



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr.25, tel./fax 0261.873.601, e-mail primaria@tiream.ro

Nr. 1676 din 19.06.2023

APROBAT

**Primar
Tat Nicolae**



CAIET DE SARCINI

privind

**Execuția lucrărilor pentru proiectul
„MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PRIN EFICIENTIZAREA
INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC IN COMUNA TIREAM, JUDEȚUL SATU
MARE”**

Autoritate contractantă: U.A.T. COMUNA TIREAM

2023

Cod CPV: 45316110-9- Instalare de echipament de iluminare stradală

Cuprins

1	<u>INTRODUCERE</u>	4
2	<u>CONTINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI</u>	4
3	<u>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI</u>	5
3.1	<u>INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	5
3.2	<u>INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	4
3.3	<u>ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI</u>	5
4	<u>INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI</u>	6
5	<u>REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINTELOR TEHNICE</u>	5
5.1	<u>AMPLASARE/LOCALIZARE</u>	6
5.2	<u>DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR</u>	6
5.3	<u>REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT</u>	6
5.4	<u>PERSONALUL CONTRACTANTULUI</u>	7
5.5	<u>UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE</u>	8
5.6	<u>ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI</u>	9
5.7	<u>MODIFICĂRI TEHNICE</u>	9
6	<u>MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</u>	9
6.1	<u>PLANUL CALITĂȚII</u>	9
6.2	<u>PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII</u>	11
6.3	<u>MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</u>	11
7	<u>CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</u>	12
7.1	<u>GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT</u>	12
7.2	<u>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	13
7.3	<u>ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT</u>	14
7.4	<u>ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER</u>	14
7.5	<u>RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR</u>	14
7.6	<u>TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR</u>	13
7.7	<u>FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR</u>	14
7.8	<u>EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT</u>	14
8	<u>SUBCONTRACTAREA</u>	15
8.1	<u>POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI</u>	15
9	<u>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</u>	15
10	<u>RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI</u>	16
10.1	<u>RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL</u>	16
10.2	<u>RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	18
10.3	<u>RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE</u>	19
10.4	<u>RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES</u>	20
10.5	<u>RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI</u>	20
10.6	<u>RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI</u>	20
10.7	<u>RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE</u>	21
10.8	<u>RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE</u>	21

<u>10.9</u>	<u>RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE SANTIER</u>	22
11	<u>CERINTE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI</u>	22
12	<u>Riscuri si masuri de gestionare a acestora</u>	22
13	<u>Date privind elaborarea, prezentarea, depunerea și evaluarea ofertei</u>	23
	<u>13.1</u> MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII TEHNICE	<u>23</u>
	<u>13.2</u> MODUL DE PREZENTARE AL PROPUNERII FINANCIARE.....	<u>28</u>
14	STAS-URI ȘI REGLEMENTĂRI TEHNICE	
	GENERALE	29
15	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	31



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
PRIMĂRIA COMUNEI TIREAM



Loc. Tiream, str. Principală nr.25, tel./fax 0261.873.601, e-mail primaria@tiream.ro

1. Introducere

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

Încadrul acestei proceduri, Comuna Tiream îndeplineșterolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Proiectul tehnic cuprinzand părțile scrise și părțile desenate

3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Execuție lucrărilor pentru proiectul „**MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PRIN EFICIENTIZAREA INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC IN COMUNA TIREAM, JUDEȚUL SATU MARE**”, obiectiv ce va fi finanțat prin fonduri de la bugetul de stat prin Administrația Fondului pentru Mediu.

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire oficială: Comuna Tiream

Adresă: sat Tiream, str. Principală, nr.25, comuna Tiream, jud. Satu Mare

Cod Fiscal: 3963641

Tel/fax: +40261873601

E-mail: primaria.tiream@gmail.com

Locul principal de executare: rețeaua de iluminat public de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Tiream, jud. Satu Mare.

