



**JUDEȚUL BIHOR
COMUNA
HIDIȘELU DE SUS**

Romania, jud. Bihor,
loc. Hidișelu de Sus, nr. 328,
cod poștal 417275, C.I.F. 4660743,
telefon/fax 0259 335 855,
e-mail hidiscludesus@cjbihor.ro
www.primaria-hidiscludesus.ro



Nr. 4883 din 04.08.2023

SE APROBĂ
PRIMAR
PETROI ADRIAN



CAIET DE SARCINI

Executie lucrari pentru obiectivul "Amenajare parcare aferenta Caminului Cultural, localitatea Hidiselu de Sus"

Prevederile prezentului caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii pentru Ofertant. Transmiterea unei oferte reprezintă însușirea acestor cerințe și asumarea respectării lor.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care Propunerea tehnică prezentată presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor din Caietul de sarcini. Oferta de servicii sau lucrări cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele Caietului de sarcini va fi declarată ofertă neconformă și va fi respinsă.

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

Specificațiile de mai jos care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor serviciilor ce urmează a fi prestate și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent».

În cadrul acestei proceduri, **UAT Comuna Hidiselu de Sus** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1. GENERALITĂȚI

1.1. Autoritatea contractantă: Unitatea Administrativ Teritorială - Comuna **Hidiselu de Sus**, Principala, 328, Cod fiscal 4660743 tel./Fax:0259 335 855, reprezentat prin Primar PETROI ADRIAN

1.2. Descriere succintă:

"Amenajare parcare aferenta Caminului Cultural, localitatea Hidiselu de Sus"

Este propusa pentru amenajare o parcare situata in proximitatea Caminului Cultural din localitatea Hidiselu de Sus. Terenul ocupat de investitie este în proprietatea domeniului public administrat de Primăria comunei Hidiselu de Sus.

Suprafața totală amenajată prin prezentul proiect este de 905,00 mp.

Numere cadastrale afectate de investiție:

- cad. 54741- suprafața afectată 225 mp (din totalul de 908 mp), domeniu public
- cad. 56627- suprafața de 680 mp (integral nr. cad), domeniu public

1.3. Obiectivele generale :

Realizarea unei infrastructuri care să corespundă cerințelor tehnice și de siguranță a circulației oferă o sprijinire a evoluției mediului de afaceri, a serviciilor locale și regionale, asigurând o dezvoltare sustenabilă a regiunii, capabile să gestioneze în mod eficient resursele și să valorifice potențialul zonei.

1.4. Valoarea totală estimată a achiziției publice

Valoarea estimată este de **430,304.84** lei fără TVA, așa cum reiese din bugetul proiectului pentru această achiziție

Valoarea Cheltuieli diverse și neprevăzute, provenite din linia de deviz 5.3, în suma de **20,800.24** lei fără TVA nu au fost incluse în valoarea totală estimată a contractului.

1.5. Tipul contractului

Tipul contractului este de lucrări, în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (1), lit. m) din Legea nr. 98/19.05.2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare: *contract de achiziție publică de lucrări - contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției.*

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Descriere

Amplasamentul

Amplasamentul se află în localitatea Hidiselu de Sus, nr. 168, în zona centrală a localității pe partea stângă a DN76. Accesul se face din drumul național DN76 la km 167+769,05.

Terenul ocupat de investiție este în proprietatea domeniului public administrat de Primăria comunei Hidiselu de Sus.

Suprafața totală amenajată este de 905 mp. Numerele cadastrale afectate de investiție sunt nr. cad. 54741 – în suprafața de 225 mp (din totalul de 908 mp) domeniu public și nr. cad. 56627 – în suprafața de 680 mp (integral nr. cad.) domeniu public.

Accesul pe amplasament se va realiza din drumul național DN76 la km 167+769,05 la o distanță de 4,00m față de trecerea pentru pietoni din fața Căminului cultural și va avea lățimea de 8,00m.

Accesul din DN se va realiza pe terenul identificat prin nr. cad. 54741 pe care se află construcția căminului cultural (54741-C1 conform extras CF Nr , 54741 Hidișelu de Sus).

Soluția tehnică:

Clasa de importanță a IV-a.

Categoria de importanță C: Importanță normală (conform H.G.R. 766/97)

Suprafața carosabilă (asfalt): 860,00mp

Locuri de parcare: 19buc

Încadrare cu borduri prefabricate din beton: 51,50m

Ziduri de sprijin: 50,00m

Împrejmuire gard bordurat: 84,00m

Planul de situație:

S-a proiectat o platformă asfaltată de 860,00mp pe care se vor materializa 19 locuri de parcare din care 2 locuri în fața intrării la Căminul cultural, iar 17 locuri lateral în partea de SE.

În zona drumului național , platforma se va realiza de la marginea rigolei carosabile existente spre construcția căminului cultural fără a afecta rigola.

Accesul pe amplasament se va realiza din drumul național DN76 la km 167+769,05, la o distanță de 4.00m față de trecerea pentru pietoni din fata căminului cultural si va avea lățimea totală de 8,00m- din care 3.50m intrare. 1 ,00m spațiu interzis (insula denivelată) si 3,50m ieșire.

