



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA IPOTEȘTI

Str. Mihai Viteazu, Nr. 541, Telefon: 0230/525501, Fax: 0230/534566
Nr. 3544 din 04.03.2026

Se aprobă,

PRIMAR,

DUMITRU GULEI



Caiet de sarcini

execuție lucrări la obiectivul de investiții
„Dezvoltarea rețelei de școli verzi - Construcție nouă în comuna Ipotești,
judetul Suceava, împrejurimi și racorduri utilități”

Cod CPV: 45214220-8 Lucrări de construcții de școli gimnaziale

CUPRINS

INTRODUCERE

CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI

INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

AMPLASARE/LOCALIZARE

DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT PENTRU INTOCMIREA OFERTEI

REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT

ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI

MODIFICĂRI TEHNICE

INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚII ÎN CONTRACT

ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER

TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR

FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT

SUBCONTRACTAREA

CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI

CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

INFORMAȚII REFERITOARE LA LIMITĂRI / RESTRICȚII CARE POT AFECTA IMPLEMENTAREA

CONTRACTULUI

RISCURI

1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Prezentul caiet de sarcini conține specificații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

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

Cerințele impuse în continuare sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai ofertele a căror propunere presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic care realizează lucrările de construcție va limita generarea de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. În toate etapele de execuție a lucrărilor, vor fi avute în vedere considerente privind maximizarea efectelor pozitive asupra mediului fiind obligatoriu de respectat principiul DNSH și a imunizării la schimbările climatice. În propunerea tehnică, pe langa declarația privind respectarea principiului DNSH, se va prezenta o declarație prin care ofertantul își asumă ca în execuția lucrărilor va utiliza materiale astfel încât să maximizeze efectele pozitive asupra mediului și faptul că prin activitățile sale va respecta principiul imunizării la schimbările climatice. S-a avut în vedere că echipamentele ce vor fi utilizate să îndeplinească cerințe privind eficiența utilizării materialelor și a altor resurse, în concordanță cu prevederile Directivei 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic.

La întocmirea ofertei se va avea în vedere:

- operatorii economici care vor efectua lucrările de construcții vor reutiliza cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activitățile de construcții și demolări (cu excepția materialelor menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE)
- deșeurile generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, 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
- pentru echipamentele destinate producției de energie din surse regenerabile care pot fi instalate, se vor stabili specificații tehnice în ceea ce privește durabilitatea și potențialul de reparare și reciclare
- operatorii vor limita generarea de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări
- tehnicile de construcții vor sprijini circularitatea și în special, în conformitate cu ISO 20887 sau cu alte standarde de evaluare a caracteristicilor de dezasamblare sau adaptabilității clădirilor
- utilizarea resurselor, adaptabile, flexibile și demontabile
- echipamentele trebuie să îndeplinească cerințele privind eficiența în concordanță cu prevederile Directivei 2009/125/CE privind instituirea unui cadru pentru proiectarea ecologică aplicabilă produselor cu impact energetic
- antreprenorii asigură măsuri privind calitatea aerului din interior, ce poate fi afectată de utilizarea de ceruri și lacuri pentru suprafețe, materialele de construcții precum formaldehida și substanța ignifugă din numeroase materiale sau radonul care provine atât din soluri cât și din materialele de construcții
- antreprenorii vor lua măsuri ca materialele și componentele de construcții nu vor conține azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebite, astfel cum au fost identificate pe baza listei substanțelor supuse autorizării prevăzute în anexa XIV la regulamentul (CE) nr. 1907/2006
- antreprenorii trebuie să utilizeze materiale și componente de construcție care în contact cu ocupanții emit mai puțin de 0,06 mg de formaldehidă pe metru cub de material sau componentă, în urma testării în conformitate cu CEN/TS 16516 și ISO 16000-3 sau cu alte condiții de testare standardizate și metode de determinare comparabile
- se vor folosi materiale disponibile cât mai aproape de locul construcției și a celor al căror proces de producție este cât se poate de prietenos cu mediul

- se va evita fabricarea, cat si transportul materialelor care genereaza emisii de gaze cu efect de sera
- se vor utiliza produse de constructii non-toxice, reciclabile si biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse in zona, folosind tehnici care nu afecteaza mediul

Autoritatea contractanta va declara neconforma oferta care nu indeplineste cerintele impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul suporta toate cheltuielile datorate elaborarii si prezentarii ofertei sale, indiferent de rezultatul obtinut la adjudecare.

Cerintele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini se vor cita împreună cu Condițiile Generale și Specifice de Contract, care are ca obiect execuția de lucrări și care sunt aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate ca fiind insotite de mentiunea «sau echivalent».

In cadrul acestei proceduri, comuna Ipotesti, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Obiectul contractului Executie Lucrări pentru obiectivul **„Dezvoltarea rețelei de școli verzi - Construcție noua in comuna Ipotesti, judetul Suceava, imprejmuire si racorduri utilitati”**

Cod CPV principal : 45214220-8 Lucrări de construcții de școli gimnaziale

Valoarea estimata: 17.602.085,77 lei fără TVA, din care:

Cap, 1.2 Amenajarea terenului = 310.000,00 lei fara TVA

Cap. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului = 20.000,00 lei fara TVA

Cap. 4.1 Lucrari Constructii si instalatii= 16.152.085,77 lei fara TVA

Cap. 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj = 1.100.000,00 lei fara TVA

Cap. 5.1 Organizare de santier = 20.000,00 lei fara TVA

Pentru realizarea acestei investitii se vor realiza urmatoarele categorii de lucrari: Organizarea de santier, Infrastructura; Suprastructura si acoperis; Arhitectura interioara; Arhitectura exterioara; Imprejmuire, Alei, parcare si platforme; Spatii verzi; Alimentare cu apa; Bransament electric; Hidranti exteriori; Hidranti interiori; Instalatie paratrasnet; Instalatii curenti slabi; Instalatii date; Instalatii detectie incendiu; Instalatii electrice interioare; Instalatii sanitare interioare; Instalatii termice interioare; Priza de pamant; Racord canalizare; Racord hidranti interiori; rezerva incendiu si statie de pompare; Procurare utilaje si echipamente; montaj utilaje si echipamente. Descrierea lucrarilor este disponibila in proiectul tehnic, sectiunea documentatiei descriptive din cadrul prezentei documentatii de atribuire.

Nu exista limitari pentru capitolele bugetare alocate proiectului. În conformitate cu prevederile art.137 alin.(2) lit.e) din HG nr. 395/2016, ofertanții au obligația de a prezenta în cadrul ofertei financiare PREȚUL TOTAL pentru execuția lucrărilor în cauză, evaluarea ofertelor urmând să se realizeze de către AC în raport cu prețul total ofertat și nu cu cel defalcat pe capitole.

OFERTANTII AU DEPLINA LIBERTATE SA ISI PREVADA PROPRIILE TEHNOLOGII/METODOLOGII DE EXECUTIE CU RESPECTAREA IN TOTALITATE A CERINTELOR CALITATIVE SI CANTITATIVE DIN PROIECTUL TEHNIC DE EXECUTIE.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- i. Acest document;

- ii. Prezentarea activităților de execuție
- iii. Părți scrise: memoriu tehnic și caiete de sarcini;
- iv. Părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Autoritatea contractantă procedează la atribuirea contractului „Dezvoltarea rețelei de școli verzi - Construcție nouă în comuna Ipotesti, județul Suceava, împreună și racorduri utilități”. Proiectul de investiție propus are ca obiect principal construirea unei clădiri cu destinația Școală, cu $A_c=766,40$ mp $A_d=2299,20$ mp. Operatorul economic care realizează lucrările de construcție va limita generarea de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. S-a avut în vedere ca echipamentele ce vor fi utilizate să îndeplinească cerințe privind eficiența utilizării materialelor și a altor resurse, în concordanță cu prevederile Directivei 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic.

Pentru realizarea acestei investiții se vor realiza următoarele activități principale: trasarea lucrărilor; terasamente săpături; terasamente umpluturi; evacuarea apelor din săpătură; cofrare, armare și turnare beton în elemente de construcție; zidărie din GVP; șarpanta din lemn; învelitoare din tablă profilată tip țigla; termoizolație pod; schele exterioare; tencuieli la pereți interioare și exterioare; glet și var lavabil; plăcaje din faianță; pardoseli din gresie; pardoseli epoxidice; pardoseli din parchet, pardoseli din granit; compartimentări din HPL; termosistem fatadă; tencuieli exterioare decorative; pereți de compartimentare din gips carton; amenajare spații verzi; amenajare alei trotuare pavate; amenajare acces cu îmbracaminte din beton, plantări puieti, împreună; Alimentație cu apă; Bransament electric; Hidranți exteriori; Hidranți interiori; Instalație paratrasnet; Instalații curenți slabi; Instalații date; Instalații detectie incendiu; Instalații electrice interioare; Instalații sanitare interioare; Instalații termice interioare; Priza de pamant; Racord canalizare; Racord hidranți exteriori; rezerva incendiu și stație de pompare; Procurare utilaje și echipamente; montaj utilaje și echipamente. Autoritatea contractantă impune ofertanților ca în graficul de execuție să țină cont de prioritizarea lucrărilor în sensul că se dorește realizarea mai întâi a împreună, racordurilor de apă, canalizare și electric.

Ofertanții vor include în propunerea tehnică o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implică avizarea/atestarea/autorizarea executantului, conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiștii atestați, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, demonstrând corespunzător îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile (în domeniul respectiv). Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop” este definit a fi subcontractant. Ofertantul va nominaliza în propunerea tehnică pe acei subcontractanți de care are cunoștință la momentul depunerii ofertei, precizând după caz ce alte activități (servicii, lucrări) intenționează să fie subcontractate ulterior.

Ofertanții vor avea în vedere următoarele prevederi legislative aplicabile:

- Având în vedere că se vor executa lucrări de instalații electrice se aplică prevederile Ordinul nr. 45 din 2016, emis de președintele Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei.

- Având în vedere că se vor realiza lucrări de instalații supraveghere video și antifracție se aplică Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare

- Având în vedere că se vor executa lucrări de avertizare, limitare și stingere a incendiilor ofertanții vor avea în vedere prevederile Ordinul emis de MAI nr. 87/2010, pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor

- Având în vedere că obiectivul de investiții presupune și execuția instalațiilor de supraveghere video, se aplică prevederile Legii nr. 333 din 8 iulie 2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, care stabilește în mod explicit în Regulamentul pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută, verifică și exploatează instalații electrice din sistemul electroenergetic, la art. 1 alin. (1) că „(l) Persoanele fizice sau juridice pot desfășura activități de proiectare, instalare, modificare sau întreținere a componentelor sau sistemelor de alarmare împotriva efracției, numai pe baza licenței eliberate de Inspectoratul General al Poliției Române, prelungită la fiecare 3 ani, și cu avizul prealabil al Serviciului Român de Informații. eliberat în termen de 30 de zile.

