



ROMÂNIA

TRIBUNALUL CĂLĂRAȘI

Nr. 2653 din 28.04.2026

VIZAT,
Manager Economic,
Ec. Mirela Sorina BĂNESCU

APROBAT,
Președintele Tribunalului Călărași
Judecător Vica OPRIȘAN

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de lucrări

„Reabilitarea și modernizarea instalațiilor de încălzire la sediul Tribunalului Călărași”

1. INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, **TRIBUNALUL CĂLĂRAȘI** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.1 Denumirea achiziției: Execuție de lucrări prevăzute în cadrul obiectivului de investiții „Reabilitarea și modernizarea instalațiilor de încălzire la sediul Tribunalului Călărași”

1.2 Cod CPV: 45330000-9 – Lucrări de instalații de apă (Rev.2)

1.3 Valoare estimată: 1.387.458,68 lei fără TVA (1.678.825,00 lei cu 21% TVA)

1.3 Beneficiarul investiției: Tribunalul Călărași;

Cod de înregistrare fiscală/CIF: 4294057

Telefon/Fax: 0242311947 / 0242316157

Adresa poștală: Str. București nr.106, 910068 – Călărași, județul Călărași

Adresa e-mail: trcl@just.ro

Pagina Web: <http://portal.just.ro>

1.4 **Amplasamentul:** Str. București nr.106, 910068 – Călărași, județul Călărași;

1.5 **Regimul juridic:** Conform extrasului de Carte Funciara, imobilul este înscris în CF nr. 30943 Calarasi cu nr. cad. 30943, suprafața 6116m², categoria de folosință curți construcții. Terenul este situat în intravilan, se află în domeniul public al statului conform HG Nr. 610/2020 din 31 iulie 2020 privind înscrierea unui imobil în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul public al statului și darea acestuia în administrarea Tribunalului Călărași.

Construcția existentă se identifică cu nr. cadastral 30943-C1.

1.6 Descriere generală a lucrărilor

Construcția are un regim de înălțime demisol, parter + 2 nivele, dată în folosință în anul 2007 și extinsă în anul 2013, compusă din 7 corpuri (6 corpuri construcția inițială și corpul de extindere) separate prin rosturi de dilatație și țesături după cum urmează:

- Tronsonul 1 - Judecătoria - birouri și spații pentru reținuți și arhivele proprii
- Tronsonul 2 - Tribunal - birouri, arhive proprii și adăpost ALA

- Tronsonul 3 - Un corp ce cuprinde rezervor de apa curenta si incendiu, stație de pompare, aula pentru circuit restrâns, birouri, spatii arhiva
- Tronsonul 4 - 2 săli ședințe judecătoreie
- Tronsonul 5 - 2 săli ședințe tribunal
- Tronsonul 6 - Sala pașilor pierduți dispusa pe D+P si 1 nivel.
- Tronsonul 7 (extindere) – 1 sala de ședințe penala, 1 sala de ședințe civila, spatii pentru reținuți, birouri președinte, birou grefier șef , birou vicepreședinte, birou procuror, spatii protocol.

Înălțimea nivelelor a fost stabilita la aproximativ 3,50 m liber. Sălile de ședințe fiind pe doua nivele au aproximativ 7,20 x 7,50 m liber.

Centrala termică este o construcție independentă amplasată în apropierea clădirii Tribunalului.

Pe acoperișul centralei termice sunt amplasate 2 chillere cu condensatoare răcite cu aer, care furnizează apa răcită pentru climatizare.

Agentul termic de încălzire este apa caldă 90/70°C preparată în centrala termică.

Agentul termic de răcire este apa răcită 7/12°C de la cele doua chillere.

În centrala termică sunt montate:

- 2 cazane de încălzire centrală din otel, fabricație Viessmann, cu puterea termică nominala de 621kw fiecare.
- 1 cazan de încălzire centrală din otel, fabricație Viessmann, cu puterea termică nominala de 150kw
- pompe de injecție ale cazanelor
- pompe de circulație ale chillerelor montate pe acoperișul centralei termice.
- vase de expansiune pentru instalațiile de încălzire și răcire.
- vase de acumulare pentru apa răcită
- vane cu 3 cai
- armături

Cazanele funcționează cu gaz metan, au tablouri de comanda digitale, funcționează în cascadă, iar temperatura agentului termic este reglată calitativ în funcție de temperatura exterioară.