3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin contractul de execuție a lucrărilor pentru proiectul „**MODERNIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PRIN EFICIENTIZAREA INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC IN COMUNA TIREAM, JUDEȚUL SATU MARE**” se urmărește Aducerea iluminatului stradal la valorile cantitative și calitative din prescripțiile naționale și internaționale în domeniu, cu diminuarea cheltuielilor reale de functionare a sistemului de iluminat public, deci îndeplinirea obiectivelor temei studiului, se realizează în modul cel mai complex și modern, prin:

- Modernizarea sistemului de iluminat public – Înlocuirea aparatelor de iluminat cu aparate de iluminat cu tehnologie LED.
- Modernizarea și modernizarea sistemului de iluminat public – Înlocuirea aparatelor de iluminat și completare cu aparate de iluminat cu tehnologie LED care să asigure clasa de iluminat corespunzătoare străzilor pe care le deserveșc.
- Modernizarea și modernizarea sistemului de iluminat public – Înlocuirea aparatelor de iluminat, completare cu aparate de iluminat cu tehnologie LED și suplimentarea numărului de aparate în zonele în care este necesar.

Prin aceasta abordare, se realizează obiectivul propus (Eficientizarea energetică a iluminatului public) pentru comuna Tiream, iar beneficiile obținute în urma realizării vor fi: ameliorarea securității, siguranței și confortului cetățenilor pe timp de noapte, prin aducerea iluminatului stradal la valorile cantitative și calitative din prescripțiile naționale și internaționale

Modernizarea sistemului de iluminat public constă:

- utilizarea rețelei electrice existente;
- demontare 119 aparate de iluminat vechi necorespunzătoare;
- montarea a 332 aparate de iluminat stradale noi, cu min IP 66, cu LED-uri cu putere nominală maximă menționată în centralizatorul pe situații, pe stâlpi existenți, cu sistem de telegestiune pe punct luminos.

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

Se va achiziționa prestarea serviciilor de dirigintie de șantier pentru toate categoriile necesare execuției lucrărilor. Achiziția serviciilor de dirigintie de șantier se va efectua în cadrul unui alte achiziții derulate de autoritatea contractantă.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în prezentul caiet de sarcini și Proiectul tehnic de execuție cuprinzând părțile scrise și părțile desenate ca anexe aferente, și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, echipamentelor și aplicațiilor software (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare descrise în memoriile tehnice pe specialități și caietele de sarcini din cadrul Proiectului tehnic de execuție) necesare pentru execuția lucrărilor și funcționalitatea sistemului la parametri tehnico-economici solicitați în Proiectul tehnic de execuție;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în memoriile tehnice pe specialități și caietele de sarcini din cadrul Proiectului tehnic de execuție.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani.

5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare: raza administrativ-teritorială a Comunei Tiream, jud. Satu Mare, localitățile Vezendiu, Portita și Tiream.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor
Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini și Proiectul tehnic de execuție;
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară a ofertantului desemnat câștigător în urma parcurgerii procedurii de licitație;
- c) Graficul de îndeplinire a contractului;
- d) Garanția de bună execuție;
- e) Acordul de asociere/subcontractare, dacă va fi cazul.

Înainte de începerea execuției lucrărilor autoritatea contractantă va pune la dispoziția executantului autorizația de construcție și avizele necesare. Totodată, Autoritatea Contractantă precizează că nu există limitări/restricții (ex: accesul la locație/amplasament, mediu, avize, etc) care ar putea afecta implementarea contractului.

5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; 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 aplicației software oferită și a materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspectia 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.

Contractantul poate solicita o plăți intermediare, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente lucrărilor pentru care solicită plata și numai după ce Autoritatea Contractantă prin dirigintele de șantier a acceptat la paltă situațiile respective de lucrări, fără obiecțiuni.

5.4. Personalul Contractantului

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. Principalele sarcini ale acestuia sunt, enumerarea nefiind limitativă:

- 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.

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 30 de zile, sau ori de câte ori autoritatea contractantă solicită, un raport care să:

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

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

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

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

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

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

5.5. Utilaje, echipamente, materiale

Antreprenorul va folosi echipamente eficiente și corespunzătoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate stabilit într-un ritm care să asigure finalizarea acestora la data menționată în oferta, respectiv în contractul de lucrări.