Propunerea tehnică va trebui să țină cont și de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor formulate de autoritatea/entitatea contractantă la cererile de clarificări transmise înainte de data depunerii ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, Documentația tehnică din Documentația de atribuire. Se solicită respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic.

Operatorul economic care realizează lucrările de construcție va asigura măsurile privind calitatea aerului din interior, ce poate fi

afectată de numeroși alți factori cum ar fi utilizarea de ceruri și lacuri pentru suprafețe, materialele de construcție precum formaldehida din placaj și substanțele ignifuge din numeroase materiale sau radonul care provine, atât din soluri, cât și din materialele de construcție.

Principalele materiale care se vor utiliza în execuția lucrărilor sunt: membrana hidroizolatoare; armături din otel-beton; betoane de ciment; balast; plasa de armatură sudată; parchet, granit, gresie ceramică, faianta decor, caramida GVP pentru zidărie; pavale beton vibropresat, borduri din beton, polistiren extrudat; hidroizolație pensulabilă; tampalrie aluminiu; HPL; hidranți; vata minerală bazaltică, caramida tip Terca.

Deoarece atât fabricarea, cât și transportul materialelor generează emisii de gaze cu efect de seră, se recomandă folosirea materialelor disponibile cât mai aproape de locul construcției și a celor al căror proces de producție este cât se poate de prietenos cu mediul. Trebuie avută în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile și biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

4 Informații despre Autoritatea Contractantă

Situată la 3 km de sud-estul municipiului Suceava, comuna Ipotești este formată din satele: Tișăuți, Lisaura și Ipotești. Comuna Ipotești este situată pe treapta cea mai înaltă a unui amfiteatru natural ce domină zona, respectiv între Dealul Cetății (368 m) și Dealul Tătărași (385 m). Relieful se înfățișează ca o alternanță de platouri structurale, coline și dealuri în care valea Sucevei și afluenții ei și-au croit drum. Apele sunt, de fapt, răspunzătoare în cea mai mare parte de modelarea reliefului Podișului Fălțiceni. Teritoriul comunei Ipotești este încadrat din punct de vedere administrativ de unitățile teritoriale aparținând: municipiului Suceava (Nord), comunei Bosanci (Sud), orașului Salcea (Est) și comunei Moara (Vest)..

5 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Necesitatea și oportunitatea investiției sunt evidente, influențând în mod pozitiv nivelul de trai al locuitorilor, având efecte benefice și asupra mediului înconjurător.

Implementarea unui asemenea obiectiv este de o importanță deosebită prin reducerea considerabilă a impactului asupra tuturor factorilor de mediu afectați de noxele excesive și factorii poluanți, ale căror valori prezintă depășiri semnificative a concentrațiilor maxime precizate de actele normative, în domeniu, în vigoare.

6 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

După finalizarea acestei proceduri se vor contracta și serviciile de dirigenție șantier, șamd.

7. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini, cerinte

PROPUNEREA TEHNICA:

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, Documentația tehnică din Documentația de atribuire. Este indicat ca propunerea tehnică să fie prezentată în format PDF care să permită copiere text și căutare cuvinte sau în format word completat integral, în mod corespunzător –semnata electronic cu semnatura electronică extinsă. Fiecare cerință va fi îndeplinită în mod distinct. Nu se admite ca un document prezentat să îndeplinească mai multe cerințe, fiecare cerință este individuală și va fi tratată corespunzător. Ofertantul nu se poate prevala de declarații privind respectarea cerințelor Caietului de Sarcini. Nu este permisă completarea ulterioară a propunerii tehnice, neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului conform art. 137 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. Solicitățile de clarificări vor viza doar completarea unor documente depuse în oferta și nu prezentarea documentelor care lipsesc din oferta, respectiv vor fi completări formale sau de confirmare.

Se va prezenta Formularul nr. 7 "Propunerea tehnică" în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire. Ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini

Orice referință din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va cita și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

De asemenea, ofertantul va include în Propunerea Tehnică și următoarele formulare:

Formularul 1 "Declarația ofertantului pentru procedura de achiziție publică", în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire,

Formular nr. 6 Declarație privind aplicarea principiului DNSH („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”)

Formular nr. 9 Contract de achiziție publică, în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire, completat cu datele de identificare ale ofertantului.

Formular nr. 10 Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal la care se va atașa și Prezentarea politicii GDPR [includeți aici informații despre modalitatea respectării a GDPR în relația cu UAT-ul, inclusiv indicați resursa umană cu aceste sarcini. De asemenea, se va atașa documente justificative pentru demonstrarea deținerii unui responsabil DPO cu

studii/autorizatie sau a unui contract cu o firma specializata ce detine personal autorizat- sub sanctiunea neconformitatii ofertei Formularul11 " Declarație privind datele de identificare ale ofertantului/ofertantului asociat/ subcontractantului propus/ terțului susținător în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentatiei de Atribuire.

Formular 12 Graficul de executie lucrari care sa contina doar categoriile de lucrari care se vor realiza si perioada de desfasurare a acestora în luni calendaristice. Pentru o vizualizare corecta lunile cand se vor executa fiecare categorie de lucrari se va evidenta cu semnul "X". Graficul va contine si procentele lunare realizate din valoarea totala ofertata pentru executie lucrari si va fi fundamentat si de termenele de livrare a materialelor principale

Fisele tehnice pentru echipamente completate cu informatiile solicitate în PTH si specificatiile tehnice ale produselor oferite insotite de detalii tehnice de la producatori/furnizori.

Propunerea tehnica va cuprinde Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continand aceasta mentiune. În cazul în care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi considerata ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. Ofertantii vor atasa dovezi care confera caracterul confidential al informatiilor indicate ca fiind confidentiale.

În conformitate cu prevederile art. 50 alin. (2) din Legea 98/2016 cu modificarile si completarile operatorii economici sunt obligati să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relatiilor de muncă.

Informatii detaliate privind reglementarile în vigoare la nivel national si trimiterile la conditiile de munca si de protectie a muncii, securitatea si sanatatea în munca pot fi obtinute de la inspectia muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/ro/86> Ofertantul înțelege ca trebuie:

- a. sa respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii fortate sau obligatorii,
- b. sa asigure angajatilor conditii de munca, inclusiv plata salariilor si a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. sa se asigure ca toti angajatii sai îndeplinesc cerintele legale referitoare la vârsta de munca solicitata în tara de angajare.

Respectarea acestor cerinte este o conditie obligatorie pentru atribuirea Contractului.

Informatii suplimentare privind impozitarea, protectia mediului, sanatatea si siguranta la locul de munca etc., conform prevederilor legale în România, care trebuie respectate în timpul pregatirii Ofertei, pot fi obtinute de catre Ofertant de la urmatoarele institutii publice:

Ministerul Finantelor Publice Strada Apolodor, nr. 17, Sector 5, Bucuresti, România Email: publicinfo@mfinante.gov.ro Tel: 0040 021 319 00 96 83/0040 021 319 97 59 Fax: 0040 021 319 9735

Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor B-dul Libertatii,nr. 12, Sector 5, Bucure?ti, România Email: srp@mmediu.ro Tel: 0040 021 408 9500 Informatii suplimentare cu privire la conven?iile de mediu pot fi gasite la urmatoarea adresa:

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/conventii-de-mediu/>

<http://www.mmediu.ro/beta/domenii/relatii-internationale/tratate-bilaterale/>

Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanele Vârstnice Dem. I. Dobrescu nr. 2-4, Sector 1, Bucure?ti, România Email: relatiicupublicul@mmuncii.ro Tel: 0040 21 313 62 67/00 40 21 315 85 Informatii suplimentare cu privire la conventiile

sociale pot fi gasite la urmatoarea adresa: [http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-](http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-de-munca)

[de-munca](http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/relatii-internationale/acorduri-bilaterale-in-domeniul-circulatiei-fortei-de-munca). Operatorii economici participati la procedura vor respecta prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea în munca, prevederile Legii nr. 211/2011 privind regimul deseurilor, prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în constructii, prezentand în propunerea tehnica si o declaratie angajamanet cu privire la obligatia de a respecta intocmai aceasta legislatie pe parcursul executiei lucrarilor.

Toate informatiile solicitate prin Caietul de Sarcini sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnica încarcata în SEAP, sub sanctiunea excluderii. Informatiile prezentate de ofertant trebuie sa fie juste si justificabile. Solicitarile de clarificari vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informatii prezentate în oferta si nu prezentarea celor care lipsesc din oferta. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita orice clarificare sau detalieri pe care o considera necesara, în stricta legatura cu propunerea tehnica, cu documentele sau cu informatiile cuprinse în aceasta. Autoritatea contractantă solicită ofertantului/candidatului să precizeze în ofertă furnizorii materialelor principale implicați în contractul de achiziție publica- numele și datele de contact. Se vor prezenta detalii de la producător pentru toate materialele principale puse în operă. Fiecare ofertant va declara distantele de transport ale principalelor materiale, în funcție de proprii furnizori de material, distante ce se vor justifica prin prezentarea traseelor pentru fiecare tip de material și tonaj transportat, corelat cu necesarul de materiale, inclusiv planuri de situație cu descrierea detaliată a traseului. Ofertantii au obligatia de a asigura paza santierului pprezentand în propunerea tehnica modalitatea de realizare a organizarii de santier precum si modalitatea de asigurare a pazei. Ofertantul este

deplin responsabil pentru posibilitatea citirii conținutului și lizibilitatea tuturor documentelor încărcate în SEAP în oferta sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul este ilizibil în totalitate sau nu se poate citi, va fi considerat document care lipsește. 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 exportat în .pdf. Documentele vor fi prezentate doar în formatele .doc(x), .xls(x) sau .pdf.

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică. Propunerea tehnică, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi transmise în SEAP în format electronic numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor prevăzute în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile art. 60 alin (1) din H.G. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Propunerea tehnică, inclusiv toate informațiile menționate mai sus, vor fi încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu Cerințele beneficiarului, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Este responsabilitatea ofertantului ca documentele încărcate cu semnatura electronică să poată fi deschise de către autoritatea contractantă.