Agenții termici de încălzire și răcire sunt pompați, prin conducte izolate montate îngropat, în spațiul tehnic de la demisolul Tronsonului 3 al Tribunalului. Din acest loc se face distribuția agenților termici către consumatorii din Tribunal, respectiv:

- 1) circuit radiatoare
- 2) circuit încălzire Sala pașilor pierduți - Tronson 6 (AHU2/1,2) + Sălile de ședință Tronsoane 4, 5 (AHU 1/1-4)
- 3) circuit răcire Sala pașilor pierduți Tronson 6 (AHU2/1,2) + Sălile de ședință Tronsoane 4, 5 (AHU 1/1-4)
- 4) circuit climatizare Tronson 3
- 5) circuit climatizare birouri (FC)
- 6) circuit climatizare corp extindere (CN)

Ultimele trei circuite funcționează cu schimbarea agentului termic în funcție de sezon.

Legătura între punctul termic și corpul de extindere se face prin conducte izolate montate în pământ.

În spațiul tehnic de la demisolul Tronsonului 3, sunt montate:

- butelia de egalizare, cu rol de decuplator hidraulic
- distribuitor + colector
- boiler cu serpentina de 1000 litri

- pompe de circulație aferente fiecărui circuit termic
- stația de tratare a apei
- armături

Reabilitarea instalației de încălzire din sediul Tribunalului Călărași constă în:

- schimbarea conductelor din oțel carbon cu traseu de conducta din PPR.
- instalarea unei stații de tratare a apei,
- înlocuirea vaselor de expansiune din centrala termica cu unele noi,
- înlocuirea conductelor de legătura dintre punctul termic și camera tehnica,
- înlocuirea tuturor robinetelor existenți la radiatoare și ventiloconvectoare cu robineti cu cap termostatic mecanic sau electric
- montarea în cazul ventiloconvectoarelor a ventilelor de reglaj de debit,
- montarea manometrelor de control
- înlocuirea tuturor pompelor care nu satisfac condițiile de funcționare proiectate,
- înlocuirea vanelor cu 3 cai pentru toate circuitele existente
- înlocuirea sistemelor nefuncționale de automatizare și control aferent CTA-urilor
- curățarea mecanică și dezinfectarea tubulaturilor de aer aferente instalațiilor de încălzire/răcire cu soluții certificate/omologate care nu afectează suprafața tubulaturilor sau viața oamenilor,
- refacerea tuturor izolațiilor termice aferente,
- înlocuirea bateriilor de încălzire/răcire aferente
- înlocuirea filtrelor de aer la toate centralele de tratare a aerului.
- schimbare butelie de egalizare
- etanșări ale conductelor prin pereți antifoc
- schimbare grile de ventilație,
- schimbare radiatoare neconforme.

1.6 Prezentul Caiet de sarcini mai include:

1. *Volumul 1 - Memoriu tehnic - Specificații tehnice;*
2. *Volum 2 – Piese desenate;*
3. *Volum 3 - Liste de cantități;*

2. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele 1-4 și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, asigurarea tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) conform F3 și F4 anexate, 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 oricărui materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- 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 oricărui 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, în acest sens Contractantul va preda la finalizarea lucrărilor (max. recepția la terminarea lucrărilor), pe lângă documentele de calitate, certificatele de garanție.

3. 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;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate (inclusiv contract de salubritate);
- iii. 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;
- iv. 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. procesul-verbal de predare a amplasamentului;
- ii. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- iii. Confirmarea începerii lucrărilor, deciziile de numire a personalului cheie în derularea contractului, prezentarea contractelor de salubritate.
- iv. 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. Înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform reglementărilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, agrementele tehnice, certificatele de conformitate și de performanță ale produselor puse în operă, declarația de conformitate a materialelor, condica de betoane, registrul proceselor-verbale de lucrări ascunse, actele de control încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probe specifice și speciale etc.);
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic;
 - d. caietele de atașament, jurnalul principalelor evenimente (inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.), procese-verbale de constatare privind stadiul realizării construcției.

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

4. Personalul Contractantului

Contractantul va numi un **reprezentant** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și **responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract**. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;

- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate, astfel încât să nu existe disfuncționalități sau sincope în desfășurarea execuției și cu respectarea graficului de execuție;
- 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, vizează 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 siguranța, personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o *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 și se va discuta în ședințele săptămânale de lucru.

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

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, astfel :

- *Contractantul trebuie să prezinte 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, în acest caz trebuie să asigure **Resurse umane - Personal tehnic de specialitate de care***

va dispune, conform - art.14 din Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, astfel: **Inginer/subinginer instalații**

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

5. UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE

Lucrările se desfășoară în Municipiul Călărași, Str. București nr.106. Pentru mijloace de transport și utilaje contractantul va ține cont de restricțiile de acces.

6. ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI

6.1 Condiții generale privind zona de lucru

Lucrările se vor executa în incinta sediului Tribunalului Călărași, într-o clădire aflată în exploatare și utilizată permanent pentru desfășurarea activității instituției.

Contractantul va avea obligația de a organiza și desfășura lucrările astfel încât:

- să fie asigurată continuitatea activității instituției;
- să fie limitat impactul asupra personalului și publicului;
- să fie menținute funcționale căile de acces și evacuare;
- să fie respectate normele de securitate și sănătate în muncă.

6.2 Delimitarea și organizarea zonei de lucru

Contractantul va organiza zona de lucru pe etape și zone distincte de intervenție.

În acest sens, Contractantul are obligația:

- să delimiteze și să semnalizeze corespunzător zonele de lucru;
- să utilizeze elemente de protecție și separare a spațiilor;
- să prevină accesul persoanelor neautorizate în zona șantierului;
- să mențină permanent ordinea și curățenia.

Delimitarea zonelor de lucru se va realiza astfel încât să fie redus la minimum disconfortul produs activității instituției.

6.3 Accesul în șantier

Accesul personalului, materialelor și echipamentelor se va realiza numai pe traseele și în intervalele aprobate de Beneficiar.

Contractantul va respecta:

- regulile interne ale instituției;
- măsurile de securitate specifice clădirii;
- restricțiile privind accesul în anumite zone.

Transportul materialelor și evacuarea deșeurilor se vor realiza cu evitarea blocării circulațiilor și a accesului publicului.

6.4 Utilitățile necesare execuției

Beneficiarul poate pune la dispoziția Contractantului, în limita disponibilităților existente:

- energie electrică;
- apă;
- acces la grupuri sanitare.

Consumurile aferente execuției lucrărilor vor fi gestionate responsabil de către Contractant.

Contractantul are obligația:

- să utilizeze instalațiile existente fără a le afecta;
- să prevină suprasolicitarea rețelelor;
- să remedieze orice deteriorare produsă din culpa sa.

6.5 Facilitățile de șantier

Contractantul va asigura, pe cheltuiala proprie:

- unelte și echipamente necesare execuției;
- echipamente de protecție;
- spații temporare pentru depozitare materiale;
- colectarea și evacuarea deșeurilor.

Amplasarea facilităților de șantier se va realiza numai cu acordul Beneficiarului.

Nu se vor bloca:

- căile de acces;
- ieșirile de evacuare;
- spațiile utilizate de personalul instituției.

6.6 Protecția spațiilor existente

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru:

- protejarea finisajelor și echipamentelor existente;
- limitarea producerii de praf și zgomot;
- prevenirea deteriorării elementelor constructive.

În cazul producerii unor deteriorări, Contractantul are obligația remedierii integrale, pe cheltuiala proprie.

7. MODIFICĂRI TEHNICE

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

8. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

8.1. *Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant*

A. **Întâlnirea de început/de demarare a execuției**, va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului, responsabil de organizarea acestei întâlniri este Autoritatea Contractantă și are rolul de predare a amplasamentului, în cadrul acestei întâlniri se vor stabili modul de relaționare a Contractantului cu reprezentanții deținătorilor de utilități, se va parcurge traseul lucrării și se va stabili data de începerea a lucrărilor, astfel încât să se poată face toate demersurile pentru începerea execuției.

B. **Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:**

- i. **Întâlniri/ședințe periodice de lucru la șantier:** frecvența întâlnirilor de lucru va fi la **2 săptămâni** și rolul acestora este de identificare a problemelor întâmpinate și de stabilire a lucrărilor ce se vor executa în perioada următoare; responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul asigură desfășurarea întâlnirii la organizarea de șantier și agenda de discuții, Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii, ce va include o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlniri anterioare semnate.
- ii. **Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante** pentru monitorizarea progresului la un interval de **o lună** pe perioada derulării Contractului. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul prezintă un raport de progres scris în care prezintă lucrările executate atât fizic, valoric cât și procentual, prezentarea de poze care să justifice aceste lucrări, prezentarea documentelor de calitate o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract , iar Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii.
- iii. **posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și iar disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de 3 (trei) zile lucrătoare.**

Autoritatea Contractantă va nominaliza persoanele ce vor răspunde de urmărirea derulării, decontării și finalizării contractului.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

8.2. *Planificarea activităților în cadrul Contractului*

Contractantul va furniza Autorității Contractante graficul de execuție fizic și valoric în termen de 5 zile de la solicitarea scrisă, întocmit pe baza unui plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract, prezentat în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii , în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia de către Autoritatea Contractantă.

