



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Nr. 9229/23.04.2026



APROBAT
Primar

Topan Gelu Vasile

**CAIET DE SARCINI PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE
LUCRARI avand ca obiect:**

**Executie lucrari in cadrul proiectului: „ÎMBUNĂȚĂȚIREA
INFRASTRUCTURII RUTIERE - STR. TRIFOIULUI, STR.
STADIONULUI, STR. STRUNGARILOR, STR. FLORILOR ÎN COMUNA
GILĂU, JUDEȚUL CLUJ”**



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

1. Introducere.

În cadrul acestei proceduri, COMUNA GILĂU îndeplinește rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

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.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implică Documentația de atribuire.

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

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini. În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

2. Informatii despre autoritatea contractanta.

Denumire oficială: COMUNA GILĂU		
Adresă: Str. 1 Decembrie 1918, Nr. 237, jud. Cluj		
Localitate: Gilău	Cod poștal: 407310	Țara: ROMÂNIA
Punct(e) de contact: 0264 371 646 În atenția D-lui. Topan Gelu Vasile – Primar	Telefon: 0264 371 646	
E-mail: office@comunagilau.ro	Fax: 0264 371 709	
Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): https://comunagilau.ro/		
Adresa profilului cumpărătorului (URL): www.e-licitatie.ro		

3. Informatii despre contextul care a determinat achizitionarea lucrarilor.

Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Gilău, are în vedere realizarea investiției



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



„ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII RUTIERE - STR. TRIFOIULUI, STR. STADIONULUI, STR. STRUNGARILOR, STR. FLORILOR ÎN COMUNA GILĂU, JUDEȚUL CLUJ” pentru a răspunde necesităților de îmbunătățire și dezvoltare a infrastructurii rutiere în comuna.

Contractul presupune executia tuturor lucrarilor pentru proiectul **„ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII RUTIERE - STR. TRIFOIULUI, STR. STADIONULUI, STR. STRUNGARILOR, STR. FLORILOR ÎN COMUNA GILĂU, JUDEȚUL CLUJ”** si este finanțat din bugetul local al Comunei Gilău.

Descrierea succinta a etapelor de executie a contractului:

Proiectul cuprinde realizarea a 4 străzi în comuna Gilău, cu o lungime totala de **1135m**.

Principalul obiectiv care se urmărește prin realizarea investiției este de modernizare a infrastructurii rutiere a strazilor din comuna Gilău , astfel ca se vor păstra pe cât posibil elementele geometrice existente ale racordarilor în plan, iar acolo unde nu este posibil se vor adopta elemente superioare celor existente, corespunzatoare vitezei de proiectare, cu respectarea prevederilor STAS 863/1985 și STAS 10144/2-91.

Lucrările proiectate vor urmări traseul străzilor existente, lățimea efectivă a părții carosabile va fi:

- Strada Trifoiului: partea carosabilă cu o lățime variabilă de 2.75-5.50m. Strada Trifoiului este compusă din doua tonsoane, tronsonul 1 pleacă de la intersecția cu strada Sub Pădure până la intersecția cu strada Trandafirilor pe o lungime de 347 ml. Tronsonul 2 pleacă de la intersecția cu strada Trandafirilor până la intersecția cu drumul județean DJ 107P, pe o lungime de 186 ml.
- Strada Stadionului: partea carosabilă cu o latime de 5.50m.
- Strada Strungarilor: partea carosabilă cu o latime de 5.00m.
- Strada Florilor: partea carosabilă cu o latime de 5.30m.

Amenajarea în plan se va realiza conform planurilor de situație anexate prezentei documentatii.

Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și a H.G. 766/1997 (anexa 3) referitoare la aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții.



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Structura rutiera

Carosabil

Structura rutiera tip 1

- Strat de baza din piatra sparta - 20 cm;
- Strat de fundatie din balast – 30 cm;
- Geotextile cu rol anticontaminant;
- Strat de rulare , 4 cm BA 16 rul 50/70 conform AND605/2016 si SR EN13108-01;
- Strat de legatura, 6 cm BAD 22.4 leg 50/70 conform AND605/2016 si SR EN13108-01;

Trotuar

Structura rutiera tip 2

- Strat de uzura, 4 cm BA 2;
- Strat din piatra sparta - 12 cm;
- Strat de fundatie din balast – 15 cm;

Trotuarele se vor incadra cu borduri din ciment de beton 10x15x50 pozate pe fundatie din beton de ciment.

Elementele geometrice in plan, profil longitudinal si transversal au fost astfel amenajate încât circulația să se desfășoare în condiții de deplină siguranță și confort.

Pe parcursul executiei strazilor, acestea vor fi semnalizate conform "Normelor metodologice privind conditiile de inchidere a circulatiei si de instituire a restrictiilor de circulate in vederea executarii de lucrari in zona drumului public si / sau pentru protejarea drumului".

Rețea canalizare pluvială

Pentru colectarea apelor pluviale s-a propus realizarea unui sistem de canalizare pluviala formata din guri de scurgere si camine de vizitare. Reteaua va avea urmatoarele elemente, conducta principala cu diametrul D400, conducta de racordare gura de scurgere la camin D200 si camine de vizitare D800. Apele colectate in retea vor fi redirectionata catre separatorul de hidrocarburi care va descarca in puturi de captare.

Conform planului de situatie se regasesc urmatoarele:

- Pe strada Trifoiului tr. 1 se vor monta 27 buc guri de scurgere, 13 camine de vizitare, 1 separator de hidrocarburi si 1 put colector.
- Pe strada Trifoiului tr. 2 se vor monta 7 buc guri de scurgere, 5 camine de vizitare, 1 separator de hidrocarburi si 1 put colector.
- Pe strada Stadionului se vor monta 14 buc guri de scurgere, 7 camine de vizitare, 1 separator de



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



hidrocarburi si 1 put colector.

- Pe strada Strungarilor se vor monta 24 buc guri de scurgere, 11 camine de vizitare, 2 separatoare de hidrocarburi si 2 puturi colectoare.
- Pe strada Florilor se vor monta 10 buc guri de scurgere, 5 camine de vizitare, 1 separator de hidrocarburi si 1 put colector.

Finantarea investitiei se realizeaza din bugetul local al UAT Comuna Gilău.

4. Informatii despre beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta.

Modernizarea infrastructurii rutiere si edilitare din aria proiectului desfasurat de comuna Gilău, judetul Cluj, aduce beneficii semnificative pentru comunitate si pentru dezvoltarea generala a zonei:

- **Accesibilitate sporita si mobilitate imbunatatita**
Prin reabilitarea drumurilor de interes locale si a sistemului de colectare a apelor pluviale, precum si prin extinderea utilitatilor, amenajarea statiilor de incarcare si a statiilor de autobuz, circulatia se va desfasura in conditii mai bune, fara blocaje si fara deteriorari frecvente ale cailor de acces.
- **Cresterea sigurantei rutiere**
Implementarea indicatoarelor va diminua riscul producerii de accidente si va imbunatati confortul tuturor participantilor la trafic.
- **Conditii de trai mai bune**
Modernizarea structurii drumului si realizarea unui sistem eficient de preluare a apelor pluviale, precum si extinderea retelelor de utilitate publica si realizarea noilor statii de incarcare electrice si a statiilor de autobuz, imbunatatesc semnificativ calitatea vietii rezidentilor.
- **Optimizarea cheltuielilor de intretinere**
Modernizarea structurii drumului si realizarea unui sistem eficient de preluare a apelor pluviale, precum si extinderea retelelor de utilitate publica si realizarea noilor statii de incarcare electrice si a statiilor de autobuz au ca efect scaderea costurilor de reparatii ulterioare si cresterea duratei de viata a infrastructurii.



