



NR. 67671 / 05.10.2022



Aprobat,
PRIMAR
Popa Ioan

CAIET DE SARCINI

privind achiziția directă a contractului de achiziție publică de lucrări –

**„Modernizarea și dotarea școlilor și grădinițelor din ZUM: Reabilitare Școala Primară Dealu
Mare” cod SMIS 142828**



Cuprins

1	INTRODUCERE.....	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	4
	3.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
	3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
	3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	5
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	6
	4.1 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE.....	6
	4.2 MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE.....	10
	4.3 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI	12
	4.4 CRITERIUL DE ATRIBUIRE	12
	4.5 AMPLASARE/ LOCALIZARE	12
	4.6 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT.....	12
	4.7 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	14
	4.8 MODIFICĂRI TEHNICE	15
5	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	15
	5.1 PLANUL CALITĂȚII	15
	5.2 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	16
6	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	17
	6.1 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	17
	6.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	17
	6.3 ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	17
	6.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	18
	6.5 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	18
	6.6 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	18
	6.7 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	19
	6.7.1 Monitorizare.....	19
	6.7.2 Evaluare și Indicatori de performanță.....	20
7	SUBCONTRACTAREA	20



7.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	20
8	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	21
9	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	22
9.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	22
9.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	25
9.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	25
9.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	26
9.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	27
9.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	27
9.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	28
9.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	28
9.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	29
9.10	Riscurile aferente implementării contractului și metodele de gestionare a acestora	29
10	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	31
11	Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate	31
12	Avans.....	33



1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. 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 presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

În cadrul acestei proceduri, MUNICIPIUL REȘIȚA îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant. Proiectul tehnic conține toate documentele necesare execuției obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, părțile desenate, liste de cantități, centralizatoare de resurse, alte documente din proiect care sunt parte integranta din prezentul caiet de sarcini.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document
2. *Volumul 1* – Referate pentru verificările de calitate asociate realizării construcției
3. *Volumul 2* – Proiect tehnic nr. 68/2020 - Părți scrise: memoriu cu descrierea generala a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări;
4. *Volumul 3* – Proiect tehnic nr. 68/2020 - Părți desenate: plan încadrare, planșe de ansamblu (situație existentă, situație propusă) și planșe pe specialitate;
5. Anexa 2 la Instrucțiunea 162/2020

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă MUNICIPIUL REȘIȚA organizează achiziția directă pentru atribuirea contractului de lucrări „Modernizarea și dotarea școlilor și grădinițelor din ZUM: Reabilitare Școala Primară Dealu Mare” cod SMIS 142828

Obiectivul acestui proiect este de a reabilita Constructia C1 si C2 cu functiunea Scoala Primara, de pe parcela identificata la nr. cad. 44843. De asemenea se doreste unirea celor doua corpuri C1 (scoala) si C2 (anexa-grupurile sanitare) cu un alt corp nou. Se va avea in vedere in urma interventiei, restructurarea imaginii de ansamblu a imobilului, refacerea finisajelor exterioare si interioare, sistematizarea pe verticala a incintei, amenajarea curtii si asigurarea cu echipare tehnico-



edilitare. Implicit, proiectul contribuie la reducerea numărului de persoane din cadrul populației marginalizate și creșterea coeziunii sociale a comunităților marginalizate din zona urbana marginalizată Dealu Mare.

Cod CPV :

45453000 – 7 - Lucrări de reparații generale și de renovare (Rev. 2)

45210000 - 2 - Lucrări de construcții de clădiri (Rev. 2)

45332000 - 3 - Lucrări de instalații de apă, canalizare și de conducte de evacuare (Rev. 2)

45310000 - 3 - Lucrări de instalații electrice (Rev. 2)

Acest proiect va include următoarele:

Termenul de execuție al lucrărilor este de 12 luni, începând cu data ordinului de începere.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul investițional vizează execuția lucrării „Modernizarea și dotarea școlilor și grădinițelor din ZUM: Reabilitare Școala Primară Dealu Mare” cod SMIS 142828 finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Apelul de proiecte Programul Operațional Regional 2014-2020 - Axa 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban, Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității (DLRC).