8.3. *Ședința de demarare a activităților în Contract*

Procesul verbal de predare amplasament se întocmește la această întâlnire și este

semnată de toate părțile prezente.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, se stabilește de comun acord termenele când 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 coordonare al lucrării, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, dacă e cazul.

8.4. Începerea activităților pe șantier

Autoritatea Contractantă va comunica Ordinul de începere a execuției, dată de la care curge termenul de execuție a contractului. Contractantul va face toate demersurile de respectare a termenului stabilit. Neînceperea lucrărilor nici la 30 de zile de la emiterea ordinului, ne îndreptătesc, să impunem un nou termen pentru începerea lucrărilor, iar dacă nici la această dată nu sunt începute lucrările, vom începe demersurile pentru rezilierea contractului și de a cere daune interese.

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, se poate realiza organizarea de șantier.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de securitate și coordonare al lucrării 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 reprezentanții desemnați de Autoritatea Contractantă - **Dirigintele de Șantier**;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

8.5. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Contractantul trebuie să comunice Autorității Contractante, data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract și solicită acestuia, prin document scris cu confirmare de primire, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, inclusiv stabilirea datei și locului de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

Contractantul nu poate trimite notificarea de terminare a lucrărilor fără acordul **Dirigintelui de Șantier** care a verificat dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție.

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

8.6.1. Monitorizare

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

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către responsabilul tehnic coordonator de proiect al Autorității Contractante.

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

9. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

9.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

9.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu 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 Ordinului de începere a execuției de către Autoritatea Contractantă, prin care se comunică 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 a documentelor la Autoritatea Contractantă, orele de lucru, 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, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.
- viii. Personalul implicat în activitățile de teren, va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

9.4. Responsabilități 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. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- ii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

9.5. 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, printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în

- scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agrementez tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
 - vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
 - viii. supunerea 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. stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

9.6. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

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.

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

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

Contractantul are obligația de a respecta toate prevederile legale aplicabile în domeniul securității și sănătății în muncă (SSM), prevenirii și stingerii incendiilor (PSI), precum și cele privind protecția mediului, pe întreaga durată de execuție a lucrărilor.

Obligații generale ale Contractantului

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- organizarea activităților în condiții de securitate;
- protecția personalului propriu și a terților;
- prevenirea accidentelor de muncă și a incidentelor;
- respectarea tuturor normelor și instrucțiunilor aplicabile șantierelor de construcții.

Planificarea și organizarea activităților SSM

Înainte de începerea lucrărilor, Contractantul va:

- analiza riscurile specifice activităților executate;
- stabili măsuri de prevenire și protecție;
- instrui personalul propriu;
- desemna persoane responsabile cu aplicarea măsurilor SSM.

Contractantul va respecta prevederile Planului de securitate și sănătate, dacă acesta este aplicabil.

Echipamente și protecție individuală

Contractantul are obligația:

- să asigure echipamente individuale de protecție adecvate;
- să utilizeze echipamente și unelte conforme și verificate;
- să interzică utilizarea echipamentelor defecte sau neautorizate.

Protecția personalului și a utilizatorilor clădirii

Având în vedere că lucrările se execută într-o clădire aflată în funcțiune, Contractantul va adopta măsuri speciale pentru:

- delimitarea și semnalizarea zonelor de lucru;
- prevenirea accesului persoanelor neautorizate;
- reducerea riscurilor generate de praf, zgomot și materiale de construcții;
- menținerea căilor de acces și evacuare libere și sigure.

Lucrări asupra instalațiilor existente

Intervențiile asupra instalațiilor existente se vor realiza:

- numai de personal calificat;
- cu respectarea procedurilor tehnice și de securitate;
- cu informarea și acordul Beneficiarului pentru orice întrerupere programată.

Prevenirea incendiilor și situațiilor de urgență

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru:

- prevenirea incendiilor;
- utilizarea în siguranță a echipamentelor electrice și de sudură;
- depozitarea corespunzătoare a materialelor;
- asigurarea accesului la mijloacele de intervenție.

Gestionarea deșeurilor și protecția mediului

Contractantul va:

- colecta și evacua deșeurile rezultate;
- evita poluarea spațiilor și instalațiilor existente;
- respecta reglementările privind protecția mediului.