Nota 3: Oferta va fi considerată admisibilă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire. Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din propunerea tehnică care pot fi completate/corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-a schimbat clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din ofertă pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Comisia de evaluare are dreptul de a solicita ofertantului corectarea viciilor de formă cu privire la oferta acestuia. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea viciilor de formă, oferta sa va fi considerată inacceptabilă. Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a caror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personalul solicitat prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare - personalul tehnic de specialitate necesar și obligatoriu pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de lucrări RTE domeniul drumuri, domeniul construcții civile industriale și agricole, domeniul instalații electrice, domeniul rețele electrice, domeniul construcții edilitare și de gospodărie comunala, domeniul instalații sanitare, termice și de ventilație, instalații gaze naturale, responsabil cu controlul calității. În propunerea tehnică se va descrie momentul în care responsabilii tehnici cu execuția care vor interveni în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Propunerea tehnică va trebui să țină cont și de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor formulate de autoritatea/entitatea contractantă la cererile de clarificări transmise înainte de data depunerii ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, Documentația tehnică din Documentația de atribuire și din caietul de sarcini. Se solicită respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic. Pentru dovedirea acestei corespondențe autoritatea contractantă solicită și prezentarea în cadrul propunerii tehnice a listelor cu

cantitati de lucrari fara valori, listele cu echipamente si utilaje cu montaj si extrasele de resurse materiale, forta de munca, utilaje si mijloace de transport cumulate pe obiectiv fara valori.

In cazul in care oferta va fi depusa de către o asociere de firme, propunerea tehnica acceptata si insusita de către asociati va fi prezentata de liderul asocierii.

Inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici au dreptul (nu si obligația) de a vizita amplasamentul obiectivului de investiții ce face obiectul acesteia, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere, cheltuiala si riscurile, toti factorii necesari a fi luati in vedere la pregătirea ofertei de execuție de lucrări.

Vizitarea amplasamentului se va efectua in prezenta unui reprezentant al autoritatii contractante, in acest sens se va instiinta in scris autoritatea/entitatea contractanta, cu cel puțin o zi lucratoare inainte de realizarea respectivei vizite.

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

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 in vederea efectuării vizitei. Propunerea tehnica se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. in aceste sens, respectiv "Documente de calificare si propunere tehnica".

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică prezentată nu va fi o copie (copy/paste) a caietului de sarcini și a memoriului tehnic pus la dispoziție de autoritatea contractantă, fără a fi detaliate descrierea lucrărilor, descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru și fără a fi prezentate fișele de specificații tehnice pentru principalele materialele puse în operă. In această situație, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă in baza art.215 alin.(4) din Lg nr.98/2016.

Ofertantii vor întocmi propunerea tehnica astfel încât sa asigure posibilitatea verificării corespondentei propunerii tehnice cu cerintele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni si cu cele prevăzute in cadrul caietelor de sarcini si a documentelor anexate la acestea.

Propunerea tehnica se va întocmi într-o maniera organizata, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permită identificarea facila a corespondentei informațiilor cuprinse în oferta cu cerințele caietelor de sarcini si va cuprinde cel puțin următoarele capitole/ secțiuni;

7.1. Reperele privind managementul, logistica si planificarea aplicata pentru realizarea contractului:

In aceasta secțiune, pornind de la informațiile menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar si a cunoștințelor si expertizei proprii, ofertantul va trebui sa faca o prezinte metodele și planurile de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării tuturor categoriilor de lucrari, sa prezinte modul in care intenționeaza sa monitorizeze costurile în cadrul Contractului, sa prezinte modul de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului, sa prezinte modalitatea in care ofertantul își propune să asigure pentru executia lucrarilor materialele/echipamentele necesare a fi puse in opera /instalate; ansamblul de activitati de procurare, depozitare, întreținere si transport al principalelor materiale, a locurilor de depozitare a deșeurilor rezultate in urma execuției lucrărilor (inclusiv a mijloacelor si rutelor de transport pentru evacuarea acestora); îndrumarea si controlul exercitat de aparatul de conducere al ofertantului (inclusiv în raport cu eventualii subantreprenori), prezentând totodată o organigrama completa, care sa evidențieze funcțiile exacte care ii revin fiecărei entitati implicate în execuția contractului.

In cazul in care ofertantul este o asociere, va fi prezentata abordarea pentru organizarea activitatii in cadrul asocierii cu referire la modul de realizare al obiectivului. Se vor preciza categoriile de lucrari pe care fiecare asociat le va realiza.

Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract): Se va prezenta modul in care se va realiza fiecare activitate de către subcontractantii propusi, se va prezenta tipul si numărul echipamentelor/utilajelor de lucru asigurat de subcontractant pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul si tipul personalului calificat de execuție asigurat de fiecare subcontractant pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul si tipul personalului tehnic de execuție asigurat de subcontractant pentru realizarea obiectivului, se vor prezenta materialele asigurate de fiecare subcontractant pentru realizarea obiectivului. In cazul in care nu va fi prezentata abordarea pentru organizarea activitatii subcontractantilor cu referire la modul de realizare al obiectivului, oferta va fi declarata neconforma. Nu se accepta aceasta abordare susținuta doar de acordul de subcontractare. In cadrul propunerii tehnice se vor prezenta suficiente informații pentru ca reprezentanții Comisiei de evaluare sa poate identifica cu ușurința indeplinirea acestei cerințe de către ofertanți. Ofertele care nu vor conține in cadrul Propunerii Tehnice abordarea pentru organizarea activitatii in cazul subcontractarii sau vor conține in cadrul Propunerii Tehnice abordări pentru organizarea activitatii subcontractantilor incomplete vor fi declarate oferte neconforme.

7.2. Legislația incidența pe parcursul execuției lucrărilor.

În această secțiune, ofertantul va menționa legislația ce va fi avută în vedere pe parcursul execuției lucrărilor, inclusiv normative tehnice și standarde de calitate ce urmează a fi aplicate în scopul îndeplinirii contractului.

7.3. Metodologia de lucru propusă pentru realizarea contractului, Planul de lucru, inclusiv graficul Gantt.

Metodologia de lucru, prezentarea modului de realizare a lucrărilor, va cuprinde:

a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor;

În cadrul acestui capitol ofertanții vor prezenta modul în care vor realiza fiecare activitate principală necesară realizării obiectivului. Ofertantul trebuie să dovedească un grad de înțelegere suficient al proiectului pe care urmează să-l ducă la îndeplinire. Identificarea și descrierea etapelor de lucru specifice lucrărilor care fac obiectul prezentului contract, demonstrează faptul că ofertantul nu s-a mulțumit să copieze cele descrise în Proiectul tehnic, ci s-a documentat și a reflectat situația respectivă într-o manieră personală, bazată pe propriile capacități. O prezentare detaliată a acestei metodologii de execuție demonstrează experiența anterioară în aplicarea tehnologiilor în mod curent în activitatea de execuție a lucrărilor de natură și complexitatea impusă. Oferta tehnică va trebui să conțină o explicație a legăturii fiecărui rezultat cu activitățile propuse care demonstrează că ofertantul și-a planificat acele activități și resurse care să-l conducă la atingerea rezultatelor și a făcut-o metodic, tratând toate rezultatele din oferta. Ofertantul trebuie să prezinte modul în care, în calitate de viitor posibil executant va executa lucrările care fac obiectul contractului. Metodologiile de execuție vor include, cel puțin, următoarele aspecte: Organizarea generală a lucrărilor – etapele de execuție, ordinea de realizare a activităților și modul de coordonare a acestora. Tehnologiile, echipamentele și materialele utilizate – specificații privind metodele constructive, utilajele principale și materialele esențiale. Măsurile pentru asigurarea calității – proceduri de control și verificare a execuției, conform normativelor aplicabile. Planificarea resurselor umane și echipelor de lucru – structura echipei, calificările necesare și modul de organizare a personalului pe parcursul execuției. Măsurile pentru diminuarea riscurilor și întârzierilor – identificarea riscurilor specifice și soluții pentru evitarea acestora. Modalitatea de gestionare a impactului asupra mediului și a măsurilor de protecție a muncii – soluții pentru protejarea mediului, gestionarea deșeurilor și aplicarea normelor de securitate. Procedura de recepție și testare a lucrărilor – etapele de verificare finală și condițiile pentru recepția lucrărilor executate. Ofertanții vor structura metodologia într-un document clar, cu referiri la soluțiile tehnice propuse și modul de implementare a acestora. Documentul va fi parte integrantă a propunerii tehnice și va constitui un criteriu esențial în evaluarea ofertei.

Planul de lucru va fi detaliat într-un memoriu tehnic ce va cuprinde:

a) Descrieri ale metodelor de lucru abordate în activitățile de verificare ale lucrărilor executate; modul de verificare a calității principalelor materialelor inclusiv documentele care se întocmesc cu aceste prilejuri. Modul de efectuare a verificărilor, inspecțiilor și condițiilor de recepție la terminarea lucrărilor și a celei finale la expirarea perioadei de garanție, documentele care se întocmesc cu acest prilej.

b) Detalii cu privire la organizarea de șantier, și anume: descrierea și realizarea organizării de șantier; respectiv se vor preciza construcțiile provizorii propuse, asigurarea utilitatilor etc.

c) În scopul demonstrării modului în care va fi îndeplinit contractul se va prezenta structura organizațională propusă, precizându-se:

- structura numerică și pe specialități a echipei de specialiști responsabili cu îndeplinirea contractului;
- structura numerică și pe specialități/meserii a echipei, forța de muncă, care va executa lucrările;
- structura numerică și pe specialități/meserii a personalului administrativ și auxiliar;
- structura numerică și pe meserii a personalului provenit de la subcontractanții declarați

Graficul Gantt de realizare pentru fiecare activitate cuprinsă în contract: va cuprinde etapele pregătitoare, execuția lucrării (pe categorii de lucrări, recepția lucrărilor, etc.

Graficul de execuție va permite evaluarea corectă a perioadelor necesare pentru lucrările prevăzute în contract și va ilustra clar reperele/jaloanele de monitorizare (milestones) care vor arăta momentul finalizării etapelor cheie de pe drumul critic al investiției. În stabilirea perioadei de execuție, ofertantul va ține cont de programele de urmărire și control a execuției lucrărilor și de fazele determinante prevăzute de proiectant în conformitate cu legislația în domeniu, va ține cont de aprovizionarea cu materiale. Se va avea în vedere programul de lucru și toate condițiile de lucru speciale (timp nefavorabil, temperaturi extreme vara/iarna).

Programul de execuție se va elabora pe luni calendaristice, care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, în special:

d1) lucrările permanente (toate categoriile de lucrări) și temporare (pregătirea șantierului) ce urmează să fie executate, d2) activitățile de interfațare cu lucrările existente și operarea acestora, după caz (accese provizorii, devieri circulație, restricții etc.);

d3) secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu detalierea și evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității,

d4) denumirea categoriilor de lucrari și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;

d5) drumul critic clar identificat în planificarea activităților.

d6) resursele alocate pe fiecare categorie de lucrari forta de munca numar si calificare, utilaje numar si caracteristici, mijloace de transport numar si tonaj, materialele principale.