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



În ansamblu, Autoritatea Contractantă estimează că investiția în modernizarea străzilor de interes local și extinderea rețelelor de utilitate publică și realizarea noilor stații de încărcare electrice și a stațiilor de autobuz va contribui la creșterea gradului de satisfacție a populației, la consolidarea atractivității economice a comunei și la îmbunătățirea infrastructurii rurale, în conformitate cu obiectivele de dezvoltare susținute.

5. Informații privind activitățile solicitate.

Conform Proiectului Tehnic, atașate prezentului Caiet de sarcini, activitățile aferente lucrărilor de modernizare a infrastructurii rutiere din comuna Gilău includ în principal:

1. **Pregătirea și organizarea de șantier**
 - Amenajarea spațiilor de lucru, depozitarea materialelor, instalarea echipamentelor și utilajelor.
2. **Realizarea rețele de canalizare pluvială și relocare utilități publice**
 - Realizarea unei rețele noi de canalizare pluvială, lucrări ce au drept scop colectarea, transportul și evacuarea apelor pluviale.
 - Relocări sau dezafectări de utilități (stâlpi de iluminat, brânșamente electrice și de gaze naturale, hidranți supraterani de incendiu)
 - Aceste lucrări de relocare se solicită doar dacă va fi cazul în momentul execuției lucrărilor.
3. **Modernizarea străzilor**
4. **Siguranța rutieră**
 - Semnalizare rutieră.
5. **Gestionarea mediului și a deșeurilor de șantier**
 - Colectarea, transportul și depozitarea în condiții legale a resturilor și materialelor rezultate.
 - Reducerea la minimum a disconfortului produs locuitorilor (praf, zgomot, restricții de trafic).

Aceste activități trebuie desfășurate cu respectarea cerințelor impuse de proiectul tehnic, legislația națională în vigoare și condițiile de finanțare europeană, încadrându-se în termenele și bugetul aprobate pentru implementarea investiției.

Contractanții vor respecta proiectul tehnic atașat, parte integrantă a



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

documentatiei de atribuire si a prezentului caiet de sarcini.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în proiectul tehnic atasat în SEAP și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) 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 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 oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentatii 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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic atasat în SEAP. În propunerea tehnică se vor prezenta următoarele:

- Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.
- Planul privind măsurile propuse de ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată, cu precizarea următoarelor informații:



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defectiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defectiuni datorate viciilor de execuție	Resurse alocate (materiale, echipamente si utilaje, personal)
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

Pe parcursul perioadei de garantie, antreprenorul are obligatia inlaturarii, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor si/sau defectiunilor aparute datorita nerespectarii clauzelor si specificatiilor contractuale sau a reglementarilor tehnice aplicabile.

In propunerea tehnica, ofertantul va descrie modul in care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale si metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum si materialele pe care le va pune in opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor sa nu se facă doar la nivel declarativ in vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare

Ofertantii au obligatia de a-si cuantifica distinct in Anexa 1 la Formularul de oferta, suma alocata pentru costurile asumate in perioada de garantie ofertata. Aceasta suma trebuie sa fie inclusa in cuantumul Cheltuielilor indirecte. Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a solicita justificarea costurilor incluse in cadrul Cheltuielilor indirecte.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea termenului de garantie ofertat din punct de vedere al asigurarii indeplinirii de catre operatorii economici a cerintelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejarii acesteia impotriva ofertelor care prevad termene de garantie nesustenabile sau care nu pot fi fundamentate.

In acest scop, ofertele care prevad o perioada de garantie nesustenabila sau care nu poate fi fundamentata din punct de vedere tehnic, logistic si al resurselor prevazute in oferta, de natura sa nu asigure satisfacerea cerintelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Pentru ofertarea unui termen de garantie de 36 luni, NU se acorda punctaj deoarece aceasta reprezintă condiția minimă a caietului de sarcini, iar neîndeplinirea acesteia conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă..

6. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare ale investitiei sunt informatiile cuprinse in proiectele tehnice, care contine urmatoarele :

- partile scrise care includ descrierea generală a lucrărilor, memoriile tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări;
- partea desenata care include planuri de situatie, profile, detalii de executie;



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Autoritatea contractanta va preda in format listat catre contractant proiectul tehnic intr-un exemplar. Proiectul tehnic este atasat in SEAP.

7. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările cuprinse în proiectul tehnic , realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. 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;
- 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. Procesele verbale de predare amplasament, procesele verbale de trasare, procesele verbale de lucrari ascunse, procese verbare receptie calitativa, etc;

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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 fizic intermediar, ca fiind un stadiu al activităților



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

pentru care se poate efectua o plată.

8. Personalul Contractantului

Dupa semnarea contractului, 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. 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 daca este cazul;
- 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** - Inginer CFDP 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;



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



- 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.
- Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de săptămână, 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.

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

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

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

Totodată, contractantul va numi și **responsabili tehnici cu executia - principalele sarcini ale acestora in cadrul contractului sunt:**

- sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Contractantului pe santier;
- sa fi responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale;
- sa admita executia lucrarilor de constructii numai pe baza proiectelor si a detaliilor de executie verificate de specialistii verficatori de proiecte atestati;
- sa verifice si sa avizeze fisele si proiectele tehnologice de executie, procedurile de realizare a lucrarilor, planurile de verificare a executiei, proiectele de organizare a executiei lucrarilor, precum si programele de realizare a constructiilor;
- sa intocmeasca si sa tina la zi un registru de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza tehnic si de care raspunde;
- sa opreasca executia lucrarilor de constructii in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de executie si sa permita reluarea lucrarilor numai dupa remedierea acestora;



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

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.

9. Utilaje, echipamente, materiale

Nu este cazul.

10. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Lucrarile se vor desfasura in intravilanul comunei Gilău, judetul Cluj, pe strazile incluse in proiectul de modernizare. Accesul la amplasament se realizeaza prin drumurile din zona. In zonele unde drumurile sunt deja asfaltate, traficul rutier se va desfasura partial restrictionat pe durata executiei, iar pe portiunile neasfaltate (pietruite sau de pamant) se vor organiza rute ocolitoare in masura posibilitatilor, astfel incat sa fie redus disconfortul pentru locuitori. Localitatea are un sistem de alimentare cu apă, sisteme de alimentare cu energie electrica, iar Autoritatea contractantă va pune la dispoziția contractantului terenul pentru organizare de șantier. Contractantul poate sa isi asigure alimentarea cu apa din rețeaua comunei și branșamentul pentru alimentare cu energie electrică.

