilor executate pentru obiectivul oferat, in concordanta cu standardele in vigoare. Descrierea lucrarilor care vor fi executate, descrierea tehnologiei folosite in cadrul procesului de lucru, resursele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele inglobate in lucrare, vor fi intocmite in concordanta cu prevederile caietului de sarcini si SF.

6. Se va prezenta Graficul general de realizare a investitiei din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților pe zile, săptămâni, luni, cu indicarea fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Daca anumite activitati sunt realizate de subcontractanti in cadrul graficului Gantt vor fi evidentiata distinct;

7. Graficul general de realizare a investitiei va fi explicat într-un document separat de graficul in sine detaliat pe fiecare obiect, cu mentionarea termenelor de începere si de finalizare a fiecărei activitati, precum si activitatile care vor fi realizate de asociati, subantreprenori, dupa caz; se vor prezenta resursele umane, materiale si utilaje alocate fiecărei pozitii din grafic.

8. Se vor mentiona obligatoriu in grafic trasarea, receptionarea lucrarilor conform propunerii de program de control al calitatii pe faze determinante al ofertantului,

9. Se va prezenta locatia stabilita pentru organizarea de santier, cat si locatia sau zona de colectare si 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 pentru organizarea de santier se vor prezenta documente justificative edificatoare prin care sa demonstreze atat dreptul de proprietate sau de folosinta cat si capacitatea de a asigura indeplinirea cerintelor solicitate. Se vor prezenta liste cu cantitati de lucrari pentru OS (organizare de santier), proprii fiecarui operator economic

10. Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale. Se va prezenta Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale, prin care demonstrează că este de acord cu condițiile contractuale comunicate de Autoritatea Contractantă în Documentatia de Atribuire, fără rezerve sau restricții. Daca un operator economic considera ca anumite clauze obligatorii ii sunt defavorabile, poate solicita, in termenul legal, autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta poate tine cont de aceste propuneri, doar in cazul in care, acestea nu sunt dezavantajoase autoritatii contractante/beneficiarului.

11."Organizarea de santier" — completat si semnat, in conformitate cu cerintele modelului prezentat in Sectiunea „Formulare model” a Documentatiei de Atribuire astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire.

12."Programul de Executie a lucrarilor" — completat si semnat, astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire, avandu-se in vedere completarea Graficului financiar coroborat cu cel de executie (prezentarea graficului de executie in forma valorica se solicita a fi prezentat in cadrul ofertei financiare si nu in cadrul ofertei tehnice). Se va prezenta Graficul de derulare a lucrarii pe faze de executie - pe zile, saptamani, luni pe categorii de lucrari, pe etape si subetape, cu mentionarea fiecarei activitati si subactivitati, Planificare preliminara si planificare detaliata cu alocare de resurse materiale, echipamente/utilaje si resurse umane pe categorii de lucrari, în corelare cu legislatia în vigoare si resursele declarate. Se va prezenta aferent termenului de executie a lucrarilor. Graficul de executie, pe zile, saptamani, luni pe categorii de lucrari, pe etape si subetape, cu mentionarea fiecarei activitati si subactivitati (nu va contine valori — la nivelul propunerii tehnice), la nivel de obiect care sa ilustreze succesiunea tehnologica de realizare a lucrarilor, ordinea si derularea în timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor. Ofertantul va prezenta urmatoarele informatii minime:

Un program pentru executie care sa ilustreze ordinea si derularea in timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea Lucrarilor; programul va prezenta, in special, urmatoarele:  
Lucrari permanente si temporare ce urmeaza a fi executate.

2. Descrierea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) în executia contractului;
3. Alocarea de resurse pe fiecare activitate si faza in parte
4. Activitati de interfatare cu lucrarile existente si operarea acestora.
5. Perioadele pentru examinarea Documentelor Contractorului de catre Inginer.
6. Secventierea, derularea in timp si durata testelor.
7. Perioadele necesare elaborarii de documentatii pentru toate permisele si acordurile necesare si pentru inaintarea acestora.
8. Etape esentiale.

NOTA: Daca graficul nu va contine TOATE elementele solicitate prezentate in succesiunea logica de realizare a lucrarilor, se va considera cerinta neindeplinita si prin urmare oferta va fi respinsa;

20. "Managementul Asigurarii Calitatii" propus pentru toate activitatile aferente executarii contractului, inclusiv listele cuprinzand procedurile aferente sistemului calitatii, completat si semnat, astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire.