Graficul de îndeplinire a contractului va surprinde execuția lucrărilor urmând sa fie întocmit pe fiecare categorie de lucrari, cu subactivitățile aferente, în succesiunea logica de realizare a acestora (identificata conform procedurilor tehnice de execuție aplicabile acestor obiecte după cum rezulta din prevederile caietului de sarcini) si în corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare, cu precizarea duratelor de îndeplinire si a datelor de începere si de finalizare (start-finish), precum si cu indicarea drumului critic, a interdependentelor dintre activitati si a reperelor critice (jaloane/milestones). Principalul element al graficului va fi termenul de execuție a contractului în care ofertantul se obliga sa execute lucrările aferente. Durata astfel rezultata prin luarea în considerare a termenelor respective se constituie ca durata de execuție a contractului, care se va întinde între momentul emiterii ordinului de începere a lucrarilor si momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor respective.

Graficul de îndeplinire a contractului va fi însoțit de o secțiune descriptiva în cadrul careia se vor explicita elementele cuprinse în grafic si se va fundamenta durata de execuție ofertată prin, metodologiei de lucru conceputa pentru execuția lucrărilor, prin termenele de livrare a materialelor principale de catre furnizori, termene ce vor fi declarate in propunerea tehnica. Aceste descrieri detaliate vor conține, după caz, si planul de lucru cu asociatii/subcontractantii în raport cu eventualele activitati care urmeaza sa fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte. De asemeni se vor preciza data estimata incepere executie lucrari, data estimata pentru anuntul de finalizare a lucrarilor, data estimata pentru receptie.

Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea termenelor oferite din punctul 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 nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu prezinta graficul solicitat toate activitățile (categoriile de lucrari) si subactivitățile aferente sau care prevăd o durata de execuție nerealista, de natura sa nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Ofertantul are obligația precizării in propunerea tehnica, in secțiunea descriptiva a graficului a modului de urmărire, raportare si control a progreselor înregistrate, cu realizările aferente.

7.4. Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului precum si instalațiile/ echipamentele/ utilajele disponibilizate.

-resurse (personal și instalații/echipamente)

Ofertantul va prezenta/cuantifica necesarul de resurse tehnice si materiale disponibilizate pentru execuția lucrărilor, respectiv utilaje, echipamente pentru construcția propriu-zisa si pentru siguranta circulației atat auto cat si pietonale pe parcursul derularii contractului, mijloace de transport, cu indicarea principalelor caracteristici tehnice pentru fiecare tip de utilaj/echipament si numărul acestora, precum si necesarul de resurse de personal pentru conducerea lucrărilor, asigurarea calitatii lucrărilor, SSM si întreg personalul necesar execuției lucrărilor pentru toate categoriile de lucrări evidențiate in caietul de sarcini, astfel încât sa fie demonstrata capacitatea tehnica si profesionala de a se susține cadența de execuție a lucrărilor propusa în cadrul Graficului fizic de îndeplinire a lucrărilor aferente contractului, sens in care se va prezenta o organigrama ce va conține structura organizationala pe care a prevazut-o in scopul îndeplinirii contractului.

De asemenea ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente și cerințele Caietului de sarcini.

Personalul Contractantului

A) Șef Șantier

- "Șeful de șantier" este specialistul, inginer CCIA sau echivalent desemnat de către conducerea Antreprenorului să asigure managementul si coordonarea desfășurării lucrărilor, prin garantarea termenelor de execuție, asigurarea de mijloace tehnice si umane, si calitatea execuției.

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;

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

DESCRIEREA FUNCȚIEI

- Respectă și impune subordonaților respectarea Regulamentului Intern al firmei;
 - Cunoaște și aplica tehnologia din construcții;
 - Coordonează activitatea subordonaților proprii și a subantreprenorilor de pe șantierele din țară;
 - Conduce direct lucrările de pe șantiere în cazul unor lucrări de mare anvergură;
 - Planifică, urmărește și coordonează activitatea din șantier amuncitorilor;
 - Planifică și organizează execuția lucrărilor, verifică în realizarea lucrărilor respectarea ordinii de execuție stabilite, stadiul lucrărilor și încadrarea în termenele de execuție;
 - Propune necesarul de materiale atât din punct de vedere cantitativ cât și referitor la specificarea cerințelor de calitate;
 - Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
 - Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări;
- Menține legătură cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
- Se asigură că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
 - Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;
 - Se implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
 - Controlează și îmbunătățește constant calitatea serviciilor;
 - Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
 - Dispune cu autoritate executarea lucrărilor în timpul normat;
 - ia măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului de pe șantiere și a examinării asupra cunoștințelor acestuia;
 - Verifică măsură în care sunt respectate normele de protecția muncii și dispozițiile stabilite în urma controalelor efectuate;
 - Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind accidente tehnice și accidente de muncă;
 - Respectă disciplina muncii, conduita și etica profesională;
 - Respectă obligațiile de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - Respectă secretul de serviciu în sensul că nici o altă persoană terță firmei (membrii ai familiei, cunoscuți, colaboratori, etc.) nu trebuie să știe de problemele de serviciu întâmpinate în activitatea de zi cu zi.

Pe linie SSM

- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor SSM
- Participă și furnizează informații pentru evaluarea riscurilor SSM
- Aplică prevederile planurilor de sănătate și securitate pentru șantiere temporare și mobile
- Supraveghează respectarea normelor de securitate de către personalul subordonat
- Cunoaște și aplică normele de securitate a muncii și prevenirea stingerii a incendiilor
- Semnalează conducerii orice situație care poate genera incidente sau accidente de muncă sau incendii

Pe linie de calitate

- Cunoaște și aplică procedurile sistemului de management
- Aplică prevederile documentelor de planificare a calității - plan calitate, PCCVI
- Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări;
- Verifică din punct de vedere calitativ lucrările executate

Instruiește personalul din subordine privind cerințele de calitate ale lucrării executate

- Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
- Controlează și îmbunătățește constant calitatea serviciilor;

- Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
- Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;
- Se implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
- Menține legătură cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
- Se asigură ca termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
- Implementarea SAC, delegând fiecăruia dintre colaboratorii săi coordonarea implementării, mentenanței și revizuirii SAC în domeniile lor de activitate.

Pe linie de mediu

- Aplica măsurile de gestionare a aspectelor de mediu pesantier
- Coordonează gestionarea deșeurilor
- Aplica cerințele cuprinse în avizul în cazul apariției unei situații de urgență aplica prevederile planurilor de intervenție aplicabile

- Instruiește personalul din subordine privind cerințele de mediu specifice lucrării

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de una 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 propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadru European Comun de Referință pentru Limbi”.

B) RESPONSABIL CONTROLUL CALITATII (RCQ)

- "Responsabilul cu asigurarea calității" este specialistul, inginer constructii, desemnat de către Conducerea Antreprenorului pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității. De asemenea, Responsabilul cu asigurarea calității îndeplinește cerințele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe șantierele societății.

Obiectivele postului:

- planifica și coordonează activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii în cadrul societății;
- urmărește arhivarea și tinerea evidentei cărților tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmărește întocmirea, distribuirea și tinerea la zi a listei subcontractanților acceptați;
- urmărește implementarea acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organisme de certificare și raportarea rezolvării acestor neconformități organismului care a întocmit raportul respectiv;
- coordonează și verifică activitatea laboratorului de analize și încercări.
- urmărește întocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordonează activitatea de evaluare a subcontractanților folosind chestionare de autoevaluare și ține evidența chestionarelor subcontractanților acceptați;
- reprezintă sectorul propriu în relațiile cu alte sectoare precum și în relațiile cu organele de control; DESCRIEREA

FUNCȚIEI

- asigură conducerea operativă, planificarea și execuția întregii activități de managementul calitatii în cadrul societății și duce la îndeplinire toate deciziile Administratorului și ale Directorului General;
- analizează și avizează din punct de vedere a cerințelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;
- coordonează și urmărește întocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit/rapoartelor de neconformitate audit;
- urmărește efectuarea de audituri și implementarea acțiunilor corective;
- urmărește întocmirea programelor de pregătire audituri supraveghere și/sau audituri de certificare/recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerințelor codurilor/standardelor aplicabile și verificări privind respectarea cerințelor programelor de pregătire
- prelucrează informațiile și le interpretează;
- creează și exploatează sistemul informational propriu;
- participă la auditurile efectuate de reprezentanții organismelor de certificare/autorizare
- urmărește implementarea în documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificărilor rezultate în urma auditării;

- participa la instruirea auditorilor interni;
- urmărește implementarea acțiunilor corective/preventive, rapoarte de acțiuni corective/preventive anunța și prezintă documentația tehnică, în fața inspectorilor beneficiarului;
- coordonează și urmărește întocmirea conform contractului și proiectului de execuție a cărților tehnice pentru fiecare comanda;
- coordonează și urmărește întocmirea, revizuirea, distribuirea controlată, menținerea reviziilor a Manualului Calității (ISO), Manualul de Control al Calității (ASME), procedurilor de sistem, instrucțiunilor generale, instrucțiunilor de lucru și al altor documente specifice serviciului asigurarea calității;
- ține evidența instruirii personalului serviciului asigurarea calității, personalului de conducere, auditorilor interni;
- ține evidența documentelor ce atestă efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficiența sistemului calității;
- ține evidența rapoartelor de acțiuni corective/preventive întocmite în cadrul serviciului de asigurare a calității;
- își asumă întreaga responsabilitate privind derularea proiectelor în cadrul serviciului de asigurare a calității;
- urmărește întocmirea pentru fiecare comandă, difuzarea la secția producție a înregistrărilor și reviziilor de inspecție și testări;
- coordonează și urmărește întocmirea planului de inspecție și testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspecție conform cerințelor contractuale ale clientului/ reprezentantului clientului;
- arhivează planurile de inspecție și testare întocmite.

Răspunderi

- despre tot ce este în sarcina sa ca obligație;
- răspunde de corectitudinea întocmirii și predării la termen a documentelor elaborate în cadrul serviciului conform contractului, proiectului de execuție, documentației tehnologice, instruirilor și procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- de îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității societății;
- are obligația să-și duca la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fișa postului, în cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- în cazul încetării contractului de muncă din diferite motive, nu are voie să lucreze la o societate concurentă o perioadă de un an de la data încetării contractului;
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații către firme concurente sau care pot deveni concurente, în ceea ce privește politica economico-comercială a societății, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne și externe;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii societății situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care considera că pot dauna renumelui societății sau o pot afecta în politica comercială practică;
- răspunde personal material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă. Despre tot ce este în sarcina sa ca obligație.

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

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

C: Responsabil tehnic cu execuția

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții, în vigoare la momentul depunerii ofertei

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cel prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului, astfel:

i. Controlul documentelor și al datelor

R.T.E verifica:

- Documente externe
- proiectul de execuție sub următoarele aspecte :
 - dacă este verificat de specialiști verficatori de proiecte atestati;
 - dacă conține plănui de control pentru fazele determinante ;
 - dacă conține toți parametrii privind verificările de calitate;
- documente ale calitatii întocmite de furnizorii de produse (certIFICATE DE CALITATE)

R.T.E verifica și avizează:

- Documentele interne elaborate în cadrul societății pentru lucrarea la care a fost desemnat:
- planul calitatii pe lucrare ;
- programul de organizare a execuției lucrărilor (grafic de execuție, plan organizare de șantier, grafic de aprovizionare, grafic de asigurare de forța de muncă, și utilaje etc);
- planul de control de calitate

ii. Controlul procesului de executare a lucrărilor.