Dacă, oricând pe durata execuției lucrărilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura, la execuția lucrărilor, nivelul de calitate cerut, sau nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrărilor, Beneficiarul îi poate cere Antreprenorului să simuleze eficiența, să schimbe tipul de saua sau să adauge echipamente suplimentare, și Antreprenorul se va conforma cu celeritate. Faptul că Beneficiarul a fi omis să emita o astfel de solicitare, nu-l va exonera în nici un fel pe Antreprenor de obligațiile sale de asigurare a calității lucrărilor ce le execută în condiții de menținere a ritmului de execuție cerut.

Antreprenorul trebuie să efectueze toate inspecțiile site-urilor în conformitate cu programul prevăzut în scopul pentru a se asigura că lucrările sunt executate în conformitate cu contractul:

- pentru a se asigura calitatea materială și cerințele de execuție asumate în proiectarea lucrărilor sunt respectate în timpul execuției;
- pentru a răspunde, cel puțin, cerințelor minime de testare impuse de legislația românească din domeniul construcțiilor;
- pentru a asigura conformitatea cu Planul de Calitate al Antreprenorului.

Antreprenorul, înainte de lansarea comenzilor de materiale pentru a fi incorporate în lucrări, va transmite informații complete Dirigintului de șantier, înainte ca materialul să fie necesar pentru lucrări.

Aceste informații trebuie să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, descrierea și detaliile materialelor pe care Antreprenorul propune ca să le utilizeze în cadrul proiectului. Antreprenorul va transmite Dirigintului de șantier, la cererea acestuia, mostre de astfel de materiale, și, dacă este cazul, certificatele producătorilor aferente unor teste recente pe materiale similare.

Antreprenorul își va asuma deplină responsabilitate în ceea ce privește protecția clădirilor, structurilor și drumurilor existente în zona amplasamentului, fie ele publice sau private, indiferent ca ele sunt sau nu prezentate în desenele de ansamblu. Orice pagubă provocată ca rezultat din operațiunile executate de Antreprenor se va repara pe cheltuielile acestuia din urmă.

Dacă în orice moment, pe parcursul execuției lucrărilor, Antreprenorul descoperă utilități necunoscute anterior care trebuie îndepărtate sau protejate, acesta va informa imediat Dirigintele de șantier și Beneficiarul și va proteja astfel de utilități până în momentul în care lucrările de utilități pot fi stabilite de comun acord cu detinatorul de utilități.

În cazul în care Antreprenorul provoacă avarii la echipamentele de furnizare a utilitatilor în timpul lucrărilor, acesta va informa imediat posesorul utilitatilor și orice alte autorități responsabile.

Antreprenorul va solicita aprobarea efectuării lucrărilor de reparații imediat ce acest lucru este cu putință sub rezerva acordului detinatorului de utilități. Costurile acestor lucrări vor fi suportate de Antreprenor.

Toate materialele, echipamentele și utilajele ce vor fi înglobate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare.

Îndepărtarea materialelor reziduale de la șantier trebuie să respecte regulamentele locale și naționale. Orice materiale sau utilaje care, în opinia Beneficiarului, nu corespund calitativ scopului pentru care au

fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament și Antreprenorul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia. Îndepărtarea materialelor reziduale de la șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere.

Toate materialele și echipamentele livrate pentru a fi executate sau a fi înglobate în lucrările permanente ce se vor executa sub acest contract vor fi însoțite obligatoriu de Certificat CE. Orice schimbări, modificări aduse proiectului inițial și re comandate de către proiectant și Antreprenorul vor fi aprobate de către Dirigenții de Șantier și Beneficiar înainte ca aceste modificări să fie implementate.

Nu toate materialele provenind din aceeași sursă vor fi aprobate doar prin faptul că sursa respectivă a fost aprobată. Antreprenorul trebuie să facă dovada, că în lucrări vor fi folosite numai materialele ce sunt conforme cu specificațiile tehnice respective.

5.6. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Achizitorul va pune la dispoziția executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b) suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;
- c) căile de acces rutier;
- d) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), până la limita amplasamentului șantierului.

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.

5.7. Modificări tehnice

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

6. Managementul calității și managementul documentelor

6.1. 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 nr. 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.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

6.2. Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

6.3. 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.

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

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

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

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

- i. Word
- ii. Excell
- iii. Pdf
- iv. Jpg .