Accesul din DN se va realiza peste rigola carosabilă existentă, construită în cadrul proiectului de reabilitare DN76 pe terenul identificat prin nr. cad. 54741 pe care se află construcția căminului cultural (54741- C1 conform extras CF Nr. 54741 Hidiselu de Sus)

Locurile de parcare din fața Căminului cultural, pentru persoanele cu dizabilități vor fi dispuse paralel cu fațada construcției având dimensiunile 5,40x2,50m, între cele două locuri fiind prevăzută o bandă de 1,50m lățime pentru transferul și circulația persoanei care se deplasează în fotoliu rulant.

Locurile de parcare din partea de SE a Căminului cultural vor fi dispuse la un unghi de 60° față de calea de acces și vor avea dimensiunile 5,00x2,50m ,

Profilul longitudinal:

S-a pornit de la cotele obligate date de rigola carosabilă de la marginea DN76 și trotuarul din fața Căminului cultural, ținând cont totodată și de panta naturală a terenului.

Astfel au fost proiectate 2 aliniamente: unul cvasi paralel cu drumul național având o lungime de 47,34m și altul perpendicular în zona parcării cu acces restricționat cu lungimea de 28,00m (construcția platformei se va realiza până la km 0+023,00 exclusiv zid de sprijin), cu declivități de 0,32 ... 5,00%.

Profilul transversal:

Partea carosabilă proiectată va fi încadrată cu borduri prefabricate din beton 20x25cm pe o lungime de 51,50m, rigola existentă de la marginea DN76, zidurile de sprijin și fundația împrejmuirii proiectate.

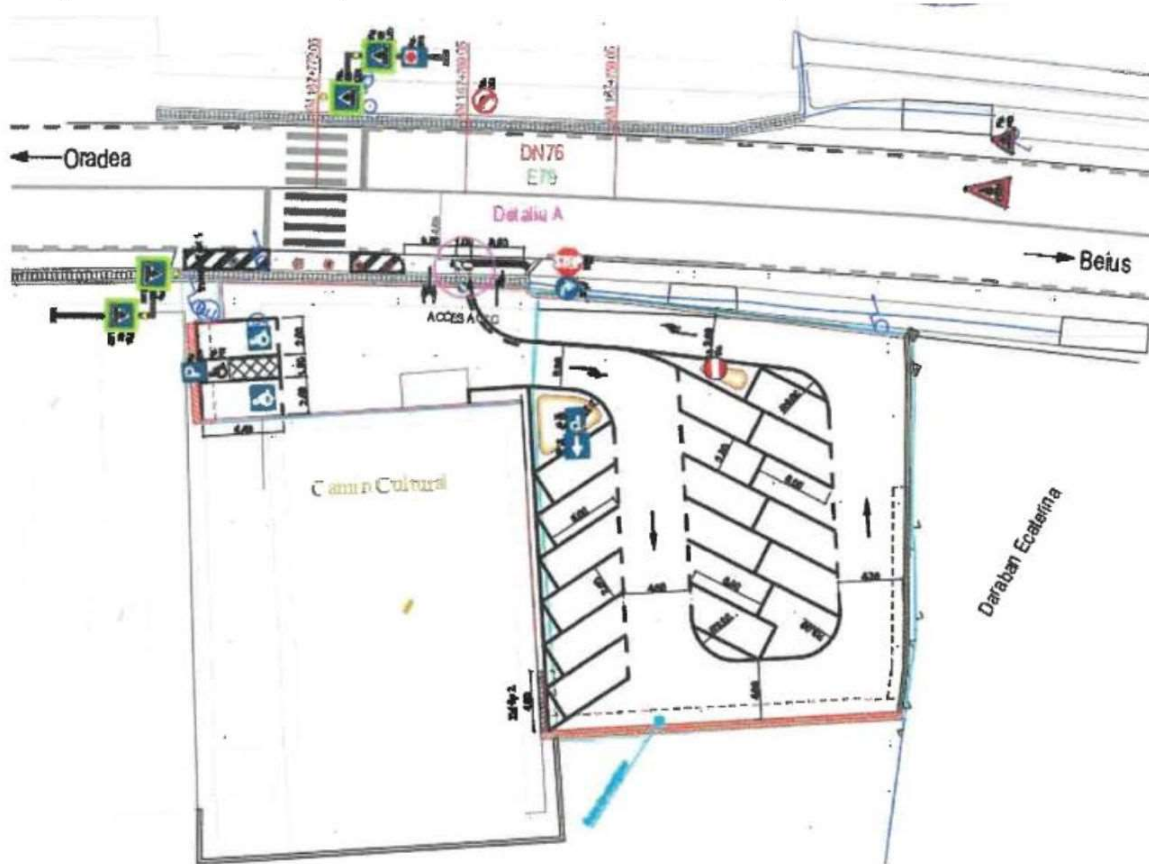
La alcătuirea profilului transversal s-a ținut cont de condițiile existente pe amplasament - cote, pante, și cerințele normativelor si standardelor aplicabile.