Valoarea estimată a contractului de execuție lucrări este de: **606.471,48 lei fără TVA.**

Beneficii anticipate a fi obținute:

Obiectivul acestui proiect este de a reabilita Construcția C1 cu funcțiunea școala primară și construcția anexă C2, de pe parcela identificată la nr. cad. 44843. Amenajarea va consta în îmbunătățirea spațiului verde cu mobilier urban și propunerea unui teren de joacă echipat și realizarea gardului de împrejmuire. De asemenea se dorește unirea celor două corpuri C1(școala) și C2 (anexa-grupuri sanitare) cu un alt corp comun.

Se va avea în vedere în urma intervenției, restructurarea imaginii de ansamblu a imobilului, refacerea finisajelor exterioare și interioare, sistematizarea pe verticală a incintei, amenajarea curții și asigurarea cu echipare tehnico-edilitare.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

4.1 Modul de prezentare al propunerii tehnice și financiare

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.



În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității/contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Propunerea tehnică va cuprinde secțiunile din structura caietului de sarcini, astfel:

Managementul contractului pentru execuția lucrărilor

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a)** Prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus.

Se va prezenta Organigrama echipei – prezentând structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei.

De asemenea, ofertantul va prezenta în acest capitol o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, conform Legii nr 10/1995, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Pentru ca Autoritatea contractantă să aibă siguranța că ofertantul va avea acces la personalul specializat necesar realizării activităților cuprinse în cadrul contractului, se solicită prezentarea modalității 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, după cum urmează:

1. Șef de șantier – execuție;
2. Responsabili tehnici cu execuția (RTE) în domeniile necesare executiei prezentului contract
4. Responsabil controlul calitatii lucrarilor (CQ);
5. Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
6. Execuție instalații electrice – electrician autorizat grad II B

Pentru acești specialiști se vor prezenta atestatele/ autorizațiile necesare pentru execuția lucrărilor, documente privind raportul juridic dintre ofertant și specialist (de exemplu: CIM/ extras REVISAL/ declarație disponibilitate sau orice documente relevante)

Se vor prezenta informații privind modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile specialiștilor mai sus menționați:

- fie prin resurse proprii, situație 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.

- b)** Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie).



c) Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți și a ponderii acestora în totalul contractului
- modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractanților
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
- informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016

d) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului
Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului.

1) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate, precum și pentru echipamentele care necesită montaj, pe care le includ acestea;

Se va prezenta o Declarație pe proprie răspundere privind termenul de garanție acordat lucrărilor de execuție, precum și a echipamentelor care necesită montaj, pe care le includ acestea;

Conform documentației tehnico – economice, categoria de importanță a clădirilor este C.

2) Autoritatea contractanta solicita ca garanția tehnică a lucrărilor, inclusiv a echipamentelor pe care acestea le includ, să fie de minim 3 ani (36 de luni) de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. În baza aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț”, garanția acordată lucrărilor va constitui factor de evaluare, Autoritatea Contractantă acordând punctaj pentru acest factor conform cap. 4.4. Criteriul de atribuire.

3) Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale, a prevederilor Caietului de sarcini, a documentației aferente acestuia și a clarificărilor/modificărilor/completărilor la documentația de atribuire, dacă este cazul.

4) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor fără acceptul autorității contractante, ulterior emiterii ordinului de începere lucrări, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, document ce va fi semnat olograf ori cu semnătură electronică;

5) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

6) Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (Formular F5);



Nota: Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice completate conform Hotărârii 907/2016 (model Formular F5) vor fi susținute obligatoriu de prezentarea de documentații originale complete (sau copii xerox după documentațiile originale cu certificarea și semnarea conform cu originalul) traduse în limba română dacă este cazul, cum ar fi de exemplu: cataloage, pliante sau prospecte sau fișe/cărți tehnice ale producătorului, semnate și ștampilate de firma ofertanta, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor din cadrul specificațiilor tehnice din documentația de atribuire. Orice specificație tehnică ce nu poate fi demonstrată prin aceste metode, nu va fi luată în considerare și se va considera ca echipamentul nu îndeplinește cerința solicitată.

B). Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA, și va cuprinde:

1. Formularul de ofertă (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. Centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți, dacă este cazul;
3. Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (form. F1-conf. Hotărâre 907/2016) cu valori;
4. Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2 - conform Hotărâre 907/2016) cu valori;
5. Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3), cu valori
6. Extrasele de resurse utilizate în listele de cantități (materiale, manopera, utilaje tehnologice, transporturi) cu valori;
7. Listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări cu valori (Formular F4);
8. Graficul general de realizare a investiției, fizic și valoric (formularul F6- conf. Hotărâre 907/2016)(graficul Gantt) din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților pe luni calendaristice, la nivel de categorie de deviz, cu indicarea fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Dacă anumite activități sunt realizate de subcontractanți în cadrul graficului Gantt vor fi evidențiate distinct. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere, prin care ofertantul, în cazul în care va fi desemnat câștigător în urma procedurii, va reactualiza graficul de realizare a investiției (graficul Gantt) în termen de 5 zile de la data semnării contactului de lucrări.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului, adică: valoarea totală estimată este de **606.471,48** lei RON, fără TVA.

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,



- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

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

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică și financiară pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât sunt clasificate, date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică și financiară ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă

În conformitate cu art. 57 alineat (4) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice:

(1) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei legi sau dispozițiilor legale privind liberul acces la informațiile de interes public ori ale altor acte normative care reglementează activitatea autorității contractante, autoritatea contractantă are obligația de a nu dezvălui informațiile din propunerea tehnică, elementele din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost transmise de operatorii economici indicate și dovedite de aceștia ca fiind confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Caracterul confidențial se aplică doar asupra datelor/informațiilor indicate și dovedite ca fiind date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

[...]

(4) Operatorii economici indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care informații din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).

Formularele F1-F4 precum și extrasele de resurse anexate acestora, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.



Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale, sau rotunjit la 2 zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

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

Alte informații cu privire la modul de prezentare a propunerii tehnice și financiare:

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

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

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante. Planificarea vizitei se va face la datele de contact existente în anunțul postat pe pagina web a UAT Reșița.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o solicitare scrisă prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Urmare a acestei solicitări, Autoritatea Contractantă va desemna persoana responsabilă care îl va însoți pe ofertant la vizita în teren și va comunica acestuia datele de contact ale persoanei nominalizate. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

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

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remedierea situației constatate.



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

4.3 Perioada de valabilitate a Ofertei:

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de **5 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în anunțul publicat pe site-ul web al UAT Reșița.

4.4. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, având în vedere Art. 187 alin (8) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire: **cel mai bun raport calitate- preț.**

- 1. Prețul ofertei (P1) pondere 90% - Punctaj Maxim 90 puncte;**

Descriere: **Componenta financiară**

Algoritm de calcul:

Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat;
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

- 2. Perioada de garanție acordată lucrărilor (P2) pondere 10% -Punctaj Maxim 10 puncte;**

Descriere: **Componenta tehnică.**

Autoritatea contractantă acordă punctaj pentru ofertele care prezintă o perioadă de garanție a lucrărilor suplimentară față de perioada de garanție minim acceptată de **36 de luni**. Perioada de garanție suplimentară se va prezenta obligatoriu în număr de luni.

Algoritm de calcul:

$P2 = (Gof / Gmax) \times 10$, unde: Gof = Garanția ofertată; Gmax = Garanția maximă = 60 luni.

- i. Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor de **36 luni** vor primi punctaj 0, ofertă conformă.
- ii. Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor mai mare sau egală cu **60 de luni** vor primi 10 puncte.

Oferta care prezintă o perioadă de garanție mai mică de 36 luni va fi considerată neconformă.



4.5. Amplasare/ Localizare

Amplasamentul propus pentru investiția „Modernizarea și dotarea școlilor și grădinițelor din ZUM: Reabilitare Scoala Dealu Mare – Municipiul Reșița” se află în România, județul Caraș- Severin, Municipiul Reșița, Strada Badea Cîrtan nr. 1, cartier Dealu Mare. Imobilul a fost construit în anul 1960, având încă de la început destinația de școală primară, într-un cartier mai izolat al municipiului Reșița. Accesul principal în clădire se face direct din strada Badea Cartan.