Pentru această condiție referitoare la sistemul calitatii societatea își elaborează procedura de sistem aferentă în vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregătirea și planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificațiilor standardelor și documentației de execuție. Responsabilului tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- participă la stabilirea soluției tehnologice optime de realizare a lucrărilor funcție de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzător cerințelor de complexitate și gradului de dificultate al proiectului tehnic de execuție, de dotarea tehnico-materială și profesională de care dispune societatea;

-avizează:

- fisele tehnologice de execuție;
- procedurile tehnice de execuție;
- planul de control de calitate;
- își elaborează un plan propriu de control al execuției lucrării. Acest plan va fi avizat de Directorul General;
- participă la verificarea profesională a șefului punctului de lucru și își da avizul pentru desemnarea acestuia.

iii. Inspecții și încercări

Societatea trebuie să stabilească și să mențină proceduri documentate (de sistem și tehnice de execuție) în scopul de a verifica dacă sunt satisfăcute condițiile specificate în documentația de execuție. Inspecțiile și încercările necesare precum și înregistrările aferente acestora vor fi detaliate în planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- conform planului propriu de control verifică dacă execuția lucrărilor de construcții respectă cerințele de calitate precizate în documentația de execuție;
- verifică existența înregistrărilor care atestă calitatea execuției lucrărilor (și care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cărții tehnice construcției).
- participă la autorizarea continuării lucrărilor în faze determinante și semnează procesul verbal;
- avizează planul de control de calitate
- oprește execuția lucrărilor de construcții, în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de execuție, prin contestările directe în cadrul controalelor (proiectant, beneficiar, controlor tehnic de calitate)

iv. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

La lucrările de construcții executate și verificate din punct de vedere al conformității cu nivelul de calitate cerut prin documentația de execuție trebuie păstrate înregistrările care fac dovada că lucrările au fost inspectate și încercate :

- procese verbale calitative;
- procese verbale de verificare a lucrărilor ascunse;
- procese verbale de autorizare a fazelor determinante;
- buletine de analize și încercări.

În procedurile documentate (de sistem și tehnice de execuție) se vor indica responsabilitățile pentru îndeplinirea acestei condiții a sistemului calitatii. În cazul în care lucrările nu sunt conforme cu condițiile de calitate specificate în: proiectul de execuție, caietul de sarcini, procedura tehnică de execuție, se oprește execuția, se întocmește un RNC (raport de neconformitate) și se

face analiza cauzelor neconformitatilor.

v. Controlul produsului neconform

In cazul lucrărilor de construcții pot apărea următoarele categorii de neconformități:

- neconformități în documentația de execuție;
- neconformități în produse, utilaje și echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari (investitori);
- neconformități în timpul de procesului de execuție.

In cadrul acestei condiții referitoare la sistemul calitatii responsabilului tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- analizează buletinele de analiza și încercări, notele de atestare pentru materialele și produsele utilizate la lucrările de construcții pentru care este desemnat;
- oprește continuarea executării lucrărilor care necesită înglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficiențe, neconformități, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerințelor esențiale precizate în Legea privind calitatea în construcții nr.10/1995;
- dispune depozitarea acestor materiale/produse în locuri specific amenajate până la soluționarea remedierii neconformității;
- în cazul în care constată neconformități la lucrările de construcții de care răspunde dispune oprirea execuției, prin dispoziție de șantier, avându-se în vedere condițiile din caietele de sarcini, normative în vigoare, proiectul de execuție, contract, privitoare la întreruperea lucrărilor;
- analizează și avizează procedurile tehnice de execuție, fișele sau proiectele tehnologice special întocmite pentru efectuarea activităților de remediere, consolidare (dacă este cazul);
- analizează calitatea lucrărilor de remediere executate și confirmă aceasta prin semnătură în înregistrările de calitate întocmite, respectiv R.N.C (Raport de Neconformitate).
- autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformitatilor.

vi. înregistrările calitatii

Pentru această condiție referitoare la sistemul calitatii în planul elaborat pentru o anumită lucrare sunt precizate înregistrările calitatii care se întocmesc și responsabilitățile pentru fiecare înregistrare. Responsabilului tehnic cu execuția îi revin și următoarele atribuții:

- să-și completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care răspunde, Acest plan trebuie vizat de directorul general;
 - să-și întocmească un registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic; să-și completeze la zi acest registru.
 - verifică existența autorizației de construire;
 - verifică proiectul de execuție sub aspectele:
 - dacă este verificat de specialiști verficatori de proiecte atestați;
 - dacă conține planul de control pentru fazele determinante;
 - dacă conține toți parametrii și datele (valorile de control) privind verificările de calitate în timpul execuției;
 - verifică și avizează planul calitatii pentru lucrare (întocmit de compartimentul tehnic);
 - participă la întocmirea procedurilor tehnice de execuție pentru lucrarea contractată și pentru elaborarea fișelor tehnologice;
 - verifică și avizează planul de control de calitate pe lucrare;
 - verifică proiectul de organizare a execuției lucrării precum și graficul de execuție, graficul de asigurare cu forța de muncă și utilaje;
 - verifică documentele de calitate ce însoțesc materialele și prefabricatele la primirea lor în depozitul șantierului și procesul de recepție a acestora;
 - verifică condițiile de depozitare pentru materialele ce se pun în opera la lucrarea respectivă;
 - își da acordul cu privire la desemnarea șefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat. În timpul executării lucrării;
 - efectuează verificări conform planului propriu de control asupra calitatii executării lucrărilor de construcții.
- Planul de control trebuie vizat de directorul general. Sistemul informatic aferent lucrării conține un model de plan propriu de control al calitatii lucrărilor (proiectant, diriginte de specialitate, ICSIR etc):
- oprește execuția lucrărilor în momentul în care constată existența unor neconformități (în produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentația de execuție);
 - participă la elaborarea soluției tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformității constante;
 - analizează prin control calitatea lucrărilor de remediere executate și confirmă aceasta prin semnătură în raportul de

neconformitate întocmit de șeful punctului de lucru;

- autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformităților;
- verifică întocmirea documentelor care atestă calitatea executării lucrărilor și pastrarea acestora în vederea predării către beneficiar; procese verbale de recepție calitativă, procese de verificare a lucrărilor ascunse, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- întocmește registrul de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează și-l completează.

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

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

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative, ofertanții trebuind să demonstreze prin propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente prezentului contract de lucrări.

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

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuielă proprie.

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă poate obliga Antreprenorul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată dacă este cazul, care:

- persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsa de responsabilitate;
- îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență;
- nu respectă oricare din prevederile Contractului

Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar atât personalul de specialitate cât și cel de execuție, pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor. Organigrama va fi prezentată decompusă în format WBS (WorkBreakdownSystem) și va prezenta alocarea de sarcini a personalului de specialitate, rolurile și ierarhia organizațională a proiectului cât și liniile de comunicare dintre membrii echipei de specialitate (cu repartizarea lor în concordanță cu Graficul Gantt de execuție). Se va prezenta și o descriere detaliată cu numărul, rolurile și responsabilitățile personalului de specialitate pe categoriile de specialitate și pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor. Se va prezenta și o descriere detaliată a rolurilor, responsabilităților și numărul personalului de execuție pe meseriile stabilite/declarată în ofertă;

Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele disponibilizate pentru execuția lucrărilor trebuie să întrunească nivelul de calitate și funcționalitate admis de standardele europene, să aibă în dotare echipamentele și dispozitivele cu care/pentru care au fost puse în funcțiune.

Ofertantul va prezenta o descriere cuprinzătoare care să identifice în mod clar toate echipamentele, utilajele și mijloacele de transport, pe care intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor (în concordanță cu Graficul Gantt de execuție).

Tabelul privind echipamentele/instalațiile/utilajele aflat la dispoziția ofertantului pentru execuția contractului trebuie să indice modalitatea de acces la toate echipamentele/utilajele; mijloacele de transport care sunt necesare pentru execuția lucrărilor. Antreprenorul va folosi echipamente eficiente și corespunzătoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate așteptat și într-un ritm care să asigure finalizarea acestora la data menționată în oferta, respectiv în contractul de lucrări. Dacă, oricând pe durata execuției lucrărilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura, la execuția Lucrărilor, nivelul de calitate cerut, sau nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrărilor, Beneficiarul îi poate cere Antreprenorului să-și mărească eficiența, să schimbe tipul de abordare sau să aloce echipament suplimentar, și Antreprenorul se va conforma cu celeritate. Faptul că Beneficiarul ar fi omis să emita o astfel de solicitare, nu-l va exonera în nici un fel pe Antreprenor de obligațiile sale de

asigurare a calitatii Lucrarilor ce le executa si nici de mentinerea ritmului de executie cerut. In propunerea tehnica, se va prezenta un tabel, model propriu in care ve prezenta centralizat, pentru fiecare luna de executie numarul de muncitori, tipul si numarul de echipamente/utilaje. In propunerea tehnica Ofertantul va prezenta si modalitatea de acces la laboratoarele utilizate in scopul asigurarii calitatii care sa acopere toate incercarile necesare pentru toate activitatile prevazute a se executa in cadrul contractului.

7.5. Planul de Control al Calitatii pentru executarea lucrărilor.

Acest document va trebui sa cuprindă cel puțin: Prezentarea generala a lucrărilor; Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrarile/tehnologia prevăzute in programul de realizare a lucrărilor; Definirea politici privind calitatea, a obiectivelor, a metodelor de conducere si a responsabilitatilor privind implementarea si functionarea conducerii si asigurarii calitatii; Formarea si instruirea personalului implicat in asigurarea si controlul calitatii; Analiza periodica, de catre conducerea unitatii, a conducerii si asigurarii calitatii sub aspectul eficacitatii si satisfacerii cerintelor specificate; Modalitatea de gestionare a documentației privind execuția lucrărilor (tipuri de documente ce trebuie gestionate: documentatia tehnica; documentele de executie; documentatia financiara; documentatia de calitate si conformitate; documentatia de receptie) care va include atat pe subcontractor cat si pe furnizorii antreprenorului precum si Modalitatea de organizare și arhivare a documentatiei privind executia lucrarilor; Metodele de control aplicate cu privire la utilizarea in scopul execuției lucrărilor exclusiv a documentelor validate si aprobate; Metodele de înregistrare a modificărilor si completărilor la documentație; Metodele pentru managementul achizițiilor de materiale, echipamente si dotări; Procedura de control al calității lucrărilor; Procedura de masurare a activitatilor principale pe perioada executiei lucrarilor; Procedura de abordare a defecțiunilor aparute pe parcursul execuției lucrărilor; Procedura pentru rezolvare a problemelor care pot surveni în teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, discrepante între masuratori din teren si estimările preliminare); Procedura de comunicare a problemelor survenite in teren catre autoritatea contractanta Procedura in cazul reclamatilor; Riscuri: Identificarea riscurilor legate de calitate, Evaluarea riscurilor, Modul de prevenire a riscurilor; Lista procedurilor tehnice de execuție pentru toate activitățile principale care urmeaza sa fie aplicate la realizarea contractului.