Răspunderea Contractantului

Contractantul răspunde integral pentru:

- accidentele produse din culpa sa;
- nerespectarea normelor SSM și PSI;
- prejudiciile produse Beneficiarului sau terților.

Toate costurile generate de nerespectarea obligațiilor privind securitatea și sănătatea în muncă vor fi suportate de Contractant.

Control și verificare

Beneficiarul și/sau dirigintele de șantier au dreptul:

- să verifice respectarea măsurilor SSM;
- să solicite remedierea neconformităților;
- să dispună suspendarea lucrărilor în cazul existenței unor riscuri majore.

9.8. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul are obligația ca, pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor, să dețină și să mențină valabile polițe de asigurare adecvate pentru acoperirea riscurilor aferente contractului.

Asigurare de răspundere civilă față de terți

Contractantul va deține o poliță de asigurare de răspundere civilă pentru daune produse Beneficiarului și/sau terților ca urmare a executării lucrărilor.

Asigurarea trebuie să acopere inclusiv:

- deteriorări ale construcției existente;
- avarii la instalații;
- accidente produse terților;
- prejudicii generate de activitatea desfășurată pe șantier.

Asigurarea lucrărilor și echipamentelor

Contractantul este responsabil pentru protejarea lucrărilor executate, a materialelor și echipamentelor utilizate până la recepția lucrărilor.

La solicitarea Beneficiarului, Contractantul va prezenta dovada existenței unei polițe de asigurare pentru riscurile asociate execuției lucrărilor.

Obligația de prezentare

Contractantul va prezenta copiile polițelor de asigurare înainte de emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

Răspunderea Contractantului

Existența asigurărilor nu limitează răspunderea Contractantului pentru daunele produse din culpa sa.

10. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

10.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va întocmi propunerea tehnica astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din caietele de sarcini și proiectele tehnice pe specialități corelate cu documentele de calificare privind resursele alocate pentru execuția contractelor în termenul oferat.

In acest sens propunerea tehnica va cuprinde :

- Graficul general propus de realizare a investiției publice. Durata de execuție solicitată de autoritatea contractantă este de max. 6 luni calendaristice.
- Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor conform specificațiilor caietului de sarcini nu poate fi mai mică de **36 luni**.

10.2. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietele de sarcini și în proiectele tehnice.

Propunerea financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, formularul de oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul oferat. Prețul ofertei cuprins în formularul de oferta va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de oferta:

- a. Formularul de ofertă ;
- b. Anexă la formularul de ofertă;
- c. formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv.
- d. formularele F2: Centralizatoarele total al cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- e. formularele F3: Listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări;

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

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

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

Se vor respecta prevederile Ghidului privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice" aprobate prin Ordinul nr.1568 din 15.10.2002 al Ministerului lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței și prevederile din OUG 79/2017, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal.

În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

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

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

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

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

11. GARANȚII

11.1 Garanția de participare

În vederea protejării autorității contractante față de riscul unui comportament necorespunzător al ofertantului pe perioada implicării sale în procedura de atribuire, ofertanții vor constitui garanția de participare.

Cuantumul garanției de participare

Garanția de participare se stabilește în cuantum de: **1% din valoarea estimată a contractului fără TVA**, respectiv: **13.874 lei**

Perioada de valabilitate

Garanția de participare trebuie să fie valabilă cel puțin egal cu perioada de valabilitate a ofertei.

Modalități de constituire

Garanția de participare poate fi constituită prin:

- virament bancar;
- instrument de garantare emis de o instituție de credit;
- poliță de asigurare;
- alte instrumente legal admise.

Documentul de constituire va fi prezentat odată cu oferta.

Reținerea garanției de participare

Autoritatea contractantă are dreptul de a reține garanția de participare în următoarele situații:

- retragerea ofertei în perioada de valabilitate;
- refuzul semnării contractului;
- neconstituirea garanției de bună execuție în termenul stabilit.

Restituirea garanției de participare

Garanția de participare se restituie conform prevederilor legale aplicabile.

11.2 Garanția de bună execuție

Contractantul are obligația de a constitui garanția de bună execuție în scopul asigurării executării corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

Cuantumul garanției de bună execuție

Garanția de bună execuție se stabilește în cuantum de: **10% din valoarea contractului fără TVA**

Modalitatea de constituire

Garanția de bună execuție poate fi constituită prin:

- virament bancar;
- instrument de garantare emis de o instituție de credit;
- poliță de asigurare;
- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, conform prevederilor legale.

Termen de constituire

Garanția de bună execuție se constituie în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la semnarea contractului, conform prevederilor legale aplicabile.