4.6. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; 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:

- iii. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric); programul de execuție (diagrama Gantt) pe luni calendaristice, la nivel de categorie de deviz, care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor, elaborat conform cap. 4 descris mai sus.
- iv. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. 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:

Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și graficului de execuție a fazelor determinante și să fie terminate la data stabilită.

Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.

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.

4.7. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Situația propusă:

Documentația care stă la baza prezentului Caiet de sarcini este Proiectul Tehnic nr. 68/2020 - „*Modernizarea și dotarea școlilor și grădinițelor din ZUM: Reabilitare Școala Primară Dealu Mare*”, întocmit de către S.C. UNITH2B S.R.L., cu sediul în București, Bd. Pache Protopopescu, nr.81, et. 5, Sector 2.

Imobilul are suprafața de 800 mp, este înscris în CF 44843 UAT Reșița, proprietatea Municipiului Reșița.

Lucrările de construcții și instalații prevăzute în proiectul tehnic nr. 68/2020 conform contract 51185/11.08.2020 cuprind următoarele obiective:

Schimbări absolut necesare pentru îmbunătățirea calității exploatarei și reabilitării imaginii de ansamblu a întregii clădiri, pe toate cele trei specialități, sunt următoarele:

Arhitectura:

- Termoizolarea fatadelor în conformitate cu soluția tehnică indicată de auditul energetic astfel încât consumul de energie necesar încălzirii spațiilor să se înscrie în categoria clădirilor cu consum redus de energie
- Se vor reabilita cele două săli de clasă, se vor reface finisajele interioare, folosind material potrivit funcțiunii.



- Se va realiza un corp nou de constructie care sa uneasca zona de scoala cu cladirea anexa in care se afla grupurile sanitare.
- Se vor reabilita grupurile sanitare si zona de intrare/hol, astfel incat sa deserveasca nevoile zilice ale copiilor si personalului gradinitei.
- Refacerea tuturor finisajelor interioare si exterioare cu materiale potrivite functiunii.

Structura:

- Se vor aplica solutiile de consolidare conform expertizei tehnice – se va aplica pe exterior o tencuiala de ciment cu plasa sudata. Se va realiza soclul din tencuiala de ciment pentru preluarea si respingerea apelor meteorice. Se va realiza de jur imprejur un trotuar de garda. Spatiul podului va fi ignifugat.

Instalații:

- înlocuirea tuturor elementelor existente cu unele noi - instalații electrice si sanitare.

Sustenabilitate si eficienta energetica:

- Inlocuirea tuturor elementelor existente cu unele noi – instalatii electrice si sanitare
- Sustenabilitate si eficienta energetica:
- Regenerarea imaginii urbane prin imbunatatirea aspectului cladirii existente.
- Reducerea pierderilor de energie termica prin termoizolarea cu materiale naturale si reciclabile, precum vata minerala bazaltica si inlocuirea tamplariei existente ineficiente

In cadrul proiectului se propune refacerea tuturor trotuarelor de garda ale cladirii pentru a asigura durata de viata a finisajelor exterioare si pentru o mai buna protectie a zidariei de fundatie.

Categoria de importanță a obiectivului

Categoria de importanță a obiectivului ”C” (conf. H.G. 766/21.11.1997)

4.8. Modificări tehnice

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

In cazul în care sunt necesare modificări ale Proiectului Tehnic, acestea se vor face prin Dispoziții de Șantier elaborate de proiectantul de specialitate.

Inițierea unei Dispoziții de Șantier se face în baza unui document întocmit de dirigintele de șantier sau de constructor, semnat de dirigintele de șantier și de constructor.

Dispozițiile de șantier vor fi semnate de proiectantul de specialitate, proiectantul general, verifcatori de proiect, experți tehnici (dacă este cazul), însușite de către executantul lucrării, RTE, diriginți de șantier și aprobate de beneficiar. Nu se vor executa lucrări suplimentare prevăzute în Dispoziții de Șantier fără aprobarea acestora de către beneficiar.