11. 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 nici o 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

12. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

NU ESTE CAZUL

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 HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat pentru contract se prezintă în propunerea tehnică. 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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Autoritatea Contractantă în proiectele tehnice și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

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

13.3 Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

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

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.



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

14. Cerințe specifice de managementul Contractului

14.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Inceperea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, Această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile de la data de intrare în efectivitate a Contractului;

Organizarea întâlnirii va fi organizată de către beneficiar la sediul acestuia;

Dupa demararea lucrarilor se vor organiza întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier ;Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

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

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

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 de execuție așa cum este prevăzut 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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

această întâlnire și este semnată de toate partile participante.

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 și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. Autorizațiile necesare începerii lucrărilor au fost obținute de către Autoritatea contractanta. Autorizațiile vor fi puse la dispoziția executantului în termen de 5 zile de la semnarea contractului.

14.5 Desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri lunare 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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

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 HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

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

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

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

- Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total 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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

tuturor celor solicitați;

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

b. Calitatea raportării:

- Predarea Cartii Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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.

- Evaluare și Indicatori de performanță

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

15. Subcontractarea

15.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 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.
- v. În conformitate cu art. 218 alin 1 până la 5 din Legea 98/2016 la încheierea contractului de achiziție publică sau atunci când se introduc noi subcontractanți este necesară prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractat/subcontractanți nominalizați în oferta



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



sau declarati ulterior, astfel incat activitatile ce revin acestora, precum si sumele aferente prestatiilor sa fie cuprinse in contractul de achizitie publica.

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile 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 cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

care sunt aplicabile.

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

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederile 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 agreați 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

- 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



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



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; Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității

xi. 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 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



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

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

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

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

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

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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

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

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

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

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

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

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



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

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.

- 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.

- Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- 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;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

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;

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



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



definescă 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.

- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- 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;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- 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.

- **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,



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



“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.

- 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;

- 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 dacă este cazul 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, toaleta 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 toaleta 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 toaleta ecologice pentru personalul de șantier etc.



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

- 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.

- 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 atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

execuție, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

- Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, 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.

- 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



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

19. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

20. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Ofertele se vor evalua în conformitate cu prezentul caiet de sarcini și cu cerințele din fișa de date (Secțiunile - Modul de prezentare al propunerii tehnice și financiare).

21. MANAGEMENTUL RISCURILOR.

1. Riscul este definit prin intermediul aspectelor negative, al potențialului de a influența negativ evoluția unei organizații, derularea unui proiect, atingerea obiectivelor propuse. Riscul poate interveni, fie ca urmare a intervenției unui eveniment neașteptat sau din cauza unor factori perturbatori, care deranjează ritmul planificat al activităților.

Pentru realizarea prezentului obiectiv de investiții au fost identificate următoarele riscuri:

a. Deteriorarea unor rețele edilitare existente;

Responsabilitate: Riscul privind deteriorarea unor rețele edilitare este în responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezintă deteriorarea mecanică a rețelilor altor furnizori de utilități din zonă, datorită neglijenței lucrătorilor și lipsei măsurilor specifice de semnalizare;

Probabilitatea riscului: riscul de distrugere a rețelilor edilitare auxiliare poate apărea în orice moment, atâta timp cât se lucrează la o distanță mai mică de 0,30 m față de acestea;

Impactul riscului: deteriorarea rețelilor edilitare din zonă poate conduce la costuri suplimentare semnificative (reparații) și poate însemna prelungirea termenului de execuție a respectivei lucrări;

Acțiuni preventive recomandate: pentru prevenirea deteriorării accidentale a acestor rețele trebuie efectuate căutări specifice ale eventualelor tronsoane deja existente în zonă;

Acțiuni de contingenta recomandate: în cazul unor astfel de incidente se vor anunța beneficiarii elementelor deteriorate și se va trece imediat la remedierea defecțiunii;

b. Indisponibilitatea obținerii la timp a elementelor prefabricate;

Responsabilitate: Riscul privind indisponibilitatea obținerii la timp a elementelor prefabricate este în responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezintă indisponibilitatea furnizorului specific de a onora comanda prestabilită de elemente prefabricate pentru derularea în bune condiții a proiectului;

Probabilitatea riscului: probabilitatea este foarte scăzută datorită numărului mare de furnizori de



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

materiale;

Impactul riscului: conduce la intarzieri semnificative in derularea proiectului precum si costuri suplimentare ;

Actiuni preventive recomandate: contactarea unui furnizor secundar similar care are capacitatea furnizarii unor elemente in timpul indicat de managerul de proiect;

Actiuni de contingenta recomandate: reorganizarea activitații în cadrul șantierului până in momentul disponibilitații materialelor;

c. Neasigurarea parametrilor calitativi din proiect;

Responsabilitate: Riscul privind neasigurarea parametrilor calitativi din proiect este in responsabilitatea executantului.

Descrierea riscului: reprezinta riscul de a utiliza materile neagrementate sau materiale de slaba calitate care nu corespund cerintelor din caietul de sarcini,.

Probabilitatea riscului: poate aparea ori de cate ori se schimba furnizorul de materiale;

Impactul riscului: impactul riscului este semnificativ datorita faptului ca se pot executa lucrari necorespunzatoare, iar refacerea lor conduce la costuri suplimentare;

Actiuni preventive recomandate: aprobarea materialelor de catre beneficiar inainte de punerea in opera;

Actiuni de contingenta recomandate: furnizarea materialor aprobate de catre beneficiar si neinlocuirea furnizorilor aprobati/acceptati;

d. Erori de proiectare;

Responsabilitate: Riscul privind erorile de proiectare sunt in responsabilitatea beneficiarului. Descrierea riscului: exista posibilitatea ca anumite parti din cadrul proiectului tehnic sa nu fie corelate cu listele de cantitati sau sa nu poata fi executate din diverse motive;

Probabilitatea riscului: mica datorita faptului ca proiectul tehnic a fost verificat de catre un verificator de proiect;

Impactul riscului: exista posibilitatea ca anumite lucrari sa nu poata fi executate la timp;

Actiuni preventive recomandate: studierea in detaliu a proiectului tehnic si a listelor de cantitati; Actiuni de contingenta recomandate: in cazul unor astfel de situatii se vor emite dispozitii de santier;

Concluzii:

Riscurile privind proiectul tehnic cad in sarcina beneficiarului, iar riscurile privind executia lucrarilor sau deteriorarea cad in sarcina executantului.

22. MECANISMUL DE REALIZARE A MASURATORILOR AFERENTE PROGRESULUI FIZIC AL LUCRARILOR EXECUTATE.

- pentru masurarea lucrarilor executantul are obligatia sa notifice beneficiarul si dirigintele de santier cu 3 zile inainte de data programata pentru a se realiza masurarea lucrarilor;
- lucrarile se vor masura de catre dirigintele de santier impreuna cu reprezentantul executantului;
- lucrarile vor fi masurate pe obiective/elemente;
- masurarea lucrarilor se va putea realiza doar pentru lucrari care sunt finalizate din punct de vedere



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



tehnic, respectiv sunt într-un stadiu în care s-au emis procese verbale de recepție calitativă sau lucrări ascunse.