Sistemul rutier:

Structura rutieră nouă pe întreaga platformă:

- strat de fundație din balast de 35 cm grosime
- strat de piatra sparta de 12 cm grosime
- strat de bază din BADPC22.4 de 6 cm grosime
- strat de uzură din BAPC16 de 4 cm grosime

Terenul existent necesita decapare (pamant vegetal si buruieni) pe 20 cm si umpluturi cu pamant pentru aducere la cota (1056 mc conform antemasuratorilor).



Ziduri de sprijin:

Având în vedere panta terenului natural de pe amplasament, pentru realizarea platformei proiectate cu declivitățile și pantele transversale impuse de normative și cotele obligate existente se vor realiza ziduri de sprijin din beton armat pe o lungime totală de 50,00m.

Se vor realiza 31,00m zid de sprijin tip 1 cu $H_e=1,20m$, lățime 1,50m și 19,00m zid de sprijin tip 2 cu $H_e=1,10m$, lățime 1,10m realizate din beton armat.

Scurgerea apelor:

Panta naturală a terenului și alcătuirea spațială a platformei proiectate sunt de așa natură încât apele pluviale colectate pe amplasamentul studiat nu ajuna la șântul / rigola de la marginea DN76. ele fiind colectate la suprafață și descărcate prin gura de scurgere proiectată în partea de SV a platformei.

Prin realizarea investiției nu se va afecta scurgerea apelor în zona drumului național, prin proiect nu au fost propuse lucrări la elementele sistemului de colectare și evacuare a apelor pluviale de pe DN76.

Șiguranta circulației:

Indicatoare rutiere

Se vor monta indicatoarele rutiere în baza unui plan de semnalizare rutieră avizat de Politia rutiera.

Indicatoarele rutiere utilizate vorfi de dimensiune normală, cu folie reflectorizanta calitatea impusa de standardul SR 1848-1, 2, 3:2011 iar folia care se va folosi va fi de clasa 2 , respectiv High Intensity;

Indicatoarele rutiere sunt alcătuite din panouri din oțel sau aluminiu, protejate împotriva coroziunii, pe fața cărora se aplică folie retro-reflectorizantă din clasa 2 (high intensity grade).

La accesul din, respectiv în DN76 se vor monta indicatoarele fig. D5 - La dreapta, fig. B2- Oprire, fig. D3 - La dreapta și C1 - Accesul interzis, respectându-se semnificația marcajului existent pe drumul național.

Pe partea dreaptă a DN76 în dreptul accesului propus se va monta indicatorul fig. C24- Interzis a vira la stânga.

Marcaje rutiere

Se vor realiza marcajele rutiere conform SR 1848-7:2015.

Scopul lucrărilor de marcaj este de a asigura dirijarea traficului atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte.

Prin proiect s-au propus următoarele tipuri de marcaje:

Marcaje prin săgeți:

- săgeți de selectare pe benzi, fig. 57 din SR 1848-7:2015 în zona accesului la DN76.

Marcaje transversale:

- marcaj de oprire, linie continuă având lățimea de 0,40m, fig. 26 din SR 1848-7:2015 în zona accesului la DN76.

Marcaje diverse:

- marcaj pentru spații interzise, fig. 41 din SR 1848-7:2015 în zona accesului la DN76,

- marcaj pentru locurile de parcare, fig. 46, 48 din SR 1848-7:2015 pe platforma proiectată.

Stâlpi antiparcare

La marginea DN în zona trecerii pentru pietoni s-au propus 5 buc, stâlpi metalici cu rolul de a împiedica oprirea, parcare sau accesul pe amplasament în zona trecerii pentru pietoni. Stâlpii vorfi realizați din teavă de oțel 076mm cu înălțimea de 1,00m dispuși la distanțe de 2,00m fixați în placa de beton existentă prin conexiuni. Stâlpii vorfi amplasați în afara părții carosabile și vorfi prevăzuți cu bandă reflectorizantă.

Lucrări de împrejmuire

Se propune împrejmuirea parcii în partea din spate și lateral stânga, inclusiv spre spatele căminului cultural. în total 84m de împrejmuire. Se propune împrejmuire cu gard cu fundație continuă de beton monolit simplu, cu panouri de gard bordurat de 2,00 m înălțime (gard bordurat 2500x2000x4). Pe sectoarele cu zid de sprijin împrejmuirea se va realiza pe acestea.

2.2. Clasificare CPV

Cod CPV principal:

45000000-7 - Lucrari de constructii (Rev.2)

2.3. Durata contractului, termenele de execuție și perioada de garanție

Durata contractului de achiziție publică pe o perioadă de 3 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, condiționată de constituirea garanției de bună execuție (termen calculat de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor emis de către beneficiar și până la recepția la terminarea lucrărilor planificate, fără a se lua în calcul în acest termen eventualele perioade de suspendare a lucrărilor din condiții neimputabile executantului sau timpul alocat lucrărilor neprevăzute).

Durata de garanție acordată lucrărilor va fi de minim 24 luni.

Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului general de execuție și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficele de execuție, se consideră date contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea achizitorului, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia achizitorului, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea achizitorului, executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe executant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

2.4. Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție este de 5% din valoarea fără TVA a contractului.

Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin: a) virament bancar; b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel: (i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare sau de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat; (ii) asigurări de garanții emise: – fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz; – fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară; c) prin depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei; d) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție; e) prin combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), în cazul garanției de bună execuție. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție trebuie să acopere perioada de timp de la semnarea contractului până la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.