5 Managementul calității și managementul documentelor

5.1 Planul calității



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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.
- vi. Modul de asigurare al calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității.
- vii. Procedurile tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări privind realizarea obiectivului.
- viii. Planul de control și verificare a calității lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte, trebuie să conțină: - categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice; - metodele de



verificare și control utilizate (standarde, normative); - frecvența / fază; - toleranțe admisibile; - cine efectuează controlul / verificarea; - înregistrări de calitate.

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

5.2 Managementul documentelor

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

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

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

6 Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant se va efectua conform clauzelor prevăzute în contractul de lucrări anexat la documentația de atribuire.

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

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

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

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă.

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



6.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească **12 luni**, așa cum este prevăzut în Contract.

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 activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

6.4 Începerea activităților pe șantier

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

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



toate părțile implicate.

6.5 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

6.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

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

6.7.1 Monitorizare

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;



- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

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

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

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

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

6.7.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați. Indicatorii de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului, în situațiile în care unul sau mai mulți din indicatori de performanță reprezintă expresia unei obligații esențiale și neîndeplinirea acestor obligații pe o anumită perioadă de timp în cadrul duratei contractului poate determina încetarea anticipată a contractului respectiv (cu consecințe de tipul plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile).

7 Subcontractarea

7.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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



perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 3 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință



de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

9 Responsabilitățile Contractantului

9.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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



- indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
 - x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
 - ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
 - iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata



Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

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

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

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

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

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



prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

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

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

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

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

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

9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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



iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

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

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include



subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

9.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Amenajarea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin



- montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
 - v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
 - vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
 - vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
 - viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

9.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

9.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

9.10. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI SI MASURI DE GESTIONARE A ACESTORA

<p>Riscul privind întârzierea în mobilizare a personalului executantului de lucrări.</p> <p>Riscul neîncadrării de către executant în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor asumat prin Contractul ce rezultă din această procedură.</p>	<p>Verificarea riguroasă a modului de derulare a contractului de către autoritatea contractantă, prin personalul de specialitate.</p> <p>Aplicarea penalităților în caz de nerespectare a termenelor de execuție a lucrărilor.</p>
<p>Pot apărea în derularea contractului și următoarele riscuri care cad în sfera de control a autorității contractante (fie ca sunt specifice autorității sau ale unor terțe părți) și anume:</p> <ul style="list-style-type: none">• dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini); <p>Pe parcursul derulării contractului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității executantului.</p>	<p>Toate problemele apărute vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale și contractuale.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a recupera de la executant orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratării lucrărilor, de nerespectarea obligațiilor conform contractului și a legislației în vigoare.</p>



<ul style="list-style-type: none">- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;- 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 Executant- 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.	<p>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.</p> <p>Specificatiile tehnice au fost stabilite foarte clar prin Proiect Tehnic si toate documentele aferente acestuia, ce fac parte integranta din documentatia de atribuire.</p>
--	--



10 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.

11 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Conform Legii Nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și a H.G. Nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Responsabilități privind pregătirea documentelor de plată

Executantul/contractantul va avea responsabilitatea pregătirii Documentelor necesare pentru plata intermediară și finală pentru lucrările executate.

Executantul/ contractantul trebuie să rezolve orice comentariu al Beneficiarului referitor la Situația de Lucrări transmisă.

Documentele necesare pentru plata intermediară și finală sunt următoarele:

1. "Situația de lucrări" pentru lucrările executate aferente fiecărei facturi, întocmită de constructor și aprobată prin semnătură și ștampilă de dirigintele de șantier .
- 2."Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" cuprinde bilanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată . Acesta va fi întocmit și semnat de constructor și certificat de dirigintele/dirigintii de șantier și beneficiar, conform modelului de mai jos:

Nr.cap /subcap. DG	Denumirea capitolelor de cantitati	Valoarea contract	Realizat anterior	Realizat certificatul curent	Total realizat (4)+(5)	Rest de realizat (3)-(6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
Etc.						
	TOTAL					

3. "Liste de cantități - Balanța cantităților decontate" pentru fiecare articol de deviz în format fizic tipărită, conform modelului de mai jos, în format pdf și în format editabil (excel pe CD), centralizată la zi pentru întreaga ofertă financiară. Balanța cantităților reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată, conform modelului de mai jos:



CENTRALIZATOR LISTE DE CANTITATI - BALANTA CANTITATILOR DECONTATE

Centralizator LISTE DE CANTITATI - BALANTA CANTITATILOR DECONTATE conform ofertei câștigătoare la Cererea de RAMBURSARE Nr. 1

Nr.	Articol	Descrierea articolului	U.M.	Cantitate solicitata la cererea curenta	Pret unitar	Total la cererea curenta	Cantitativ						Financiar de plata					NCS	NR
							Total prevazut OC	SP1/CR1	SP	Cumulat cantitati solicit	Solicitat in curenta cerer	Cumulat cantitati solicita	Total prevazut OC	Cumulat valoric solicitat anterior	Solicitat in curenta cerere	Cumulat valoric solicitat la zi	Rest de plata la zi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
						0				0		0	0	0	0	0	0		
						0				0		0	0	0	0	0	0		

4. ”Atașamentele de lucrări (Foile de atașament)” aferente lucrărilor incluse în CP

FOAIE DE ATASAMENT NR..... din LISTA.....

Constructor		Diriginte de santier	
Lista			
Cod art.	DESCRIEREA ARTICOLULUI	U.M.	Cantitatea din Contract
CALCULUL CANTITATILOR			
	CANTITATEA		SEMNATURI
	CUMULAT	ANTERIOR	IN LUNA CURENTA
Valoric			CONSTRUCTOR
Procentual			INSPECTOR DE SANTIER
COMENTARIU:			

Constructor

Diriginte de șantier

5. Procese verbale de recepție calitativa a materialelor puse in opera pe perioada certificată la plată
6. Procese verbale de lucrări ascunse
7. Procese verbale ale fazelor determinante desfășurate pe perioada certificată la plată
8. Documentele din Anexa nr. 2 la Instrucțiunea nr. 162/2020 emisă de Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației – Direcția Generală Programul Operațional Regional, vor fi întocmite de Executant / Contractant, conform Anexei 2 la prezentul Caiet de sarcini. Toate documentele întocmite de Executant conform Anexei nr. 2 pot suferi modificări, completări sau suplimentari, în funcție de cerințele Finanțatorului. Emiterea facturii de către executant se va face după certificarea de către Beneficiar a “Centralizatorului financiar al categoriilor de lucrări”.

12. Avans

La începerea execuției lucrărilor, conform legislației în vigoare la data prezentei, Autoritatea Contractantă poate acorda avans în cuantum de până la 15% din valoarea contractului, la contractele de achiziție publică pentru implementarea proiectelor fiind condiționată de posibilitatea



autorității contractante de asigurare a sumelor aferente, cu obligația de a solicita contractorului un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări în condițiile prevăzute la art.4-5 din HG 264/3003, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de returnare a avansului trebuie să acopere:

- valoarea avansului acordat ;
- prejudiciile ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului.

Plata avansului se va face de către Autoritatea Contractantă în termen de maxim 90 zile de la data solicitării.

Plata avansului este condiționată de posibilitatea autorității contractante de asigurare a sumelor aferente.

Reținerea garanției se va face în una din următoarele situații:

- eventualele prejudicii ce ar putea fi aduse prin imobilizarea fondurilor publice în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale ce derivă din acordarea avansului.

Avansurile acordate vor fi deduse pe parcursul derulării contractului prin rețineri succesive din valoarea situațiilor de lucrări efectuate, proporțional cu procentul avansului acordat din valoarea totală a contractului de lucrări (maxim 15% conform art 1 din Hotărârea 264/2003), în conformitate cu art 6 alin (1^1) din HOTĂRÂREA nr. 264 din 13 martie 2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, până la recuperarea integrală a valorii avansului acordat.

Notă: Orice referire cuprinsă în documentația de atribuire cu privire la specificații tehnice, la standardele naționale care transpun standarde europene, la evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor, fiecare trimitere este însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

**Director Executiv
TUȚĂ Adelin**

**Director Executiv
DOBRE Gratian**

**Responsabil tehnic,
PELLAC Adrian**

**Responsabil achiziții,
TOKAR Eugenia**

**Manager de proiect,
Cozîltea Ancuța**