Utilizarea garanției de bună execuție

Autoritatea contractantă are dreptul de a executa garanția de bună execuție, integral sau parțial, pentru:

- neexecutarea obligațiilor contractuale;
- executarea defectuoasă a lucrărilor;
- nerespectarea termenelor contractuale;
- neîndeplinirea obligațiilor de remediere.

Restituirea garanției de bună execuție

Restituirea garanției de bună execuție se realizează conform prevederilor legale și clauzelor contractuale, după recepția lucrărilor și îndeplinirea obligațiilor asumate de Contractant.

11.3 Garanția acordată lucrărilor

Contractantul va acorda o garanție pentru lucrările executate pe o perioadă de: **minimum 3 ani de la data recepției la terminarea lucrărilor**

Obligațiile Contractantului în perioada de garanție

Pe perioada de garanție, Contractantul are obligația:

- să remedieze, pe cheltuiala proprie, toate defectele și neconformitățile apărute din culpa sa;
- să intervină în termen rezonabil de la notificarea Beneficiarului;
- să asigure funcționarea corespunzătoare a instalațiilor executate.

Domeniul garanției

Garanția acordată lucrărilor va acoperi:

- lucrările de instalații termice;
- conductele și accesoriile montate;
- pompele și vasele de expansiune;
- lucrările de refacere aferente (tavane, ghene);
- defectele de execuție și montaj.

Excluderi

Nu fac obiectul garanției:

- deteriorările produse ca urmare a exploatării necorespunzătoare;
- intervențiile realizate de persoane neautorizate;
- cazurile de forță majoră.

11.4 Justificarea solicitării garanțiilor

Solicitarea garanțiilor este justificată de:

- necesitatea protejării intereselor autorității contractante;
- specificul lucrărilor executate într-o clădire aflată în funcțiune;
- riscurile asociate execuției instalațiilor și lucrărilor conexe;
- necesitatea asigurării unei execuții corespunzătoare și durabile.

12. CRITERIUL DE EVALUARE AL OFERTELOR

PRETUL CEL MAI SCAZUT, în conformitate cu prevederile art. 187, alin (3) lit. d) din Legea nr.98 privind achizițiile publice și ale art. 34 și 138, alin (1) și (2) din H.G. 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.

12.1 Modalitatea de evaluare

Ierarhia ofertelor se stabilește în funcție de prețul total oferit, fără TVA.

Oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut va fi clasată pe primul loc.

Contractul va fi atribuit ofertantului care:

- îndeplinește criteriile de calificare și selecție;
- prezintă o ofertă conformă și admisibilă;
- oferă prețul cel mai scăzut.

12.2 Verificarea ofertelor

În cadrul procesului de evaluare se vor verifica:

- conformitatea propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini și ale proiectului tehnic;
- conformitatea propunerii financiare;
- îndeplinirea cerințelor de calificare;
- existența eventualelor prețuri neobișnuit de scăzute.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări ofertanților, în conformitate cu prevederile legale.

12.3 Oferte cu preț neobișnuit de scăzut

În cazul în care o ofertă prezintă un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care urmează a fi executate, autoritatea contractantă va solicita clarificări și documente justificative privind fundamentarea prețului oferit.

În situația în care justificările prezentate nu demonstrează caracterul real și sustenabil al prețului oferit, oferta va fi respinsă ca neconformă.

12.4 Valoarea oferită

Valoarea propunerii financiare prezentate de ofertanți nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului, respectiv: **1.387.458,68 lei fără TVA**

Ofertele financiare care depășesc valoarea estimată a contractului vor fi considerate neacceptabile, în condițiile în care nu există posibilitatea suplimentării fondurilor alocate pentru această achiziție.

Valoarea estimată a fost stabilită pe baza documentației tehnico-economice aprobate și actualizate conform evoluției prețurilor din domeniul construcțiilor.

Prețurile oferite vor include toate costurile necesare executării complete și corespunzătoare a lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire.

13. DERULAREA PROCEDURII PRIN SEAP

Procedura de atribuire pentru contractul de lucrări aferent obiectivului de investiții „Reabilitarea și modernizarea instalațiilor de încălzire la sediul Tribunalului Călărași” se va desfășura integral prin intermediul platformei electronice SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice), în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

13.1 Publicarea procedurii

Autoritatea contractantă va publica în SEAP:

- anunțul de participare simplificat;
- documentația de atribuire;
- formularele și modelele de documente;
- proiectul de contract;
- răspunsurile la solicitările de clarificări.