- plata către executant se va realiza în termen de maxim 60 de zile de la emiterea facturii.

23. MODUL DE MONITORIZARE A IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

Pentru implementarea contractului autoritatea contractantă va contracta un diriginte de șantier care se va ocupa cu urmărirea lucrărilor din punct de vedere tehnic și din punct de vedere al încadrării în graficul de execuție și o societate de consultanță care se va ocupa de managementul proiectului din punct de vedere al încadrării al respectării clauzelor contractuale și pentru susținerea autorității contractante pentru decontarea cheltuielilor de la finanțator.

24. 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”

Ofertații 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.

Ofertații 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, va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini și va conține cel puțin următoarele secțiuni:

1) Metodologia de lucru propusă pentru execuția lucrărilor, prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini, astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații:

1.1. abordarea generală și coordonarea activităților în cadrul contractului



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

- 1.2. detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului,
- 1.3. detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a șantierului pe tot parcursul execuției,
- 1.4. structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractanții, dacă este cazul),
- 1.5. prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile
- 1.6. orice alte informații considerate relevante.

2) Adecvarea la constrangerile fizice impuse de amplasamentul lucrării

Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrangerilor fizice impuse de amplasamentul în cauză, prin elaborarea unor planșe care să prezinte, în special următoarele:

1. Limitele instalațiilor
2. Clădiri
3. Zone de depozitare
4. Accese în șantier
5. Lucrări temporare

Planșele vor include dimensiuni și etichete.

Planșa (planșele) cu privire la organizarea lucrărilor aferente organizării de șantier și la spațiul (spațiile) organizării de șantier a constructorului, trebuie să demonstreze că activitățile necesare pentru organizarea lucrărilor se pot desfășura în coexistență cu posibilele constrângeri impuse de amplasamentul identificat de ofertant pentru aceasta.

3) Aspecte de ordin operational ale lucrărilor existente ce trebuie menținute

Ofertantul va demonstra că facilitățile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce lucrările propuse se vor afla în execuție. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv.

Va fi prezentat și **Planul pentru toate lucrările temporare** necesare pentru păstrarea funcțiilor activităților beneficiarului cât și a lucrărilor existente.

Bazat pe experiența ofertanților, aceștia vor depune și **Proiectul de Organizare de șantier** unde vor descrie caracteristicile organizării de șantier și vor prezenta alăturat planșe folosite în mod curent pentru organizările de șantier.

4) Procedurile tehnice de execuție adaptate obiectivului de investiție, pentru toate categoriile de lucrări prevăzute în proiectul tehnic;

5) Programul de Control al Calității – Verificări și Incercări (PCCVI) particularizat pe obiectul investiției, conținând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru toate lucrările, care să cuprindă minim următoarele:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform specificațiilor tehnice,



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

- metodele de verificare și control utilizate,
- frecvența,
- toleranța admisibilă,
- responsabilul de verificare;

6) Personalul cheie disponibil și propus pentru executarea contractului:

În vederea reducerii riscului de nerealizare a contractului, precum și în vederea conformării cu legislația românească în vigoare privind calitatea în construcții, și a încadrării în termenele stabilite este absolut necesar ca ofertantul să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura executia lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractuale.

Ofertantul va face dovada, în cadrul propunerii tehnice, că are acces la specialiștii necesari și obligatorii corespunzător obiectului contractului prin prezentarea documentelor care demonstrează accesul la specialiștii necesari și obligatorii, atestați, în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor și lucrărilor cuprinse în obiectul contractului în conformitate cu Legea nr. 10/1995, Legea nr. 50/1991, Ordinul nr. 107/2010, Ordinul nr. 1895/2016, Legea nr. 319/2006, HG nr. 925/1995.

Specialiștii necesari și obligatorii solicitați	Justificare Cerinte de studii
Manager de Proiect (Reprezentantul Contractantului)	Se solicita Manager de Proiect (Reprezentantul Contractantului) cu experiența profesională specifică prin implicarea într-o poziție similară / echivalentă în minim 1 contract / proiect în care au fost executate lucrări de construcții și/sau modernizări și/sau reabilitări și/sau reparații de drumuri de interes național / drumuri de interes județean / drumuri de interes local / autostrăzi / drumuri expres, care se încadrează cel puțin în clasa tehnică IV – conform Ordinului nr. 1295/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice S-a solicitat ca persoana propusă pentru a ocupa această poziție să dețină o experiență profesională specifică constând în participarea la cel puțin un proiect / contract de complexitate similară cu cea aferentă contractului ce urmează să fie atribuit, cerință stabilită în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) din Instrucțiunea nr. 1/2017 potrivit căreia: „În situația în care, prin raportare la obiectul contractului, sunt relevante competențele personalului menționat la art. 2 alin. (1), autoritatea/entitatea contractantă se poate axa, în



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

	<p><i>principal, pe solicitarea demonstrării unei experiențe specifice în realizarea unor activități similare celor ce caracterizează obiectul principal al contractului ce urmează a fi atribuit, în corelație cu domeniul în care se încadrează acesta (în situația în care specificul domeniului în cauză presupune o particularizare a modului de coordonare a implementării contractului în cauză).”</i></p>
Sef de santier - inginer constructor cu specializarea CFDP	<p>Se solicita Sef de santier - inginer constructor cu specializarea CFDP având în vedere că particularitățile obiectul contractului este reprezentat de lucrări aferente străzilor și drumurilor comunale, iar activitățile pe care le va desfășura acest expert sunt activități specifice lucrărilor de drumuri, ceea ce justifică solicitarea acestei specializări. Astfel este esențial ca șeful de santier să fie inginer cu specializarea CFDP având în vedere responsabilitățile importante pe care le are în derularea contractului, precum și faptul că, metodologia de execuție a lucrărilor cuprinse în obiectul contractului este diferită de metodologia de execuție a unor construcții civile spre exemplu.</p>
Inginer rețele apa-canal	<p>Se solicita Inginer rețele apa canal având studii superioare în domeniul tehnic – ingineria instalațiilor sau inginer hidrotehnic.</p>
Topograf autorizat ANCPI categoria B	<p>Se solicita Topograf autorizat ANCPI categoria B - conform Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale altui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, aprobat prin Ordinul nr. 107/29-04-2010 a Directorului general al ANCPI</p> <p>Conform art. 2, 3 și 4 din Regulament privind autorizarea și recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice care realizează și verifică lucrări de specialitate în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei:</p> <p>Art. 2. - (1) Realizarea lucrărilor de specialitate cuprinde executarea măsurătorilor la teren, prelucrarea acestora, întocmirea documentației tehnice sau documentației cadastrale și asumarea responsabilității corectitudinii</p>



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA

JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,

telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310

e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

acesteia, prin ștampilă și semnătură olografă sau semnătură electronică.

(2) Lucrările de specialitate se realizează de către persoanele fizice/juridice autorizate în baza unei convenții sau a unui contract de prestări servicii și se înscriu în Registrul de evidență a lucrărilor realizate/refuzate/verificate.