De asemenea ofertantii vor prezenta in propunerea tehnica procedurile tehnice de executie pentru toate activitatile principale, lucrarile speciale si pe timp friguros prin care să detalieze modul de realizare a lucrărilor în conformitate cu cerințele proiectului, standardele tehnice aplicabile și bunele practici din domeniu. Documentul va include descrierea etapelor principale de execuție, metodele și tehnologiile utilizate, măsurile pentru asigurarea calității și siguranței, precum și modalitățile de gestionare a riscurilor și resurselor. Procedurile tehnice de execuție vor include, cel puțin, următoarele aspecte: 1. Descrierea etapizată a execuției: Modul de organizare a lucrărilor și succesiunea etapelor de execuție; Interdependența activităților și măsuri pentru evitarea blocajelor în execuție. 2. Tehnologiile și metodele de lucru utilizate: Descrierea soluțiilor constructive adoptate; Metode specifice pentru lucrările de structură, finisaje, instalații etc.; Justificarea alegerii tehnologiilor propuse. 3. Controlul calității în execuție: Proceduri pentru verificarea și testarea lucrărilor pe fiecare fază; Modalități de prevenire a neconformităților și remedierea defectelor; Documente și procese-verbale de control ce vor fi întocmite. 4. Gestionarea factorilor de risc: Identificarea riscurilor majore care pot apărea în execuție; Măsuri de prevenție și intervenție în caz de situații neprevăzute; 5. Utilizarea echipamentelor și resurselor: Lista echipamentelor și utilajelor necesare pentru fiecare fază; Modul de asigurare a resurselor umane și organizarea echipelor de lucru; 6. Măsuri de protecție a muncii și protecția mediului: Proceduri specifice pentru siguranța muncitorilor și prevenirea accidentelor; Plan de gestionare a deșeurilor și minimizarea impactului asupra mediului. 7. Planul de recepție și punere în funcțiune: Etapele și condițiile necesare pentru recepția lucrărilor; Teste și verificări finale pentru a asigura conformitatea cu specificațiile proiectului.

Ofertanții trebuie să prezinte procedurile într-un format clar și structurat, astfel încât acestea să poată fi utilizate efectiv în timpul execuției pentru monitorizarea calității și respectarea termenelor. Procedurile solicitate vor conține structurate astfel: 1. Titlul procedurii – denumirea clară a procesului descris; 2. Scopul procedurii – de ce există procedura, ce urmărește să realizeze; 3. Domeniul de aplicare – unde se aplică, cui i se adresează (departamente, funcții, situații); 4. Baza legală / documente de referință (dacă e cazul) – legi, norme, standarde, politici interne; 5. Definiții și prescurtări (opțional) – pentru termeni care pot fi interpretați diferit; 6. Responsabilități – cine face ce: persoane, funcții sau compartimente implicate; 7. Descrierea procedurii (pașii propriu-ziși) – prezentarea etapelor, în ordine logică – ce se face, cum, când și de către cine; 8. Documente utilizate / rezultate – formulare, rapoarte, registre, evidențe generate; 9. Control și monitorizare (dacă e cazul) – cum se verifică respectarea procedurii; 10. Dispoziții finale – data intrării în vigoare, revizuirii, aprobării. Ofertele care nu conțin toate procedurile solicitate asumate de personal autorizat sau care conțin proceduri la modul general vor fi declarate neconforme.

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

7.6 Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în munca, asigurarea condițiilor de munca și odihna, masuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.). Capitolul va fi completat și cu tabelul de mai jos.

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[În coloana „Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă”, se va specifica legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă pe care ofertantii au avut-o în vedere la elaborarea ofertei și pe care o vor respecta pe parcursul executiei lucrarilor. În coloana “Modalitatea de îndeplinire a acesteia” ofertantii vor preciza procedeele/mijloacele/metodele pe care le-au avut în vedere în vederea respectării prevederii precizate în coloana 1]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă distinct și activitatea asociatilor/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

7.7 7) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului .

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului:

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada executării lucrărilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea asociatilo/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

7.8. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Garanții acordate.

Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.

Se va preciza durata de garanție acordată. Perioada de garanție a lucrării va fi de minimum 36 de luni și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor aparute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertantii având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate. Ofertantul va prezenta lucrările ce se vor monitoriza în perioada de garanție, modul de monitorizare, modul de comunicare și timpul de intervenție. De asemenea vor fi detaliate următoarele aspecte :Personalul care va asigura monitorizarea lucrărilor post execuție;Modul în care se va interveni (persoane, utilaje, materiale);Documentele ce urmează a fi întocmite mod de întocmire și persoane responsabile;Sume alocate pentru intervenție;Alte aspecte relevante. De asemenea în propunerea tehnică ofertantii vor prezenta un memoriu de justificare a garanției oferite. Lipsa Memoriului de

justificare a garanției oferite și a elementelor ce vor asigura intervențiile din perioada de garanție constituie elemente de neconformitate oferta. Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor și a utilajelor/echipamentelor incluse în lucrare de 3 ani.

Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului oferit din punctul 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 nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

7.9. Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractantă privind execuția lucrărilor care se contractează, respectiv: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta în cazul adjudicării contractului toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrările executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul de a nu subcontracta lucrări ulterior emiterii ordinului de începere a lucrărilor 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. 151 -161 din H.G. nr. 395/2016;

7.10. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul) Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația de atribuire 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 documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic de execuție, anexat.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de 3 ani.

Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

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

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

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

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

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

7.11 Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului.

Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. În acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va descrie Sistemul de gestiune a riscurilor și oportunităților - modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea a efectelor, după caz, a riscurilor identificate și Analiza riscurilor care va cuprinde: Identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate și severitate.

În cazul unei asocieri se vor prezenta distinct riscurile aferente fiecărui asociat.

În acest mod se vor trata cel puțin riscurile identificate în caietul de sarcini și formularul de contract.

Lipsa acestei părți atrage declararea ofertei ca neconforma. Nu se accepta completări ulterioare.

Separat se va prezenta și următorul tabel:

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din graficul de execuție unde este reflectată măsura propusă
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>

8. Amplasare/Localizare

Lucrările se vor executa pe teritoriul administrativ al comunei Ipotesti.

9 Date de intrare utilizate de Contractant pentru întocmirea ofertei

Pentru elaborarea ofertei, ofertanții au la dispoziție documentația tehnico-economică, prezentul caiet de sarcini, Fișa de date, Formulare, eventualele răspunsuri ale autorității contractante la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire, orice alt înscris atașat invitației de participare din SEAP. Listele de cantități se vor întocmi cu respectarea cantităților prevăzute de proiectant.

Pentru o ofertare unitară, Ofertanții vor lua în considerare ca data de începere a lucrărilor data de 20.05.2026, data când Autoritatea Contractantă estimează că s-a finalizat procedura de atribuire a contractului și este emisă și Autorizația de Construire (cerință obligatorie).

10 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele pe care Contractantul trebuie să le demonstreze ca fiind îndeplinite la terminarea contractului, sunt date de finalizarea obiectivului, prin orice mijloace, fără a se prevala de situații pe care nu le-a avut în vedere la formularea ofertei (ex. omisiuni ale proiectantului, situații pentru care nu s-au prevăzut toate activitățile sau materialele necesare, etc.). Pentru astfel de situații, ofertanții au posibilitatea de a solicita clarificări în termenul prevăzut în documentația de atribuire.

În acest caz sunt exceptate situațiile apărute, ulterior, în teren, de care ofertantul nu avea cum să aibă cunoștință la momentul elaborării ofertei.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Executantul efectuează tranzacțiile prevăzute în legislație, cu privire la colectarea, transportul, depozitarea și evacuarea deșeurilor rezultate ca urmare a lucrărilor ce fac obiectul prezentului contract, conform reglementărilor legale. Gestionarea și tratarea deșeurilor inerte este reglementată în H.G. 162/2002, din 20 februarie privind producția și gestionarea deșeurilor din construcții și demolări și trebuie să fie efectuate de companii specializate însărcinate cu transportul acestora la depozitele de deșeurii. Cadru legal privind gestionarea deșeurilor este asigurat în prezent printr-un ansamblu de acte normative și reglementări prin care sunt stabilite obligații și responsabilități ale administrațiilor publice, operatorilor economici și ale producătorilor și deținătorilor de deșeurii. Legea nr. 426/2001 pentru aprobarea OUG nr. 78/2000, privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, prevede următoarele: deșeurile depuse în depozite temporare sau deșeurile de la

demolarea ori reabilitarea clădirilor sunt tratate și transportate de deținătorii de deșeuri, de cei care execută lucrările de construcție sau de demolare ori de o altă persoană, pe bază de contract. La nivelul planului cu măsurile privind protecția mediului se va indica modalitatea de a asigura gestiunea, transportul și managementul deșeurilor rezultate din execuția lucrărilor, prin prezentarea de autorizații în acest sens sau contracte cu firme autorizate în domeniu.

- iii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

i. La fiecare fază determinantă a execuției lucrărilor va participa un reprezentant al constructorului, un reprezentant ISC, dirigințele de șantier desemnat de beneficiar și proiectantul lucrării. Astfel, se va acorda avizul conform asupra lucrărilor intermediare.

ii. La decontarea situațiilor de plată intermediare, vor fi avute în vedere existența și conformitatea rapoartelor la fiecare stadiu al unui obiect, ori la punctele de reper/jaloanele utilizate în planificarea execuției lucrărilor, așa cum au fost acestea stabilite de proiectant sau prin raportare la obiectele ce aparțin obiectivului de investiții.

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

Plata se va face pe baza de facturi, emise în baza valorilor situațiilor de lucrărilor avizate de reprezentanții părților contractante, respectiv de dirigințele de șantier. Aceștia vor realiza măsurătorile lucrărilor executate și vor realiza corespondența cu situațiile de lucrări prezentate spre decontare. Aceste măsurători se vor realiza și în prezența unui reprezentant al executantului care va asista această activitate.

11. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Ofertantul va solicita la începutul lucrării, acceptul Autorității contractante pentru terenul în care va amenaja organizarea de șantier. După obținerea acceptului, contractantul va întocmi documentația tehnică pentru a obține Autorizația de construire a organizării de șantier. Pe această organizare de șantier, ofertantul va avea în vedere dotarea astfel cum se prevede la cap.5.1. din Devizul General, în conformitate cu din HG nr.907/2016. În propunerea tehnică ofertantul va detalia modalitatea de asigurare a șantierului. Scopul asigurării șantierului este împiedicarea accesului neautorizat și protecția persoanelor neimplicate în activitatea de pe șantier. Șantierul trebuie să fie clar delimitat prin garduri sau bariere temporare. Insemnele de avertizare și semnalizare de securitate trebuie amplasate la toate punctele de acces, și în zonele periculoase. Accesul pe șantier trebuie să fie controlat și permis doar personalului autorizat. De asemenea, în propunerea tehnică, se va descrie modul de protejare a lucrătorilor de riscurile de accidente sau expunere la condiții periculoase specifice fiecărei categorii de lucrări din cadrul contractului, modul de prevenire a accidentelor prin depozitarea corectă și utilizarea în siguranță a materialelor și

echipamentelor pe santier, modul de asigurare a circulatiei sigure a vehiculelor si utilajelor pe santier, minimizand riscul de accidente, modul de realizare a protectiei mediului si a personalului de pe santier prin gestionarea corecta a deseurilor si materialelor periculoase, modul cum se va asigura vizibilitatea adecvata in toate zonele de lucru.

Din analiza directa in zona exista instalatii edilitare, dar nu sunt identificate retele care ar putea fi relocalate. Avand in vedere ca traseele retelelor sunt de cele mai multe ori ingropate si ar exista posibilitatea ca prin lucrarile propuse acestea se fie necesar a se reloca sau proteja, se va asigura prin evaluarile sa se asigure si aceasta activitate. Cand executarea sapaturilor implica dezvelirea unor relele subterane existente (apa, canal,etc.) ce raman in functiune, trebuiesc luate masuri pentru protejarea acestora impotriva deteriorarii. Daca aceste relele nu se cunosc si apar pe parcursul executarii sapaturilor, se vor opri lucrarile si se va anunta beneficiarul pentru a lua masurile necesare. In cadrul executiei lucrarilor se va acorda o importanta deosebita modului de executie (a sapaturilor, a demolarilor, etc.) pentru a nu se avita eventualele retele din zona, in cazul in care exista. Daca este cazul, se vor respecta prevederile din avizele oblinute.

12. Modificări tehnice

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

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

Nu este cazul

14. Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

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

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

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

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

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

15. 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.

i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului: întâlniri săptămânale, rapoarte privind activitățile intermediare, audio/videoconferințe organizate între reprezentanții beneficiarului și șeful de șantier și/au managerul de proiect. Scopul acestor întâlniri va fi de a identifica posibile situații pentru care se încetinește/stopează frecvența de lucru; stadiul execuției lucrărilor; analiza cerințelor de plată.

ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale: vor fi aprobate ca urmare a analizei personalului de specialitate desemnat de beneficiar

Activitatea din cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului iar aceste întâlniri se vor organiza sistematic, ulterior cu frecvența de una săptămână, după intrarea în efectivitate a Contractului;

Responsabil de organizarea întâlnirii, este Contractantul prin reprezentanții săi, respectiv prin dirigintele de șantier și/sau managerul de proiect.

Caracterul acestor întâlniri este pur informativ, începerea și continuitatea activităților din Contract depinde de realizarea acestor întâlniri.

Se vor organiza:

a. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: frecvența întâlnirilor de lucru este de

una săptămână iar rolul acestora este de identificare a unor eventuale neconcordanțe.

ii. Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de una săptămână pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este obligatorie prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.

iii. Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier

iv. Autoritatea Contractantă are dreptul de a realiza întâlniri ad-hoc în raport cu care disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de maxim 2 zile lucrătoare.

v. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, astfel că Autoritatea Contractantă trebuie să pună la dispoziție personal relevant, să elaboreze minutele ședințelor - o evaluare a stadiului actual - o listă cu elemente de acțiune, iar Contractantul trebuie să asigure participarea personalului relevant, să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală, o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

A. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă -Conform clauzelor de revizuire și a clauzelor art.221 din Lg nr.98/2016.

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

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

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

b. Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

ii. Autor, datele de creare/validare;

iii. Descriere (rezumat și detaliat);

iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;

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

vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;

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

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

B. Informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

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

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului: aducerea la cunoștința AC a tuturor situațiilor/stadiilor execuției lucrărilor, situațiilor neprevăzute, prezentarea rapoartelor solicitate, participarea la toate întâlnirile organizate, execuția lucrărilor în condițiile asumate.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de o persoană desemnată provizoriu.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor dirigintelui de șantier, în limitele prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

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.

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor Coordonatorului în materie de securitate și sănătate, în limitele prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

16. 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 2 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractor.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 10 luni, așa cum este prevăzut în Contract.

17. Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractorului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

18. Începerea activităților pe șantier

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (exemplu: documentele parte integrantă ale cărții tehnice, documentele de monitorizare și progresul activităților, documentele ce trebuie puse la dispoziția ISC sau a altor organe abilitate).

b. Elaborare și prezentarea rapoartelor/documentelor se face de către personalul desemnat de Constructor, la sediul acestuia și vor fi predate beneficiarului.

c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor- 5 zile.

d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor-pe suport electronic (în format electronic) sau pe suport hârtie (în format letric) într-un exemplar în limba română.

e. Întotdeauna este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului, de către reprezentanții desemnați de Constructor, șef șantier sau RTE, către reprezentanții desemnați de beneficiar, la sediul acestuia din urmă.

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

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

19. Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora vor fi 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.

20 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. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica acest moment cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente la recepție.

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; Termenul de execuție a lucrărilor include și perioada de pregătire a recepției.

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.

21. 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 tuturor celor solicitați;

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

Calitatea raportării:

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

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

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de un centralizator al situațiilor de plată semnate de dirigintele de șantier și executant. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, de executantul lucrării și de dirigintele de șantier. Atât pe centralizator, cât și pe situațiile de plată trebuie să apară scris numărul situației de plată, data și perioada de execuție a lucrărilor. Situațiile de lucrări prezentate trebuie să respecte articolele, unitățile de măsură, cantitățile și prețurile oferite.

Contractant/executantul este responsabil de prezentarea pentru fiecare situație de plată în parte a documentelor de calitate (de exemplu: certificate de calitate/conformitate pentru bunurile puse în operă, buletine de analiză a materialelor încorporate, buletine de încercări, agremente tehnice, condică de betoane etc.) prevăzute în prevederile legale în vigoare și de predarea cărții tehnice a lucrării.

La fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare se vor anexa în mod obligatoriu: Procesele verbale de lucrări ce devin ascunse; Procese verbale de recepție calitativă; Caiete de atasament; Certificate de calitate; Certificate de conformitate.

22. Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris

al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile 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 atesta numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

23. 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 Dirigințele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

Dacă, de la data elaborării proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate/anulate/inlocuite. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. III a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

9 Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- i. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- ii. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- iii. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- iv. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- v. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- vi. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- vii. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- viii. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- ix. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

24. Responsabilitățile Contractantului

24.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul. Situațiile de plată reprezintă fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract și trebuie întocmite în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigenții 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigenții 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. Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică planul cu măsurile privind protecția mediului care va cuprinde: Date de identificare a obiectivului; Protecția asezărilor umane, mediului social și calitatii vieții; Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucratori independenți privind mediul - convenție privind protecția mediului; Plan de monitorizare a mediului; Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare; Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor; Măsurile pentru reducerea prafului; Managementul deșeurilor; Managementul deșeurilor inerte; Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea

prevenirii poluarilor accidentale; Masurile adoptate in cazul producerii unor avarii la retelele existente in zona santierului datorate executiei lucrarilor; Identificarea masurilor de limitare a impactului si dotarile pentru controlul poluarii, administrarea reziduurilor si dotarile impotriva scurgerilor accidentale; angajamentul de actualizare al planului de mediu, imediat dupa adjudecare si cel mai tarziu pana la emiterea ordinului de incepere al contractului. Prezentarea unui plan cu masurile privind protectia mediului care sa nu indeplineasca cerintele impuse va conduce la declararea ofertei drept neconforma. 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, mediu, se pot obține de la <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului. La nivelul planului cu masurile privind protecția mediului se va indica modalitatea de a asigura gestiunea, transportul și managementul deșeurilor, prin prezentarea de autorizații în acest sens sau contracte cu firme autorizate în domeniu.

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. Contractantii vor convoca dirigintele de șantier ori de câte ori este nevoie și când va executa lucrarile care sunt considerate speciale de catre autoritatea contractanta in cadrul acestui contract si anume: lucrari de finisare si nivelare a terenului; realizare placare fatada cu caramida aparenta tip Terca, instalatii de impamantare, ignifugare sarpanata; realizare strat de agregate naturale stabilizate cu ciment, realizare scari din beton armat, protejarea lucrarilor executate pe perioada de timp nefavorabil.

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 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

24.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

24.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri: întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale; 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.
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

fiecare proprietate a unei terțe părți.

24.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

24.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaile 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;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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.

24.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția 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 procedurilor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de

recepție a lucrărilor de construcții;

x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

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

24.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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, exceptări etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

24.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

25. 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.

26. Informații referitoare la limitări / restricții care pot afecta implementarea contractului

Accesul la locație nu este limitat. Accesul la locație în vederea execuției lucrărilor se va putea face numai după predarea amplasamentului și a tuturor avizelor necesare din partea autorității contractante. Ofertanții vor avea în vedere întreruperea execuției lucrărilor, în perioadele prevăzute de Normativul C16-1984 și similar.

27. Riscuri

Riscurile asociate proiectului se pot clasifica astfel:

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

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse. În propunerea tehnică ofertantul va prezenta și Măsurile asigurătorii ce vor fi luate privind diminuarea sau eliminarea riscurilor ce pot apărea pe parcursul execuției contractului, inclusiv eventuale asigurări financiare de răspundere civilă ce pot fi încheiate pentru daune produse din execuția studiilor în teren, utilizarea utilajelor, personalul implicat sau terților.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

a. activitățile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante în cadrul altor lucrări adiacente;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantănu sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Mai pot fi identificate riscuri indirecte, astfel:

- întâzieri semnificative în realizarea deconturilor/platilor
- Abateri de la soluția tehnică propusă inițial în cadrul proiectului tehnic.
- Vreme nefavorabile pentru execuția lucrărilor de construcții
- Apariția de lucrări și situații neprevăzute în etapa de execuție a lucrărilor de construcții
- Antreprenorul nu întocmește documentele specifice în conformitate cu prevederile procedurilor de implementare
- Modificări repetate ale graficului de execuție a lucrărilor anexat inițial contractului de execuție a lucrărilor având în vedere lucrările/ evenimentele neprevăzute aparute în perioada de execuție
- soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării
- Valoarea lucrărilor suplimentare modifică valoarea indicatorilor tehnico- economici aprobați
- Schimbări legislative care pot aduce întâzieri în implementarea contractului
- Producerea unor calamități naturale: cutremure, furtuni, inundații de anvergură

Formular-cadru de Propunere Tehnică

Note importante:

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de lucrări,

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător și în conformitate cu caietul de sarcini.