2.5. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

- Se va achiziționa prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru toate categoriile necesare execuției lucrărilor care se va realiza în cadrul altei proceduri de achiziție;

2.6. Sursa de finanțare Bugetul local

3. INFORMATII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

3.1. Execuția lucrărilor

Execuția lucrărilor se va realiza în baza caietelor de sarcini elaborate în cadrul proiectului tehnic, conform listelor de cantități și a avizelor elaborate. Decontarea lucrărilor se va face în baza situațiilor de lucrări acceptate cantitativ și calitativ de către beneficiar.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- ✓ achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ✓ orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Executantului de la autoritățile competente pentru executarea

- ✓ lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- ✓ transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- ✓ orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- ✓ orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- ✓ întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- ✓ activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ✓ pregătirea oricărei documentații necesare Executantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor

Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

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

4. REZUMATUL INFORMATIILOR ȘI CERINTELOR TEHNICE

4.1. Amplasare/Localizare

Jud. Bihor, Comuna Hidiselu de Sus

4.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Pentru elaborarea ofertei, ofertanții vor avea la dispoziție proiectului tehnic de execuție. Lucrarile se vor executa cu respectarea stricta a proiectului a prevedrilor Certificatului de Urbanism, a Autorizatiei de Construire si a Proiectului Tehnic de Executie.

4.3 Rezultate ce trebuie obținute de Executant

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de 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.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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, dirigintele 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.

4.4 Personalul Executantului

Autoritatea contractantă solicită disponibilitatea, la momentul ofertării, de personal, exclusiv pentru:

Executantul 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 Executantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Executantul 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 Executant pe șantier. 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.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o lună un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Personalul Executantului 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.

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

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

Personalul Executantului 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.

4.4.2 Ofertanții vor prezenta modalitatea de asigurare a accesului la RESPONSABILUL cu CONTROLUL CALITATII (RCQ), specialist necesar și obligatoriu 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 (Legea 319/2006).

- "Responsabilul cu asigurarea calității" este tehnicianul desemnat de către Directorul General pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității. Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității îndeplinește cerințele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe șantierele societății.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract.

Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;

iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;

iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;

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

4.4.3 În conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, în propunerea tehnică va fi descris momentul în care va interveni expertul **RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUȚIA** în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia (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). Solicitarea privind RTE este formulată Autorizarea 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 pentru domeniul/subdomeniul 2.1. Construcții rutiere și drumuri, în vigoare la momentul semnării Contractului.

Pentru implementarea în condiții optime a contractului ofertantul trebuie să prezinte organigrama, descrierea rolurilor și responsabilitățile personalului, modalitatea de asigurare a specialiștilor necesari și obligatorii (personal propriu și responsabili tehnici cu execuția autorizați) pentru realizarea lucrărilor de construcții care fac obiectul prezentului contract, în scopul asigurării calității lucrărilor care se vor executa 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.

Pe parcursul derulării contractului, Executantul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia, inclusiv personalul necesar pentru respectarea condițiilor din avize.

Executantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în documentația de atribuire, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

În cazul înlocuirii, pe parcursul executării lucrărilor, a unor persoane din echipa propusă inițial de Executant, acestea vor fi supuse aprobării Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă poate obliga Executantul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoana 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. Ulterior, dacă este cazul, Executantul va dispune numirea unui înlocuitor, cu studiile și experiența similară persoanei înlocuite.

4.5. Modificări tehnice

Executantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și proiectului tehnic. 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

5.MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

5.1.Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

5.2. Planurile de control a calității

Executantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității ce va fi realizat va conține cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (proces verbale/minute, inspecții sau rapoarte

- de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

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

5.3 Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Executant 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).

Executantul 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.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil -, trebuie furnizate de către Executant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Executantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

6. CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

6.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare care va avea loc în termen de maxim 30 zile lucrătoare după intrarea în efectivitate a contractului. Această întâlnire va fi organizată de către Autoritatea contractantă și va avea caracter informativ, astfel că începerea activităților din contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii. Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt cele privitoare la planul de lucru pentru execuția contractului. Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

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

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

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

Pe parcursul derulării contractului se vor organiza întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul autorității contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de o lună pe perioada derulării contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Prezența fizică a reprezentantului Executantului la fiecare ședință de monitorizare este obligatorie.

Există posibilitatea solicitării de către autoritatea contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc stabilite/planificate într-un termen scurt ceea ce presupune existența unei disponibilități din partea contractantului de a fi prezent în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

6.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Executantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor nu trebuie să depășească 18 luni așa cum este prevăzut în contract.

Autoritatea contractantă nu solicită termene pentru realizarea activităților considerate critice sau a unor obiecte de lucrare din cadrul obiectivului, însă se solicită obligativitatea încadrării în termenul asumat pentru realizarea obiectivului de investiții.

Termenele pentru activitățile care cad în responsabilitatea AC (ex. perioadele de examinare/aprobare de către Autoritatea contractantă a livrabilelor intermediare și finale (PAC, PT etc) înaintate de contractant: maximum 10 zile de la data înregistrării documentelor.