(3) Verificarea internă a lucrărilor presupune controlul operațiilor de teren și de birou și poate fi realizată ca etapă în cadrul lucrării sau ca lucrare independentă, în funcție de solicitarea beneficiarului, prevăzută în convenția/contractul de prestări servicii.

(4) Verificarea internă a lucrărilor poate fi realizată de o persoană fizică având aceeași categorie sau o categorie superioară de autorizare cu cea a persoanei fizice care a realizat lucrarea

Art. 3. - (1) Autorizarea are ca scop asigurarea premiselor pentru desfășurarea activităților de specialitate în condițiile îndeplinirii cerințelor tehnice și legale prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Prin autorizare se atestă capacitatea profesională și dotarea tehnică a persoanelor fizice sau juridice să execute lucrări de specialitate recunoscute oficial și destinate a fi preluate în sistemul integrat de cadastru și publicitate imobiliară sau/și integrate în geo-portalul ANCPI/Fondul Național Geodezic.

(3) Atestarea competenței profesionale se realizează prin verificarea nivelului de pregătire profesională și a capacității tehnice de executare a lucrărilor de specialitate ale persoanelor fizice și juridice care solicită autorizarea.

Art. 4. - (1) Persoanele fizice pot fi autorizate pentru una dintre următoarele categorii: A, B, C, D sau E.

(2) Clasificarea tipurilor de lucrări pe categorii de autorizare:

3) **Categoria B:**

a) întocmirea planurilor topografice/de situație necesare studiilor și proiectelor din domeniul construcțiilor/urbanismului/delimitării unităților-administrativ teritoriale;

b) executarea măsurărilor necesare realizării sau actualizării sistemelor informaționale specifice domeniilor de activitate;



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

	<p>c) întocmirea documentațiilor topografice privind stabilirea și evaluarea terenurilor aflate în patrimoniul societăților comerciale cu capital de stat, potrivit legii;</p> <p>d) executarea măsurătorilor și a lucrărilor tehnice necesare întocmirii documentațiilor privind exproprierea pentru utilitate publică;</p> <p>e) proiectarea și realizarea rețelelor de îndesire pentru lucrări de specialitate;</p> <p>f) trasarea și materializarea pe teren a limitelor imobilelor și a construcțiilor.</p> <p>g) verificarea în cadrul procesului de control intern al calității lucrărilor din categoriile B și C;</p> <p>h) executarea lucrărilor de înregistrare sistematică;</p> <p>i) lucrările prevăzute la alin. (4) ale art. 4.</p>
<p>Responsabili tehnici cu execuția - autorizati de Inspectoratul de Stat în Construcții, in domeniile/ subdomeniile: - 2.1 Constructii rutiere si drumuri - 9.1. Construcții edilitare și de gospodărie comunală</p>	<p>Se solicita Responsabili tehnici cu execuția - autorizati de Inspectoratul de Stat în Construcții, in domeniul Responsabili tehnici cu execuția - autorizati de Inspectoratul de Stat în Construcții, in domeniile/ subdomeniile: - 2.1 Constructii rutiere si drumuri - 9.1. Construcții edilitare și de gospodărie comunală</p> <p>Responsabilii tehnici cu executia trebuie sa detina atestat conform prevederilor din Anexa 1 la Ordinul nr. 1895/2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, precum și pentru modificarea Reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții". Pentru persoanele straine, recunoasterea autorizatiei de responsabil tehnic cu executia se va realiza in conformitate cu prevederile art. 10 din Anexa 1 Ordinul nr. 1895/2016 - PROCEDURĂ din 31 august 2016 privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții</p>
<p>Responsabil control tehnic de calitate (CQ)</p>	<p>Se solicita Responsabil control tehnic de calitate (CQ) – conform prevederilor art. 79 din Norme metodologice din 12.10.2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții</p> <p>Articolul 79</p>



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

	<p>Obligații ale executantului(1) Executantul, în baza contractului de antrepriză încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții, potrivit Legii, are următoarele obligații:a) să sesizeze investitorul cu privire la neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect, în vederea soluționării acestora de către proiectant;b) să înceapă execuția lucrărilor numai în baza unei autorizații de construire/desființare în valabilitate;c) să execute lucrările numai pe baza și în conformitate cu proiectul tehnic - P.Th., verificat de verificatori de proiect atestați, potrivit legii;(2) Pe durata execuției lucrărilor, executantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are, în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.</p>
Responsabil mediu	<p>Se solicita Responsabil mediu – conform prevederilor art. 23 alin. (4) din OUG nr. 92/19.08.2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Cerintele minime de pregătire în domeniul mediului, sunt cele prevăzute la art. 23 alin. (4) și (5) din OUG nr. 92/19.08.2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:</p> <p><i>(4) Pentru îndeplinirea obligațiilor legale privind gestionarea deșeurilor, titularul unei activități economice de gestionare a deșeurilor și/sau generatoare de deșeuri are obligația să desemneze o persoană din rândul angajaților proprii sau să delege această obligație unei terțe persoane.</i></p>
Responsabil SSM și PSI	<p>Se solicita Responsabil SSM și PSI - conform prevederilor art. 6 din Legea nr. 319/14.07.2006 a securității și sănătății în muncă</p> <p>Cerintele minime de pregătire în domeniul securității și sănătății în muncă sunt cele prevăzute la art. 49 din Norme metodologice din 11.10.2016 de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, respectiv:</p> <p><i>a) studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic;</i></p> <p><i>b) curs în domeniul securității și sănătății în muncă, cu conținut minim conform celui prevăzut în anexa nr. 6 lit. B, cu o durată de cel puțin 80 de ore.</i></p> <p><i>(2) Nivelul mediu prevăzut la alin. (1) se atestă prin diploma de studii și certificatul de absolvire a cursului prevăzut la alin. (1) lit. b).</i></p>



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Pe langa personalul cheie solicitat, pot fi puși la dispoziție și alți experți pe care ofertantul îi considera necesari pentru atingerea scopului contractului.

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

Ofertantul are obligația de a se asigura că toți experții nominalizați 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.

În propunerea tehnică se vor prezenta următoarele:

- **responsabilitățile fiecărui expert în implementarea activităților din cadrul contractului**
- **momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract**
- **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)**
- **informații privind calificările educaționale (diplomele de studii / autorizațiile / atestatele / legitimațiile etc) pentru experții nominalizați**
- **declarații de disponibilitate pentru managerul de proiect (reprezentantul Contractantului) și șeful de santier**

Nota1:

- atunci când un membru al personalului trebuie înlocuit, persoana care înlocuiește trebuie să dețină cel puțin echivalentul calificărilor specialistului propus inițial.

Lista cu experții pe care intenționează să îi utilizeze la realizarea lucrărilor, va fi structurată conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Nume și prenume***	Rolul propus în cadrul echipei	Calificările educaționale relevante pentru rolul propus în cadrul echipei (Diplome studii /	Responsabilitățile expertului în implementarea activităților din cadrul contractului	Momentul în care intervine expertul în viitorul contract	Modalitatea de acces la serviciile expertului: Organizația permanentă – operatorul economic de care
----------	--------------------	--------------------------------	---	--	--	---



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



			Atestate / Autorizatii / Legitimatii / etc - <i>daca este cazul</i>)			apartine persoana propusa
1						
...						