Documentația va fi disponibilă în mod direct și nerestricționat prin intermediul platformei SEAP.

13.2 Solicitarea clarificărilor

Operatorii economici interesați pot solicita clarificări privind documentația de atribuire prin intermediul SEAP, în termenul stabilit în fișa de date a achiziției.

Autoritatea contractantă va răspunde în mod clar, complet și nediscriminatoriu, în termenele prevăzute de legislația aplicabilă.

Răspunsurile la clarificări vor fi publicate în SEAP și vor face parte integrantă din documentația procedurii.

13.3 Depunerea ofertelor

Ofertele vor fi depuse exclusiv prin mijloace electronice, prin intermediul SEAP, până la data și ora-limită stabilite în anunțul de participare simplificat.

Nu vor fi acceptate:

- oferte depuse după termenul-limită;
- oferte depuse prin alte mijloace decât SEAP.

13.4 Structura ofertei

Oferta va cuprinde:

a) Documente de calificare

- DUAЕ;
- declarații și formulare solicitate;
- documente privind experiența similară;
- documente privind personalul propus;
- alte documente solicitate prin fișa de date.

b) Propunerea tehnică

Propunerea tehnică va include:

- metodologia de execuție;
- etapizarea lucrărilor;
- organizarea șantierului;
- graficul de execuție;
- măsurile pentru limitarea impactului asupra activității instituției;
- declarații privind respectarea cerințelor caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze corespondența cu toate cerințele documentației de atribuire.

c) Propunerea financiară

Propunerea financiară va include:

- formularul de ofertă;
- centralizatoare financiare;
- liste de cantități completate;
- alte documente financiare solicitate.

Prețul ofertat va fi exprimat în lei, fără TVA și cu TVA evidențiat distinct.

13.5 Formulare și declarații

Ofertanții vor completa și transmite formularele puse la dispoziție de autoritatea contractantă prin documentația de atribuire.

Documentele vor fi semnate cu semnătură electronică calificată, conform cerințelor legale.

13.6 Evaluarea ofertelor

Comisia de evaluare va analiza:

- îndeplinirea criteriilor de calificare;
- conformitatea propunerii tehnice;
- conformitatea propunerii financiare;
- existența eventualelor prețuri neobișnuit de scăzute.

Autoritatea contractantă poate solicita clarificări ofertanților prin intermediul SEAP.

13.7 Comunicarea rezultatului procedurii

Rezultatul procedurii va fi comunicat tuturor ofertanților prin intermediul SEAP, conform prevederilor legale.

13.8 Semnarea contractului

Contractul de lucrări se va semna cu ofertantul declarat câștigător, după:

- expirarea termenelor legale aplicabile;
- constituirea garanției de bună execuție;
- prezentarea documentelor solicitate.

13.9 Principii aplicabile

Pe întreaga durată a procedurii vor fi respectate principiile:

- transparenței;

- tratamentului egal;
- nediscriminării;
- proporționalității;
- utilizării eficiente a fondurilor publice.

14. RECEPȚIE SI MODALITATI DE PLATA

14.1 Recepția lucrărilor

Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile legale aplicabile în domeniul construcțiilor și cu clauzele contractuale.

Pe parcursul execuției se vor realiza:

- verificări ale lucrărilor executate;
- verificări pe faze determinante, după caz;
- recepții calitative ale materialelor și echipamentelor utilizate.

La finalizarea lucrărilor se va efectua: recepția la terminarea lucrărilor.

Recepția se va realiza pe baza:

- proceselor-verbale de lucrări;
- documentelor de calitate;
- certificatelor de conformitate;
- probelor și verificărilor funcționale;
- documentației tehnice aferente execuției.

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

14.2 Condiții pentru recepție

Recepția lucrărilor se va realiza numai dacă:

- lucrările au fost executate conform proiectului tehnic și caietului de sarcini;
- au fost remediate eventualele neconformități constatate;
- au fost prezentate toate documentele solicitate;
- instalațiile funcționează corespunzător.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita remedieri înainte de admiterea recepției.

14.3 Modalități de plată

Plata lucrărilor se va realiza prin: plăți parțiale/intermediare și plată finală, în funcție de stadiul fizic al lucrărilor executate.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind preturile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract și vor fi certificate prin semnătură și ștampilă de către dirigințele/diriginții de șantier.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către dirigințele de șantier împreună cu reprezentantul constructorului.

Emiterea facturii de către Contractant se va face după certificarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări.