Având în vedere că verificarea tehnică de către verificali a documentației tehnice elaborată de executant urmează să fie asigurată de AC prin intermediul unui contract de servicii distinct, termenul estimat pentru această activitate este de maximum 30 de zile de la data predării PAC/PT.

6.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți. În cadrul ședinței de demarare a lucrărilor în Contract executantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

6.4. Începerea activităților pe șantier

În momentul în care executantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Executant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți. Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

6.5. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când executantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și executantul 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;
- 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 executant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

7. SERVICII ȘI DATE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția contractantului documentația de proiectare, respectiv Studiul de fezabilitate cu anexele sale.

Ofertantul care va câștiga licitația de execuție a investiției va avea relații de colaborare cu Autoritatea contractantă conform celor stipulate în contractul de execuție, precum și conform legislației în vigoare la data derulării investiției.

În conformitate cu legislația în vigoare Autoritatea Contractantă este obligată să respecte în totalitate proiectul avizat.

8. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI

8.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;

xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Executantul 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.

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

- i. Executantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Executantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Executantul 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.

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

Executantul 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. Executantul 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. Executantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Executantul 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.

Executantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiiala 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.

Executantul 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.

Executantul 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 Executant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Executantul 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.

Executantul 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.

Executantul 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.

Executantul 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. Executantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Executantul 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. Executantul 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 Executantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Executantul 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.

8.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Executantul 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 Executantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

8.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Executantul 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, Executantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

8.4. 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 Executant 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.

8.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- 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).

8.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului

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

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

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

8.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Executantul are următoarele responsabilități pe perioada transunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în

- documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
 - viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
 - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
 - x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
 - xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

8.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Executantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestora și prin asigurarea de către Executant 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 Executant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Executantului 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 Executantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Executantul 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 Executantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

Executantul 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.

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.

4. IPOTEZE ȘI RISCURI

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.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. Serviciile și lucrările 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:

- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- 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;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Măsuri de gestionare a riscurilor

În procesul de gestionare și de diminuare a riscurilor, autoritatea contractantă va întreprinde toate demersurile și va lua toate măsurile necesare pentru a obține la timp autorizațiile și avizele necesare întocmirii documentațiilor.

Ofertantul după primirea autorizațiilor/avizelor din partea autorității contractante va întreprinde toate măsurile prin alocarea de resurse umane, financiare pentru a preda la timp documentație tehnică asumate prin prezenta procedură.

Autoritatea contractantă va informa la timp și în mod corect ofertantul orice notificări sau informații primite din partea autorității de management sau din partea altor entități implicate în derularea proiectului.

Ofertantul va lua act de notificările primite din partea autorității contractante și în cazul în care va avea neclarități va solicita în timp util clarificările de care are nevoie.

În cazul în care pe parcursul evaluării proiectului se constată că au existat erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție autoritatea contractantă din momentul în care va lua la cunoștință despre existența acestor deficiențe va informa imediat ofertantul.

În urma informațiilor primite ofertantul va încerca să găsească soluții alternative în vederea rezolvării deficiențelor constatate.

În cazul în care din motive independente de voința autorității contractante și de care nu avea cunoștință la momentul lansării procedurii, pe parcursul implementării proiectului apar solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de ofertant, Comuna Lugasu de Jos va informa de îndată ofertantul în vederea găsirii de soluții pentru rezolvarea problemelor.

În vederea diminuării acestui risc, ofertantului îi revine sarcina de a trata cu celeritate aceste modificări și a găsi soluții rapide și corecte de rezolvare. Va informa autoritatea contractantă în timp ce mai scurt posibil despre măsurile care se impun.

În cazul în care ofertantul constată că autoritatea contractantă nu a furnizat suficiente informații sau acestea sunt incomplete pentru întocmirea proiectului tehnic, va informa clar și concis autoritatea despre acest aspect.

Autoritatea contractantă va transmite informațiile solicitate în cel mai scurt timp cu putință pentru a preîntâmpina eventualele întârzieri în executia contractului.

Ofertantul va lua toate măsurile necesare în vederea executării la timp a activităților asumate prin propunerea tehnică.

Autoritatea contractantă va monitoriza graficul de realizare a serviciilor și a lucrărilor și în cazul în care constată că există posibilități de întârziere în predarea documentațiilor sau acordarea asistenței tehnice sau executia lucrărilor va colabora îndeaproape cu ofertantul pentru a elimina sau diminua pe cât posibil întârzierile în executarea contractului.

5. PLATI

Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului include toate cheltuielile necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate. Facturarea și plata se va face în conformitate cu dispozițiile legale.

Executantul va fi îndreptățit la plata următoarelor:

- valoarea Lucrărilor real executate;
- valoarea Materialelor și Echipamentelor livrate pe Șantier la o dată convenită în prealabil cu Achizitorul și numai în măsura în care Executantul face dovada dobândirii calității de proprietar asupra respectivelor Materiale și Echipamente.

Plata facturii finale se va face dupa verificarea si acceptarea situatiei de lucrari definitive de catre achizitor. Emiterea facturii finale si plata acesteia se va face dupa semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Contractul nu va fi considerat terminat pana cand procesul-verbal de receptie finala nu va fi semnat de comisia de receptie, care confirma ca lucrarile au fost executate conform contractului. Receptia finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie.

6. MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE

Ofertantul are obligatia de a elabora si prezenta propunerea tehnica astfel incat sa corespunda cerintelor minime prevazute in caietul de sarcini. Lipsa informatiilor minimale solicitate duce la descalificarea ofertelor tehnice ca neconforme.

Prin propunerea tehnica ofertantul va demonstra o metodologie adecvata de implementare a contractului, precum si o planificare adecvata a resurselor umane si a activitatilor. Simpla copiere a cerintelor din caietul de sarcini nu este considerata drept raspuns la cerintele autoritatii contractante. Propunerea tehnica:

- se refera la intregul obiect al Contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se refera numai la o parte din obiectul Contractului;
- demonstreaza indeplinirea tuturor cerintelor minime din Documentatia de atribuire.

Autoritatea contractanta va lua in considerare toate propunerile tehnice care asigura un nivel calitativ si tehnic cel putin egal cu cel solicitat prin caietul de sarcini.

Propunerea tehnica se va intocmi in 2 etape, una pentru serviciile de proiectare si una pentru executia de lucrari:

Propunere tehnica pentru executia lucrarilor, care va contine:

➤ Rezumat

Rezumatul trebuie sa fie de minim 4 (patru) pagini si trebuie:

- ✓ sa includa elementele esentiale ale Propunerii Tehnice
- ✓ sa evidentieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, asa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce intocmeste aceasta Propunere Tehnica si cu luarea in considerare a cerintelor identificate de Autoritatea Contractanta in Caietul de sarcini pentru achizitia de lucrari;
- ✓ scurta descriere a societatii ofertante

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informatii ce nu se regasesc in continutul Propunerii Tehnice si nici pentru a atribui informatiilor din Propunerea Tehnica un alt sens decat cel care reiese din includerea informatiei respective in continutul Propunerii Tehnice.

➤ Metodologia de executare a lucrarilor;

- ✓ Ofertantul va prezenta procedurile tehnice de executie pentru categoriile principale de lucrari ce se vor executa;

- ✓ prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
 - ✓ obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
 - ✓ abordarea generală și succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor;
 - ✓ descrierea detaliată a tuturor categoriilor de lucrări, inclusiv durata acestora și evidențierea resurselor necesare pentru execuție;
 - **Planul de management al calității în cadrul Contractului;**
 - ✓ Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea]
 - ✓ Planul calității pentru execuția lucrărilor oferite care concretizează sistemul de asigurare a calității la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și planul efectiv de control propus. Se solicită prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.
 - ✓ Planul control calitate verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.
 - ✓ Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele 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.
 - ✓ Copie a certificatului în vigoare emis de o autoritate de certificare acreditată prin care se indică utilizarea de către Executant
 - ✓ Autorizația laboratoarelor de analize și încercări
 - ✓ Identificarea personalului cheie
 - ✓ Lista a subcontractanților (dacă este cazul) cu datele de identificare
 - ✓ Descrierea aranjamentelor pentru controlul de calitate al bunurilor și materialelor achiziționate
 - ✓ Descrierea controlului forței de muncă
 - ✓ Identificarea punctelor de întrerupere
 - **Grafic general de realizare a investiției publice (fizic);**
- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic) propus trebuie să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (grafic general de realizare a investiției publice-valoric).

➤ **Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor:**

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

- ✓ Organigrama echipei (santierului)–prezentând structura echipei propuse pentru managementul contractului și liniile de comunicare între membrii acesteia
- ✓ Organigrama societății
- ✓ Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice tot personalul și echipamentele pe care acesta intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor.

- **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.**

- **Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului;**

<i>Denumirea utilajului/ echipamentului</i>	<i>Caracteristici</i>	<i>Numărul de unități utilizate</i>	<i>Momentul și durata utilizării</i>	<i>Operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul</i>
<i>[introduceți denumirea]</i>	<i>[Descrieți caracteristicile (scurtă descriere, versiune etc., după cum este aplicabil)]</i>	<i>[introduceți numărul de unități în activitățile Contractului]</i>	<i>[introduceți momentul și durata utilizării în perioada derulării Contractului]</i>	<i>[introduceți operatorul economic care pune la dispoziție echipamentul] (contractant operator economic individual, subcontractant, partenerul din asocierie sau o terță parte)</i>

- **Structura personalului de execuție corespunzătoare lucrărilor oferite în devizele oferta și prezentarea modalității de acces la acesta**

Calificare/meserie	Nr.personal	Modalitatea de acces	Momentul din executarea lucrărilor în care este implicat

- **Resurse implicate**

Nr. ord.	Activitatea/Sub-activitatea	Durata	Resurse disponibile			
			Manopera		Utilaj	
			Ore	Nr. muncitori	Ore	Nr. utilaje
	Predarea/primirea amplasamentului					
	Trasarea lucrărilor					

	Activitatea conform devizelor ofertă (F3). Ofertantul poate detalia activitatea dintr-un deviz ofertă (F3) în mai multe sub-activități pentru a reliefa în mod corect planificarea acestora.					
n	Recepția la terminarea lucrărilor					
TOTAL conform extraselor de resurse		-		-		-