***Nota:

Ofertantul va ilustra organizarea personalului implicat în realizarea Contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul). Propunerea tehnică va include o **Organigramă detaliată**, care să identifice în mod clar tot personalul pe care Ofertantul intenționează să îl utilizeze pentru execuția lucrărilor.

7) Modalitatea de acces la resursele de personal muncitor pe specialitati, necesare in executia contractului.

Ofertantii vor prezenta in propunerea tehnica liste/tabele care să cuprindă **resursele de personal muncitor pe specialitati necesare în execuția contractului**, cu indicarea modalitatii de acces la acestea.

Nota: nu se solicita prezentarea de documente (precum extrase Revisal, declaratii de disponibilitate, etc), la momentul depunerii ofertelor, acestea urmand a fi solicitate de autoritatea contractanta pe parcursul derularii contractului.

Ofertantul va ilustra organizarea personalului implicat în realizarea Contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul).

In propunerea tehnica se va include si o descriere a **rolurilor și responsabilităților personalului muncitor**.

Lista cu resursele de personal muncitor pe specialitati pe care intentionează să le utilizeze la realizarea lucrărilor, va fi structurata conform modelului de mai jos:

Nr crt.	Denumirea echipei	Personal muncitor pe specialitati	Numar muncitori pe specialitati	Operatorul economic care pune la dispozitie echipa de lucru
1.				<i>(se va nominaliza, dupa caz, ofertantul unic, liderul de asociere, asociatul, subcontractantul)</i>
Nr. Total de personal muncitor/echipa				
2.				



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



Nr. Total de personal muncitor/echipa				
...				
NR. TOTAL DE PERSONAL MUNCITOR				

Notă: Se va corela cu metodologia pentru organizarea și realizarea lucrărilor, cu programul de execuție și cu propunerea financiară (extrasele de resurse).

Cerinte minime privind autorizatiile solicitate:

Avand in vedere ca obiectul contractului include si **relocarea/protectia utilitatilor**, Ofertantul trebuie sa dețina autorizație pentru proiectare și execuție lucrări electrice, în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 134/2021 care reglementează cadrul juridic pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice

8) Modalitatea de acces la utilajele/echipamentele/instalațiile si mijloacele de transport necesare in executia contractului.

Ofertantii vor prezenta in propunerea tehnica **liste/tabele care să cuprindă utilajele / echipamentele / instalațiile și mijloacele de transport necesare în execuția contractului**, cu indicarea modalitatii de acces la acestea.

Nota: nu se solicita prezentarea de documente (precum lista inventar mijloace fixe, contracte de închiriere, contracte de prestări servicii, etc.), la momentul depunerii ofertelor, acestea urmand a fi solicitate de autoritatea contractanta pe parcursul derularii contractului.

Ofertantul are obligația de a stabili numărul de utilaje, echipamente si mijloace de transport necesare îndeplinirii contractului de execuție a lucrărilor, prin dimensionarea acestora în funcție de natura și complexitatea lucrărilor.

Lista cu utilajele / echipamentele / instalațiile și mijloacele de transport necesare în execuția contractului pe care ofertantul intenționează să le utilizeze pentru îndeplinirea contractului, va fi structurata conform modelului de mai jos:

Nr. crt.	Denumire utilaj/echipament/instalație/ mijloc de transport și principalele caracteristici tehnice (capacitate, putere)	Numărul de unități utilizate în activitățile Contractului	Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul (ofertantul operator economic individual, subcontractantul, partenerul din asociere sau o terță parte) si forma sub care dispune de respectivele utilaje/echipament/instalații
----------	--	---	---



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



	Proprietate	Închiriere	Altă formă
1.			
...			

Notă: *Se va corela cu metodologia pentru organizarea și realizarea lucrărilor, cu programul de execuție și cu propunerea financiară (extrasele de resurse).*

9) Declarație pe propria răspundere, prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.

10) Organizarea activității grupului, asociați și subcontractanți (daca este cazul), detaliind responsabilitățile și resursele membrilor grupului, raportate la activitățile pe care urmează să le desfășoare fiecare dintre aceștia. Activitățile desfășurate de asociați și subcontractanți trebuie să fie separabile fizic și evidențiate conform acordurilor de asociere / subcontractare.

11) Graficul general de realizare a investiției - Graficul Gantt detaliat pe activități și subactivități, din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin planificarea fizică a activităților și subactivităților pe 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.

Dacă anumite activități sunt realizate de subcontractanți, în cadrul graficului Gantt **vor fi evidențiate distinct**

Graficul Gantt va conține cel puțin următoarele informații:

- **Alocarea resurselor (umane + echipamente/utilaje și mijloace de transport) necesare activităților și subactivităților** – este procesul de estimare a tipului de resurse umane și a echipamentelor/utilajelor necesare pentru efectuarea fiecărei activități. Principalul beneficiu al acestui proces este faptul că se identifică tipul, cantitatea și atributele resurselor necesare, permițând estimări exacte ale duratei de realizare a activităților;
- **Estimarea duratelor activităților și subactivităților** – este procesul de estimare a numărului de perioade de lucru necesare pentru ca activitățile și subactivitățile să fie finalizate, folosind resursele alocate. Principalul beneficiu al acestui proces este că oferă durata totală de timp necesară pentru finalizarea fiecărei activități și subactivități, având o contribuție majoră în procesul de elaborare a programului de execuție a lucrărilor. Estimarea duratelor activităților/subactivităților utilizează informații



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



despre conținutul activităților/subactivităților, categoriile necesare de resurse, cantitățile de resurse alocate și calendarele resurselor.

Acest proces necesită o estimare a cantității de efort necesar și cantitatea de resurse (umane + echipamente/utilaje și mijloace de transport) alocate pentru a finaliza activitățile și subactivitățile; Alocarea resurselor activităților/subactivităților vor avea efect direct asupra duratei acestora, deoarece nivelul la care sunt alocate resursele (fiecărei activități/subactivități îndeplinesc cerințele, va influența semnificativ durata acestora. Ofertantul va lua în considerare toate fazele determinante precum și zilele libere și condițiile de lucru pe timp friguros;

- va ilustra **lucrările permanente și temporare** ce trebuie executate precum și eventualele constrângeri datorate neexecutării anumitor lucrări în perioadele de timp friguros, conform normativelor tehnice / standard aplicabile în vigoare;
- va ilustra **secvențierea, derularea în timp și durata testelor**, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- va fi însoțit de prezentarea **drumului critic al realizării obiectivului de investiții**, ca diagramă separată, în concordanță cu Graficul Gantt, și care va conține doar activitățile și subactivitățile critice în realizarea obiectivului de investiții;

Toate activitățile vor avea în mod obligatoriu succesori și predecesori mai puțin prima și ultima activitate din grafic.