Situația de lucrări înaintată de către Contractant va avea ca suport Foi de atașament, măsurători post-execuție, desene, poze și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Contractantul este îndreptățit – document/documente întocmit de către dirigințele/diriginții de șantier.

Dacă dirigințele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care dirigințele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul, în care pe parcursul lucrărilor, constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în contract, temeinic justificate și însușite de beneficiar, acesta va avea

dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute beneficiarului și proiectantului și, în colaborare cu constructorul, va pregăti Notele de comandă suplimentară/ renunțare numai în cazul, în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de proiectant și acceptate de beneficiar.

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare oferite pentru cantitățile suplimentare, sau pe baza prețurilor la materiale, manoperă, utilaje și transport oferite dacă intră în componența articole suplimentare sau pe baza de facturi de la furnizor pentru cele care nu sunt în ofertă.

14.4 Plăți parțiale

Plățile parțiale se vor efectua:

- pe baza situațiilor de lucrări întocmite de Contractant;
- după verificarea și confirmarea acestora de către dirigintele de șantier;
- cu aprobarea Beneficiarului.

Situațiile de lucrări vor reflecta:

- lucrările efectiv executate;
- cantitățile real realizate;
- stadiul fizic al investiției.

Contractantul va prezenta documente justificative aferente lucrărilor executate.

14.5 Plata finală

Plata finală se va efectua după:

- recepția la terminarea lucrărilor;
- remedierea eventualelor neconformități;
- prezentarea documentelor finale solicitate prin contract.

14.6 Termen de plată

Plățile se vor efectua în termen de maximum: **30 zile** de la data înregistrării facturii și a documentelor justificative aprobate la sediul Beneficiarului.

14.7 Situații de neplată sau suspendare a plăților

Beneficiarul poate suspenda plata în următoarele situații:

- existența unor lucrări neconforme;
- lipsa documentelor justificative;
- nerespectarea obligațiilor contractuale;
- necorelarea situațiilor de lucrări cu stadiul real al execuției.

14.8 Obligațiile Contractantului

Contractantul are obligația:

- să întocmească corect situațiile de lucrări;
- să permită verificarea lucrărilor executate;
- să remedieze eventualele defecte constatate;
- să respecte graficul și etapizarea asumate.

15. INFORMAȚII SUPLIMENTARE

15.1 Vizitarea amplasamentului

Operatorii economici interesați au posibilitatea de a solicita vizitarea amplasamentului în vederea analizării condițiilor reale de execuție a lucrărilor.

Vizita în amplasament se va realiza:

- numai la solicitarea scrisă a operatorului economic;
- în baza unei programări stabilite de comun acord cu autoritatea contractantă;
- cu respectarea regulilor de acces și securitate specifice instituției.

Participarea la vizita amplasamentului nu este obligatorie pentru depunerea ofertei.

15.2 Scopul vizitei în amplasament

Vizita are rolul de a permite operatorilor economici:

- să analizeze condițiile reale de lucru;
- să identifice particularitățile spațiilor;
- să evalueze condițiile de organizare și etapizare;
- să își fundamenteze corespunzător oferta tehnică și financiară.

15.3 Respectarea principiilor achizițiilor publice

Pe parcursul derulării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă va respecta principiile:

- transparenței;
- tratamentului egal;
- nediscriminării;
- proporționalității;
- imparțialității.

Toți operatorii economici vor beneficia de același nivel de informații și acces egal la documentația de atribuire.

15.4 Comunicarea informațiilor

Orice informație suplimentară, clarificare sau răspuns la solicitările operatorilor economici va fi transmis exclusiv prin intermediul SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice), în condițiile și termenele prevăzute de legislația aplicabilă.

Nu vor fi furnizate informații individuale care pot conduce la avantaje pentru un anumit operator economic.

15.5 Confidențialitate și integritate

Persoanele implicate în derularea procedurii au obligația:

- respectării confidențialității informațiilor;
- evitării conflictelor de interese;
- respectării principiilor de imparțialitate și integritate.

15.6 Clarificări privind documentația

Operatorii economici au obligația de a analiza cu atenție întreaga documentație de atribuire și de a solicita, în termenul legal, eventualele clarificări necesare.

Depunerea ofertei presupune asumarea de către ofertant a tuturor condițiilor și cerințelor prevăzute în documentația de atribuire.

Având în vedere prevederile art. 11, alin.1), lit. h, din *Legea nr. 50 din 29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare* lucrările se pot executa fără autorizație de construire.

ÎNTOCMIT,

CONSILIER TEHNIC,

Ing. Nicolae Adrian BALICA