➤ **Activitățile și/sau sub-activitățile necesare pentru realizarea contractului;**

Nr. crt	Denumire activitate	Descriere succinta dar precisa
1	Predare amplasament	
2	Trasarea lucrărilor	
.....	Activitatea conform devizelor oferta (F3,F4,F5) Ofertantul poate detalia activitatea dintr-un deviz în mai multe sub-activități pentru a reliefa în mod corect planificarea acestora	
n		

Nr. crt	Denumire activitate	Durata
1	Predare amplasament	
2	Trasarea lucrărilor	
.....	Activitatea conform devizelor oferta (F3,F4,F5) Ofertantul poate detalia activitatea dintr-un deviz în mai multe sub-activități pentru a reliefa în mod corect planificarea acestora	
n		

➤ **Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului;**

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	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale

<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde costului aplicării prevederii legale și nu prețul integral cf.ferței]</i>
----------------------	----------------------	--	--

- **Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului;**

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	Costul inclus în Propunerea Financiară care reflectă aplicarea prevederii legale
<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți]</i>	<i>[Introduceți poziția și nu suma ca atare]</i>	<i>[Introduceți suma în lei, care corespunde aplicării prevederii legale și nu prețul integral cf.ferței pentru activitate/rezultat, după caz]</i>

- **Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată;**

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere	Resurse alocate
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți resursele financiare, materiale, echipamente și personal]</i>

- **Planul de mediu**
- **Comunicarea între partile implicate în desfășurarea proiectului și datele de identificare a partilor implicate**

Ofertantul va transmite odată cu oferta toate detaliile tehnice pe care le ia în considerare pentru realizarea proiectării, execuției lucrărilor, a tuturor serviciilor asigurate de Antreprenor, de forță de muncă, bunuri, pregătire personal, echipamente, scule și dispozitive, utilizate la montaj, precum și toate informațiile, de natură temporară sau permanentă.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertantii având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea contractanta are obligatia de a permite personalului sau agentilor ofertantilor sa viziteze amplasamentul si sa obtina toate informatiile care pot fi necesare in vederea elaborarii ofertei. Ofertantii vor suporta orice eventuale cheltuieli, pierderi sau daune ca rezultat al vizitarii amplasamentului. La finalul vizitei in teren, se va intocmi un Proces verbal de vizitare a amplasamentului. Ofertantii isi asuma raspunderea exclusiva pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate in original si/sau copie in vederea participarii la procedura. Numarul de zile pana la care se poate solicita vizita in teren inainte de data limita de depunere a ofertelor: 12 zile.

Nota: Toti expertii propusi trebuie sa garanteze ca in cadrul acestui Contract sunt disponibili pe intreaga perioada de executie pentru realizarea activitatilor prevazute. Niciun expert propus nu trebuie sa se afle in vreun conflict de interese cu responsabilitatile acordate lor si/sau cu activitatile pe care le vor desfasura in cadrul Contractului. In plus, pe toata durata de implementare a Contractului, Contractantul va lua toate masurile necesare pentru a preveni orice situatie de natura sa compromita realizarea cu impartialitate si obiectivitate a activitatilor desfasurate pentru realizarea activitatilor Contractului.

Contractantul va asigura personalul adecvat din punct de vedere al pregatirii si al alocarii orelor de lucru, pentru efectuarea eficienta a tuturor activitatilor stipulate in Contract si pentru realizarea in final a obiectivelor Proiectului din punct de vedere al termenelor, al costurilor si al calitatii. Contractantul nu va opera schimbari de personal fără aprobarea prealabilă, în scris, a Autorității Contractante. Se recomandă Contractantului să opereze schimbări doar în cazuri excepționale (de exemplu deces, boală, accident, demisie sau lipsă de eficiență pe durata contractului etc). În aceasta situație, Contractantul va nominaliza un înlocuitor care trebuie să dețină cel puțin aceeași expertiză cu cea a persoanei pe care o va înlocui și va notifica Autoritatea Contractantă.

Mentiune: La data depunerii ofertei se va considera ca ofertantii au obtinut toate informatiile necesare referitoare la riscuri, evenimente neprevazute si alte circumstante care pot influenta sau afecta oferta sau lucrarile. In aceeasi masura, se va considera ca acesta a inspectat si examinat santierul, imprejurimile acestuia, (inclusiv aspectele legate de mediu) si alte informatii disponibile si ca a fost satisfacut, inainte de depunerea ofertei, de toate aspectele relevante, inclusiv urmatoarele (fara a se limita la acestea):

1. forma si natura santierului
2. volumul si natura activitatii si bunurilor necesare pentru executia si terminarea lucrarilor si remedierea oricaror defectiuni,
3. legislatia, procedurile si codul muncii aferente tarii,
4. cerintele ofertantului referitoare la cai de acces, cazare, facilitati, personal, energie, transport, apa si alte servicii.

Se considera ca ofertantii sunt satisfacuti si considera ca valoarea de contract ofertata este corecta si suficienta si este fundamentata cu datele, interpretarile, informatiile necesare, inspectiile, examinarile si deplina intelegere a tuturor problemelor relevante la care se face referire mai sus.

7. MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea Financiara trebuie să fie prezentată în Lei fără TVA, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale. Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului, în caz contrar oferta va fi considerată inacceptabilă.

Propunerea Financiară:

- se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară. Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare care vor fi prezentate în cadrul ofertei sunt:

- a) Formularul de ofertă (conform modelului pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă). Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.
- b) Anexa la Formularul de oferta (Centralizatorul de prețuri) conform modelului pus la dispoziție de către Autoritatea Contractantă pentru principalele categorii de lucrări/tipuri de servicii, liste ce vor fi folosite pentru decontare, iar prețurile oferite pe categoriile de lucrări/tipurile de servicii stabilite de AC în lista de prețuri sunt prețuri forfetare. Listele de cantități (cf H.G. nr. 907/2016) care vor rezulta în urma elaborării proiectului tehnic vor fi documente care vor fi corelate cu aceste liste prezentate la momentul depunerii ofertelor și se vor utiliza pentru urmărirea progresului lucrării. Prin urmare, întocmirea propunerii financiare va fi pe baza de lista de prețuri (care conține sume forfetare pe activități globale), fără a fi avute în vedere listele de cantități.
- c) Propunerea financiară se va prezenta în cazul asocierii, ofertării cu subcontractanți cu identificarea participării fiecărei părți în contract (lider, asociați, subcontractanți). Prin urmare, propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de oferta, și centralizatorul cu serviciile prestate/lucrările executate de asociați, subcontractanți.

Oferta trebuie să conțină:

- Devizul general al investiției
- Formular F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv
- Formular F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte

- Graficul fizic si valoric de prestare a serviciilor
- Graficul fizic si valoric de executie a lucrarilor

Tarifele experților vor trebui să includă toate cheltuielile legate de prestarea serviciilor până la finalul contractului, cum ar fi, dar fără a se limita la: salariul expertului, contribuții conform prevederilor legale în vigoare, costuri cu deplasări (diumă, cazare, masă, transport), concediu anual plătit, costuri legate de redactarea, multiplicarea, eventuala traducere și transmiterea documentelor elaborate în scopul implementării proiectului, cheltuieli administrative, cheltuieli aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția experților, cheltuieli aferente personalului administrativ și de susținere, profitul Contractantului, orice alte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea tuturor obiectivelor.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și se va corela cu organizarea și metodologia prezentate în propunerea tehnică.

8. MODUL DE PREZENTARE A OFERTELOR

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente Formularul - Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale nu va fi depus, propunerea tehnică fiind astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică; Ofertanții trebuie să transmită Ofertă și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare. Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

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

Documentele care compun Ofertă vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare. În cazul în care, din motive tehnice, nu este posibilă transmiterea anumitor documente în format electronic prin intermediul SEAP, documentele respective se transmit către

autoritatea contractantă în forma și utilizându-se modalitatea de comunicare solicitate: poștă/fax/email, cu respectarea prevederilor privind regulile de comunicare și transmitere a datelor.

Documentele emise în alta limbă decât limba română trebuie să fie însoțite de traducere autorizată în limba română.

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

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

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

9. LEGISLATIE

Lista principalelor acte legislative care reglementează domeniul investiției:

- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții – republicată;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății,
- HG nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție;
- HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;

- P100-1-2013 Cod de proiectare seismică
- CR 1-1-3-2012 Cod de proiectare.Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor.
- CR 1-1-4-2012 Cod de proiectare. Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor.
- NP 112-2014 Normativ pentru proiectarea structurilor de fundare directă.
- GP 129-2014 Ghid privind proiectarea geotehnică.
- CR 6 -2013 Cod de proiectare pentru structuri din zidărie.
- C 107-2005 Normativ privind calculul termotehnic al elementelor de construcție ale clădirilor.
- NP 069-2014 Normativ privind proiectarea,execuția și exploatarea învelitorilor acoperișurilor în pantă la clădiri.
- NP 040-2002 Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea hidroizolațiilor la clădiri.
- C 107/0-2002 Normativ pentru proiectarea și execuția lucrărilor de izolații termice de clădiri
- C 125-2013 Normativ privind acustica în construcții.
- NP 061-2002 Normativ pentru proiectarea și executarea sistemelor de iluminat artificial din clădiri.
- I 7-2011 Normativ pentru proiectarea,execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor.
- I 9-2015 Normativ privind proiectarea,execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor.
- P 96-2015 Ghid pentru proiectarea și executarea instalațiilor de canalizare a apelor meteorice din clădiri civile, social culturale și industriale.
- I 13-2015 Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor de încălzire centrală.
- GP 089-2003 Ghid privind proiectarea scărilor și rampelor la clădiri.
- NP 051-2012 Normativ privind adaptarea clădirilor civile și a spațiului aferent la exigențele persoanelor cu handicap.
- NP 068-2002 Normativ privind proiectarea clădirilor civile din punct de vedere al cerinței de siguranță în exploatare.
- Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor.
- P 118-1999 Normativ de siguranță la foc a construcțiilor.
- P 118/2-2013 Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a-II-a Instalații de stingere.
- P 118/3-2015 Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Partea a III –a

Intocmit,

Responsabil Achiziții Publice

Clitan Adrian