Numarul de utilaje, mijloace de transport, echipamente și personal, identificate în cadrul Graficului Gantt și Drumului critic privind executia lucrarilor, vor fi obligatoriu corelate cu resursele (utilaje, mijloace de transport, echipamente și personal), declarate de catre operatorul economic în cadrul Propunerii financiare, și vor avea distributie în timp pe toata durata de executie a proiectului în functie de duratele activitatilor.

12) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Termenul de garanție acordat pentru lucrarile executate este de **minim 36 de luni**, incepand de la data semnarii Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor și pana la data receptiei finale.

În propunerea tehnică se vor prezenta următoarele:

- **Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.**
- **Planul privind măsurile propuse de ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată**, cu precizarea următoarelor informații:

Potențiale defecte datorate	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni	Resurse alocate (materiale, echipamente)



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

viciului de execuție		eliminarea apariției defecțiunii		datorate viciilor de execuție	si utilaje, personal)
[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

Pe parcursul perioadei de garanție, antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau defecțiunilor aparute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile.

In propunerea tehnică, ofertantul va descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare

Ofertantii au obligația de a-și cuantifica distinct în Anexa 1 la Formularul de oferta, suma alocată pentru costurile asumate în perioada de garanție oferită. Aceasta sumă trebuie să fie inclusă în cuantumul Cheltuielilor indirecte. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita justificarea costurilor incluse în cadrul Cheltuielilor indirecte.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului de garanție oferit din punct de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene de garanție nesustenabile sau care nu pot fi fundamentate.

În acest scop, ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă sau care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și al resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Pentru ofertarea unui termen de garanție de **36 luni**, NU se acorda punctaj deoarece aceasta reprezintă condiția minimă a caietului de sarcini, iar neîndeplinirea acesteia conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

13) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, (model – formularul nr. 8);

14) Descrierea gestionării deșeurilor, inclusiv a categoriilor care necesită incinerare - deșeuri din construcție, deșeuri rezultate din ambalaje materiale, etc.

În propunerea tehnică se va prezenta **Determinarea procentului (în greutate) din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări** (cu excepția materialelor naturale definite în



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709 ,CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

categoria 17 05 04 - pământ și pietriș altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE a Comisiei, preluată în HG nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare) și generate pe șantier ce vor fi pregătite, respectiv sortate pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare material, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

În cazul în care procentul determinat este <70% oferta va fi respinsă ca neconformă.

Pentru a asigura respectarea acestui procent minim, Contractantul va implementa măsuri adecvate de colectare, sortare și pregătire a deșeurilor încă de la sursă. Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija contractantului, iar fracțiunile separate vor fi trimise în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

Contractantul va limita generarea de deșeuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta / sorta deșeurile în mod selectiv.

Procent minim de reciclare și valorificare (70%):

- Colectarea, sortarea și trimiterea deșeurilor nepericuloase către reutilizare sau reciclare.
- Excluderea materialelor geologice naturale (ex. categoria 170504 conform Deciziei 2000/532/CE).
- Demonstrarea respectării cerințelor legislative locale și naționale pentru transport și dispunere a deșeurilor.

Măsuri obligatorii pentru ofertanți: Implementarea unui plan de management a deșeurilor care să includă:

- Metode de reducere a generării deșeurilor.
- Sortarea eficientă a deșeurilor la sursă.
- Transportul fracțiunilor reciclabile către centrele de procesare autorizate.
- Utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru minimizarea deșeurilor și maximizarea reciclării.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică următoarele:

- **Planul de management al deșeurilor** (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul)

- Descrierea procedurilor de colectare, sortare și valorificare.
- Lista instalațiilor de reciclare și valorificare unde vor fi trimise materialele.

- **Estimarea cantitativă a deșeurilor:**

- Procentul calculat pentru reciclare și valorificare din totalul deșeurilor generate.
- Demonstrarea atingerii procentului minim de 70% și propunerea unui procent superior.

15) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o Declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5) care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

16) Se va prezenta o Declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului. Paza organizării de șantier se va realiza prin agenți de pază 24 de ore din 24 pe toată perioada de execuție a lucrărilor;

17) Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (model – formularul nr. 7) și/sau propuneri privind clauzele contractuale (dacă e cazul). Ofertanții au dreptul de a formula amendamente cu privire la clauzele specifice din propunerea de contract, cu respectarea dispozițiilor art.137 alin.(3) lit.b) din H.G. 395/2016. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului se vor formula în scris, sub forma de clarificări, înainte de depunerea ofertei (pentru a putea fi aduse la cunoștința tuturor ofertanților).

18) Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale – dacă este cazul, 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. (model - formularul nr. 9) Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la tel: 0264 371 646; Fax: 0264 371 709, e-mail: office@comunagilau.ro; Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

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.



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, 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 confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în 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.

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 acestora împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele 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.

PRECIZARI REFERITOARE LA INTOCMIREA SI EVALUAREA PROPUNERII TEHNICE:

1. La întocmirea devizelor oferta, ofertantul va folosi propriile tehnologii de execuție și consumuri unitare de manopera și utilaje cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în Proiectele Tehnice și în actele normative în vigoare care reglementează execuția lucrărilor. Articolele de deviz în care se folosesc rețete sau norme proprii vor fi semnalate corespunzător cu „#” sau similar, înscris la începutul sau finalul simbolului. În cazul în care constată neclarități, comisia de evaluare poate solicita prezentarea modului de calcul a consumurilor unitare de manopera și utilaje.
 2. Transportul materialelor se va oferta în conformitate cu extrasele de materiale, ofertantul fiind obligat să folosească distanțele reale de transport de la furnizorii de materiale conforme.
 3. În cazul în care există documente întocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va încărca documentul original sau exportat în .pdf, nefiind obligatorie prezentarea scanată a acestuia.
 4. Documentele oferta se prezintă în formate de uz general, respectiv .doc(x), .xls(x) sau .pdf
- Modificările aduse în urma solicitărilor de clarificări asupra elementelor propunerii tehnice care se



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



refera la calitate si la durata de executie a obiectivului de investii ofertata nu vor fi considerate abateri tehnice minore.

Modificarile aduse in urma solicitarilor de clarificari asupra duratelor activitatilor, vor fi considerate corecturi ale unor abateri tehnice minore doar in masura in care nu se modifica planificarea resurselor alocate acelor activitati si nici traseul si/sau durata Drumului Critic.

RECOMANDARI:

1. Nu este necesar ca ofertantul sa prezinte elemente copiate din documentatia tehnica sau documente nerelevante prin prisma documentatiei de atribuire.
2. Avand in vedere ca toate documentele incarcate in SEAP trebuie semnate electronic, nu este necesara semnarea olografa a acestora si, in conformitate cu OG 17/2015 nu este necesara nici stampilarea acestora. In consecinta, pentru o lizibilitate cat mai mare, documentele pot fi exportate din alte programe in .pdf si incarcate ca atare in SEAP, fara a fi necesara tiparirea, semnarea, stampilarea si scanarea acestora.

25. MODUL DE PREZENTARE AL 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) Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

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. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.
3. Centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
4. Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

5. Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
6. Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
7. fișele tehnice (formularul F4).
8. Extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj și transport – cumulat pe proiect

Formularele F1-F4, 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. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, 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 va fi luată 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.