Se vor avea în vedere prevederile din Fișa de Date, caietul de sarcini, privind modul de prezentare a propunerii tehnice.

Metodologia pentru execuția lucrărilor și graficul general de realizare a serviciilor și lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Toți ofertanții au obligația de a prezenta Formularul nr. 12 în forma solicitată prin documentația de atribuire secțiunea Formulare adică să conțină doar categoriile de lucrări care se vor realiza pe baza contractului, perioada de desfășurare a acestora, procentele de realizare lunare din valoarea totală a contractului. Ofertanții nu se pot prevala de această obligație prin prezentarea altor tipuri de grafice solicitate prin documentația de atribuire. Neprezentarea Formularului 12 în forma solicitată duce respingerea ofertei.

Simpla copie a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Informații privind completarea Formularului:

1. Propunerea tehnică trebuie să dovedească pe deplin îndeplinirea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute în documentele achiziției, ca și faptul că ofertanții dispun de resurse suficiente pentru a asigura execuția lucrărilor și prestarea serviciilor care fac obiectul contractului.

2. Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate într-un format care să permită evaluarea acestora, iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
3. Propunerea tehnica se va întocmi în conformitate cu toate aspectele din caietul de sarcini. Nu se acceptă descrierea specificațiilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul "conform caietului de sarcini", "ne însușim caietul de sarcini" ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a propunerii tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă.
4. Ofertantul are obligația de a întocmi un **Opis al documentelor** incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.
5. Ofertanții pot modifica modul de prezentare al Formularului dar fără a afecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice.
6. Nu se admite ca un document prezentat să îndeplinească mai multe cerințe, fiecare cerință este individuală și va fi tratată corespunzător. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, autoritatea contractantă nefiind îndreptățită să extragă informații din conținutul propunerii tehnice și să le coroboreze pentru a acoperi, astfel, eventuala lipsă a unui document solicitat.

**Propunerea tehnică va cuprinde cele menționate mai jos și trebuie prezentată în următoarea structură:
Formular-cadru de Propunere Tehnică**

Note importante:

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de lucrări,

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător și în conformitate cu caietul de sarcini.

Se vor avea în vedere prevederile din Fișa de Date, caietul de sarcini, privind modul de prezentare a propunerii tehnice.

Metodologia pentru execuția lucrărilor și graficul general de realizare a serviciilor și lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Toți ofertanții au obligația de a prezenta Formularul nr. 12 în forma solicitată prin documentația de atribuire secțiunea Formulare adică să conțină doar categoriile de lucrări care se vor realiza pe baza contractului, perioada de desfășurare a acestora, procentele de realizare lunare din valoarea totală a contractului. Ofertanții nu se pot prevala de această obligație prin prezentarea altor tipuri de grafice solicitate prin documentația de atribuire. Neprezentarea Formularului 12 în forma solicitată duce respingerea ofertei.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Informații privind completarea Formularului:

7. Propunerea tehnică trebuie să dovedească pe deplin îndeplinirea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în documentele achiziției, ca și faptul că ofertanții dispun de resurse suficiente pentru a asigura execuția lucrărilor și prestarea serviciilor care fac obiectul contractului.
8. Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate într-un format care să permită evaluarea acestora, iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
9. Propunerea tehnică se va întocmi în conformitate cu toate aspectele din caietul de sarcini. Nu se acceptă descrierea specificațiilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul "conform caietului de sarcini", "ne însușim

caietul de sarcini" ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a propunerii tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă.

10. Ofertantul are obligația de a întocmi un **Opis al documentelor** incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.
11. Ofertanții pot modifica modul de prezentare al Formularului dar fără a afecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice.
12. Nu se admite ca un document prezentat să îndeplinească mai multe cerințe, fiecare cerință este individuală și va fi tratată corespunzător. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, autoritatea contractantă nefiind îndepărtată să extragă informații din conținutul propunerii tehnice și să le coroboreze pentru a acoperi, astfel, eventuala lipsă a unui document solicitat.

Propunerea tehnică va cuprinde cele menționate mai sus și trebuie prezentată în următoarea structură:

FORMULARUL CADRU DE PROPUNERE TEHNICĂ

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Anunț de participare simplificat: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare simplificat]

Către:

Autoritatea Contractantă –

Subsemnatul (a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în
{adresa de domiciliu}, identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria, nr, eliberat de....., la data de....., CNP, **în calitate de reprezentant împuternicit al Ofertantului** (în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procedura de atribuire a contractului de Proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul de investiție „.....”, organizată de **Autoritatea Contractantă**, după examinarea Documentației de atribuire, în speță Caietul de sarcini nr / și răspunsurilor autorității contractante la solicitările de clarificări referitoare la documentația de atribuire, publicate în cadrul anunțului de participare simplificat nr / , depunem următoarea **Propunere Tehnică:**

Documentele prezentate în cadrul propunerii tehnice:

Propunerea tehnică are pagini **(ATENȚIE! Documentele din cuprinsul propunerii tehnice nu vor fi numerotate individual. Se va numerota întreaga propunere tehnică ca fiind un singur document)** și conține următoarele documente:

Nr crt.	Denumirea documentului	Pagina
1		Pag-- .. sau de la pag.la pag. ...

1. Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului. În această secțiune, pornind de la informațiile menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată privind metodele organizatorice generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficientă a contractului și protejarea mediului înconjurător.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

2) Legislația incidentă pe parcursul execuției lucrărilor.

În această secțiune, ofertantul va menționa legislația ce va fi avută în vedere pe parcursul execuției lucrărilor, inclusiv normative tehnice și standarde de calitate ce urmează să fie aplicate în scopul îndeplinirii contractului.

3) Metodologia de lucru propusă pentru realizarea contractului, Planul de lucru, inclusiv graficul Gantt (activități principale și secundare cu detalierea principalelor resurse utilizate) Categoriile de lucrări sunt stadiile fizice pe obiecte conform listelor cu cantități de lucrări, iar subactivitățile sunt articolele de deviz din cadrul listelor cu cantități de lucrări.. În această secțiune Ofertantul trebuie să prezinte modul în care, în calitate de viitor posibil executant va executa lucrările care fac obiectul contractului. Din metodologia prezentată trebuie să rezulte modul concret de îndeplinire a sarcinilor de către ofertant pentru fiecare etapă de realizare a fiecărei activități. Ofertantul va prezenta și Partea narativă a graficului de execuție care va conține: Următoarele date calendaristice: data estimată începere execuție lucrări; categoriile de lucrări (data început-data sfârșit) prezentate în conformitate cu succesiunea tehnologică corelată cu metodologia de execuție propusă, resursele necesare activităților (personal, număr, ore manoperă, utilaje, tip, număr, ore utilaj; mijloace de transport număr, tip, capacitate), rezervele de timp pentru situații neprevăzute nu sunt cuantificate ci doar declarate; data estimată pentru finalizarea lucrărilor; data estimată pentru recepție.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

4) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului precum și instalațiile/ echipamentele/ utilajele disponibilizate

- Se solicită din partea ofertanților să prezinte o declarație cu personalul implicat în realizarea contractului, cu care face dovada capacității sale de realizare a lucrărilor solicitate prin documentația tehnică (Se vor prezenta resursele puse la dispoziție privind personalul calificat precum și mâna de lucru avute în vedere în conformitate cu graficul de execuție propus).

-Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

5) Planul de Control al Calitatii pentru executarea lucrărilor.

Acest document va trebui să cuprindă cel puțin: Prezentarea generală a lucrărilor; Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrările/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor; Sistemul de gestionare a documentației pentru executarea lucrărilor care va include atât pe subcontractor cât și pe furnizorii antreprenorului; Metodele de control aplicate cu privire la utilizarea în scopul execuției lucrărilor exclusiv a documentelor validate și aprobate; Metodele de înregistrare a modificărilor și completărilor la documentație; Metodele pentru managementul achizițiilor de materiale, echipamente și dotări; Procedura de abordare a defecțiunilor aparute pe parcursul execuției lucrărilor dar și modul în care se propune rezolvarea problemelor ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor; Procedura în cazul reclamațiilor; Lista procedurilor tehnice de execuție pentru toate activitățile principale care urmează să fie aplicate la realizarea contractului.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

6) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în munca, asigurarea condițiilor de muncă și odihnă, măsuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.). Capitolul va fi completat și cu tabelul de mai jos.

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională	Modalitatea de îndeplinire	Poziția în Propunerea Financiară
--	----------------------------	----------------------------------

sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	a acesteia	în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[In coloana „Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă”, se va specifica legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă pe care ofertantii au avut-o în vedere la elaborarea ofertei și pe care o vor respecta pe parcursul executiei lucrarilor. In coloana “Modalitatea de îndeplinire a acesteia” ofertantii vor preciza procedeele/mijloacele/metodele pe care le-au avut in vedere în vederea respectarii prevederii precizate in coloana 1]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă distinct și activitatea asociatilor/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

7) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului .

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului:

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada executării lucrărilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea asociatilo/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

8) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Garanții acordate.

Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate și echipamentelor.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

9) Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractanta privind execuția lucrărilor care se contractează, respectiv: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta in cazul adjudecării contractului toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrarile executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul de a nu subcontracta lucrări ulterior emiterii ordinului de începere a lucrărilor fara acceptul autoritatii contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanti de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 151 -161 din H.G. nr. 395/2016.;

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

11) Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului.

Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. În acest sens se va întocmi Planul de management al

riscurilor care va descrie Sistemul de gestiune a riscurilor si oportunităților - modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea a efectelor, după caz, a riscurilor identificate si Analiza riscurilor care va cuprinde: Identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate si severitate.

In cazul unei asocieri se vor prezenta distinct riscurile aferente fiecărui asociat.

In acest mod se vor trata cel puțin riscurile identificate in caietul de sarcini si formularul de contract.

Lipsa acestei parti atrage declararea ofertei ca neconforma. Nu se accepta completari ulterioare.

Separat se va prezenta si urmatorul tabel:

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din graficul de executie unde este reflectată măsura propusă
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>

12) Propunerea tehnica va cuprinde Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. **Ofertantii vor atasa dovezi care confera caracterul confidential al informatiilor indicate ca fiind confidentiale.**

13) Propunerea tehnica trebuie sa contina si cerintele minime prevazute in caietul de sarcini conform art 133 din HG 395/2016, si se va corela cu propunerea financiara sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art 137 alin 3 litera d din HG 395/2006

Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerințele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrările, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile, in speta in Roamania.

Întocmit,
Consilier
Bucur Romeo Valentin