[In acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informatii despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător Cerintelor fundamentale ale constructiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract]

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intentionează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentatiei (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea]

Planul calității pentru executia lucrărilor ofertate care concretizează sistemul de asigurare a calității la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum si gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de executie care urmează sa fie aplicate si planul efectiv de control propus. Se solicita prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de executie a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investitiei.

Acoperirea în integralitate a categoriilor/tipurilor de lucrări prin proceduri tehnice de executie care includ în conținutul acestora si planuri de control, verificări si încercări pentru materialele puse în operă, măsuri de supraveghere, monitorizare și verificare a executiei lucrărilor în sine, constituie un avantaj pentru autoritatea contractantă. Se solicita prezentarea:

- a. Descrierea procedurilor tehnice de executie pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investitiei. Laboratoarele utilizate si autorizate, cu grad corespunzator lucrarilor; Lista documentelor si procedurilor conform ISO sau echivalent; Lista standardelor si prescriptiilor tehnice care vor fi aplicate pe parcursul lucrarii; Controlul AMC-urilor utilizate.
- b. Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;

Planul control calitate verificări si încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrala a obiectelor/investitiei.

13. Prin Propunerea Tehnica, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează sa respecte reglementările legale in domeniul mediu, social si al relatiilor de munca. In conformitate cu prevederile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016, ofertantii sunt obligati sa indice faptul ca la elaborarea ofertei au tinut cont de obligatiile legale in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca. Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, conform

prevederilor art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016. Referitor la respectarea obligatiilor privind protectia mediului, informatii detaliate privind legislatia nationala se pot obtine de la Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor sau de pe site-ul <http://www.mmediu.ro/>. Cu privire la relatiile de munca, informatii detaliate privind legislatia nationala, pot fi obtinute de la ITM sau studiind prevederile Legii 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca si HG 300/2006 actualizata privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.

14. Garantia acordata lucrarilor — se va prezenta o Declaratie intocmita pe propria raspundere a ofertantului, sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice, privind garantia acordata lucrarilor supuse ofertarii, (asa cum aceasta este definita de pct. 4 al anexei nr. 5 la 4 Regulamentul de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora aprobat prin HG nr. 273/1994 si completat de HG nr. 940/2006), cat si avand in vedere prevederile legale in vigoare, potrivit dispozitiilor art. 7 alin. (3) din Legea nr. 10/1995: „Perioada de garantie se prevede in contractele incheiate intre parti, in functie de categoriile de importanta ale constructiilor stabilite potrivit legii, si va avea o durata minima, dupa cum urmeaza: 3 ani pentru constructiile incadrate in categoria de importanta C; Perioada de garantie se prelungeste cu perioada remedierii defectelor calitative constatate in aceasta perioada. Totodata, in acelasi sens, clasa de importanta potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii are o perioada de garantie de minim 3 ani (36 luni).

Durata de garantie a lucrarilor executate se oferteaza in luni calendaristice.

In ceea ce priveste conditiile privind acordarea garantiei pentru lucrarile/echipamentele oferite, ofertantul se va raporta la clasa de importanta a investitiei si la cerintele stabilite de proiectant in proiectul tehnic.

In acest sens, autoritatea contractanta solicita ofertantilor ca prin propunerea tehnica acestia sa descrie modul in care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al proceselor de lucru prin prezentarea abordarii generale si metodologiei pentru realizarea activitatilor din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrarilor precum si materialele pe care le va pune in opera, astfel incat ofertarea unei garantii extinse a lucrarilor sa nu se faca doar la nivel declarativ, in vederea obtinerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.

15. Ofertantul va prezenta o Declaratie privind termenul de realizare a lucrarilor.

Orice declaratie prezentata in cadrul propunerii tehnice nefundamentata/sustinuta prin informatii/documente din cadrul ofertei nu va fi luata in calcul, simpla prezentare a unei declaratii neinsemnand indeplinirea unei cerinte din documentatia de atribuire.

16. Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta executia lucrarilor ulterior emiterii dispozitiei de incepere lucrari tara acceptul autoritatii contractante. catre operatori economici care nu au fost nominalizati ca fiind subcontractanti de specialitate in cadrul ofertei in alte conditii decat cele prevazute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, document ce va fi semnat olograf ori cu semnatura electronica;

17. Inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici pot vizita amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie raspundere, cheltuiala si risc toti factorii necesari a fi luati in calcul la pregatirea ofertei de executie a lucrarii, pentru intocmirea ofertelor fara erori. In acest caz ofertantul v-a face dovada detinerii Procesului verbal de vizitare a amplasamentului (procesul verbal de vizitare a amplasamentului va fi prezentat in cadrul propunerii tehnice si va fi contrasemnat de catre un reprezentant al beneficiarului). Vizitarea amplasamentului se va realiza in prezenta unui reprezentant al autoritatii contractante.

NOTA:

(1) Propunerile tehnice care nu respecta intocmai cerintele din caietul de sarcini si documentatia tehnica, vor fi declarate neconforme.

(2) Nu se admite prezentarea ca abordare proprie, a modului de realizare a tuturor activitatilor ce fac obiectul prezentului contract, prin copierea/redarea identica a modului de realizare a lucrarilor descris de proiectantul de specialitate a documentatiei tehnico-economice faza PT.

(3) Oferta va fi considerata neconforma daca nu respecta cerintele prezentate in documentele achizitiei, a fost primita cu intarziere, prezinta indicii de intelegeri anticoncurențiale sau coruptie sau a fost considerata de autoritatea contractanta ca fiind neobisnuit de scazuta. in baza prevederilor art. 215 alin (5) din Legea 98/2016 in forma consolidata.

(4) Nu se admite prezentarea ca abordare proprie, a informatiilor generale/ pur teoretice despre diverse metodologii de executie a diferitelor categorii de lucrari, fara raportare directa la activitatile din prezentul contract. Nerespectarea acestei cerinte va conduce la considerarea ofertei ca lipsita de relevanta fata de obiectul contractului si va fi considerata neadecvata in baza prevederilor art. 215 alin (5) din Legea 98/2016 in forma consolidata

(5) Specificatiile tehnice aferente documentatiei de atribuire reprezinta cerinte minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, scop in care solutiile oferite in cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

(6) In cazul in care pe parcursul indeplinirii contractului se constata faptul ca nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerintelor prevazute in caietul de sarcini),

autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.

(7) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofeltele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

(8) Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini 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.

(9) Pe toata durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

(10) Ofertantul va prezenta o declarație privind respectarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH).

## **20.2. Modul de prezentare a propunerii financiare**

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

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Anexa la Formularul de oferta
- 3) Documentele de fundamentare a prețului.

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1 formularul de ofertă (formularul nr. 4); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;

2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F 1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
7. fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (formularul F 5);

Formularele FI -F 5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (IO) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie să se ia în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile). nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

## **10.3. Modul de prezentare a ofertei**

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

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

DUAЕ completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

DUAЕ aferent procedurii de atribuire va fi completat de către operatorii economici direct în SEAP, după autentificare, ținând cont de calitatea în care aceștia participă la procedura de atribuire în discuție, respectiv de candidat/ofertant unic/asociere (lider/ofertant asociat)/ subcontractant/terț susținător (conform Ghidului de utilizare DUAЕ ofertant publicat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României).

Modul în care poate fi DUAЕ, generat, în vederea atașării acestuia și completat în corelație cu cerințele din fișa de date a achiziției, ca parte a documentației de atribuire, se va face în conformitate cu Notificările ANAP din 08.04.2019 și 02.07.2019

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare simplificat.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri Secțiunea IV .2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAЕ vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

- 1) Garanția de participare;
- 2) DUAЕ (răspuns) pentru toți Operatorii Economici implicați în procedură (Ofertant individual, membru al unei Asocieri, Subcontractant, Terț Susținător);
- 3) Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii [doar în cazul unei Asocieri],
- 4) Imputernicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];
- 5) Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];
- 6) Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
- 7) Propunerea Tehnică;
- 8) Propunerea Financiară;
- 9) Formularul de Ofertă.

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAЕ ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Imputernicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Imputernicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Nu se accepta sintagma „Conform caiet de sarcini”, „Conform Fișei de date”, „Conform documentației de atribuire”.

INTOCMIT,

SC ACHIZITII PROFESIONALE SRL

Adrian Bită