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj pentru factorul de evaluare “prețul ofertei”, autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț) până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

26. Documentații atasate caietului de sarcini.

Proiectele tehnice.

27. GARANȚIA LUCRARILOR.

Perioada de garanție curge de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală. Durata de asigurare a garanției lucrărilor este de minim 36 de luni de la data recepției la terminarea lucrărilor (data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor).

În perioada de garanție, contractantul are obligația, în urma dispoziției date de achizitor, de a executa toate lucrările de modificare, reconstrucție și remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale și/sau a prevederilor legale.

28. Durata contractului.



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail:office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



- durata contractului este de minim **46 de luni** de la data primirii ordinului de incepere a lucrarilor din partea Beneficiarului si predarea amplasamentului, defalcata dupa cum urmeaza:

- durata de executie a lucrarilor este de **maxim 10 luni** de la data primirii ordinului de incepere a lucrarilor din partea beneficiarului, si nu include si eventualele perioade de sistare pe perioada anotimpului friguros;
- durata garantiei acordata lucrarilor: **minim 36 de luni** de la receptia la terminarea lucrarilor;

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: "cel mai bun raport calitate-pret", in conformitate cu prevederile art. 187 alin (3) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice

DENUMIRE FACTOR EVALUARE	DESCRIERE	PONDERE	Punctaj maxim
PRETUL OFERTEI (P1)	<i>Componenta financiara</i>	70 %	70
Algoritm de calcul: <i>Punctajul se acorda astfel:</i> a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.			
Perioada de garanție a lucrarilor (P2)	<i>Componenta tehnica</i>	15%	15
Algoritm de calcul: <i>Algoritmul asigura acordarea de puncte pentru o perioada de garanție suplimentară acordata pentru lucrarile executate, față de perioada de garanție minim acceptată de 36 de luni..</i> <i>Punctajul se acordă astfel:</i> a) pentru perioada maxima de garantie a lucrarilor ofertata se acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare b) pentru alta perioada de garantie a lucrarilor decât cea prevazuta la litera a) se acorda punctajul astfel: $P(\text{perioada de garantie a lucrarilor}) = (\text{perioada de garantie acordata lucrarilor (n)}/\text{perioada maxima de garantie acordata lucrarilor ofertata}) \times \text{punctajul maxim alocat}$. <i>Pentru un termen de garantie mai mic de 36 de luni, oferta va fi respinsa ca neconforma.</i> <i>Perioada maxima de garantie acordata lucrarilor este de 60 de luni.</i> <i>Pentru ofertarea unui termen de garantie de 36 luni, NU se acorda punctaj deoarece aceasta reprezintă condiția minimă a caietului de sarcini, neîndeplinirea acesteia conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.</i> <i>Pentru ofertele care depășesc perioada de garanție maximă nu se acordă punctaj suplimentar.</i> <i>Perioada de garanție suplimentară se va prezenta obligatoriu în număr de luni</i> In propunerea tehnica, ofertantul va descrie modul in care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale si metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul			



COMUNA GILĂU



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro

contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare

Ofertanții au obligația de a-și cuantifica distinct în Anexa 1 la Formularul de oferta, suma alocată pentru costurile asumate în perioada de garanție oferită. Aceasta sumă trebuie să fie inclusă în cuantumul Cheltuielilor indirecte. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita justificarea costurilor incluse în cadrul Cheltuielilor indirecte.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului de garanție oferit din punct de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene de garanție nesustenabile sau care nu pot fi fundamentate.

În acest scop, ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă sau care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și al resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ SPECIFICĂ A MANAGERULUI DE PROIECT (P3)	<i>Componenta tehnică</i>	<i>15%</i>	<i>15</i>
--	---------------------------	------------	-----------

Algoritm de calcul:

Algoritmul asigură acordarea de puncte pentru experiența specifică a Managerului de proiect, cu experiența profesională specifică prin implicarea într-o poziție similară / echivalentă în minim 1 contract / proiect în care au fost executate lucrări de construcții și/sau modernizări și/sau reabilitări și/sau reparații de drumuri de interes național / drumuri de interes județean / drumuri de interes local / autostrăzi / drumuri expres, care se încadrează cel puțin în clasa tehnică IV – conform Ordinului nr. 1295/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice.

Punctajul se acordă astfel:

- pentru experiența constând în implicarea în 1 proiect/contract a persoanei propuse NU se acordă punctaj, deoarece aceasta reprezintă condiția minimă a caietului de sarcini, neîndeplinirea acesteia conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă;
- pentru experiența constând în implicarea în 2 - 4 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat;
- pentru experiența constând în implicarea în 5 - 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat;
- pentru experiența constând în implicarea în 8 sau mai multe proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 15 puncte;

Pentru acordarea punctajului la factorul de evaluare care privește experiența profesională specifică a Managerului de proiect (Reprezentantul Contractantului), ofertanții vor prezenta:
- documente doveditoare care să probeze îndeplinirea cerințelor pentru acordarea punctajului, respectiv: recomandări sau alte documente similare emise/contrasemnate de beneficiarii



COMUNA GILĂU

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ

GILĂU, str. 1 Decembrie 1918, nr. 237, CIF. 4485421, Cluj,
telefon: 0264-371646, fax: 0264-371709, CP-407310
e-mail: office@comunagilau.ro site: www.comunagilau.ro



contractelor/proiectelor relevante prin care să se probeze experiența profesională specifică a persoanei nominalizate ca manager de proiect (reprezentant contractant).

Notă: Este obligatorie prezentarea unei experiențe similare privind participarea în cadrul a minim 1 (un) contract / proiect în care au fost executate lucrări de construcții și/sau modernizări și/sau reabilitări și/sau reparații de drumuri de interes național / drumuri de interes județean / drumuri de interes local / autostrăzi / drumuri expres, care se încadrează cel puțin în clasa tehnică IV – conform ordinului nr. 1295/2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice.

Ofertele care nu vor nominaliza o persoană pentru această poziție – Manager de proiect (Reprezentantul Contractantului), sau care nu pot demonstra experiența minimă solicitată vor fi respinse ca neconforme.

Punctajul total al fiecărei oferte se va întocmi prin însumarea punctajelor tuturor factorilor de evaluare:

$P \text{ oferta} = P(1) + P(2) + P(3)$, unde P oferta reprezintă punctajul total al ofertei.

În cazul în care există egalitate între ofertanții clasificați pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcție de punctajul obținut pentru criteriul cu ponderea cea mai mare, respectiv prețul total al ofertei. Dacă și în acest caz va exista egalitate, departajarea ofertelor se va face cu raportare la punctajele obținute pentru criteriile de evaluare, în ordinea descrescătoare a ponderii lor. Dacă și în urma aplicării prevederilor de mai sus punctajele aferente factorilor de evaluare sunt egale, autoritatea contractantă solicită o nouă propunere financiară ofertanților clasificați pe primul loc, caz în care contractul este atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație, un standard/ agrement tehnic, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”

ANEXE:

Anexa 1 – proiectul tehnic (parte scrisă și parte desenată) .

Intocmit,