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

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.

7. Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Orice comunicare întreprăși, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii și în momentul primirii.

Comunicările întreprăși se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

În cazul absenței sale acest va fi înlocuit de responsabilul înlocuitor al reprezentatului legal.

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

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

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

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

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

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

Precizați în acest subcapitol informații despre:

- i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului,
- ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale.

Structurând informația după cum urmează:

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri.

[Introduceți aici informații ce țin de:

- a. dacă începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului în termen de maxim 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri marchează efectiv începerea activităților în Contract;
 - iii. discuții cu privire la planificarea activităților din cadrul contractului .
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier iar frecvența acestor întâlniri este lunară sau ori de câte ori este nevoie;
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 3 luni pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
 - iii. întâlnirile/ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. pentru fiecare întâlnire, Constructorul trebuie să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, care va cuprinde:
 - i. o listă de riscuri și măsurile propuse pentru înlăturarea riscurilor;
 - ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract.

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, modificări care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului, cu ar fi:

- a. Executantul poate schimba orice subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea de contract;
- b. Schimbarea subcontractantului nu va modifica prețul contractului și se va face numai cu acordul achizitorului;
- c. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:
 - i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.
 - ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.
- d. Informațiile care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, atât Autoritatea Contractantă cât și Contractantul trebuie să furnizeze următoarele informații:
 - i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
 - ii. Autor, datele de creare/validare;
 - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
 - iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
 - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

7.2. 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.

7.3.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.

7.4.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.

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

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 care trebuie agreată de toate părțile implicate.

7.6.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).

7.7.Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 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 a lucrărilor de 5 ani.

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.

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

7.8.1. Monitorizare

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

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către 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.

7.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță

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

8. Subcontractarea

8.1.Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

[Introduceți informațiile relevante dacă este aplicabil, din care să rezulte rațiunea pentru care este în interesul îndeplinirii obiectului contractului ca anumite lucrări în cadrul Contractului să fie realizate doar de către Contractant și nu de către subcontractanți.]

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 10zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

9. 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.

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru protecția mediului și reducerea impactului, în perioada de construcție și în cea de Notificare a defectiunilor, în deplină conformitate cu legislația locală și Standardele aplicabile.

Contractantul se va asigura ca efectele prafului, poluarii fonice, vibrațiilor și gazelor de esapament sunt limitate în zonele învecinate.

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iii. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- iv. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- v. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vi. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației.*

10. Responsabilitățile Contractantului

10.1. 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 și/sau obiect 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 (Proiectul tehnic 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 Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

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

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

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

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 Dirigințele 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 Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele 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.

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

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

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

10.3. 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 (Proiectul tehnic de execuție), 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 Dirigințele 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 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 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.

10.4 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.

10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de 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;
- iv. 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;
- v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7. 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.

10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. 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.

Ofertantul va preciza în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă.

Contractantul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) și de muncă, procedeele tehnologice utilizate, sau de către lucrătorii și/săi cei aparținând societăților care desfășoară activități pentru Antreprenor (subcontractanți), în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, modificată și completată prin H.G. nr. 955/2010, precum și oicemodificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractului.

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Contractant, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă, evenimentul, conform prevederilor legale și se va înregistra cu acesta la Inspectoratul Teritorial de Muncă Satu Mare.

În timpul executării lucrărilor, Contractantul va respecta în totdeauna toate cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă. Acesta va acorda o atenție specială sănătății și securității angajaților săi și va asigura condiții igienico-sanitare și de lucru corespunzătoare.

Contractantul trebuie să furnizeze toate echipamentele individuale de protecție a muncii, alimentatia de protecție și materialele igienico-sanitare, necesare pentru securitatea angajaților săi. Costul respectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă este considerat a fi inclus în Pretul Contractului.

De asemenea, Contractantul este responsabil de stabilirea planului său de muncă să fie integrat în planul de securitate în cel mult 30 de zile de la data contractării lucrării. Acest plan va prezenta totalitatea normelor și reglementărilor privind securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv coordonarea în activitatea desfășurată pe șantier.

11. 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.

12. Riscuri și măsuri de gestionarea acestora

Riscurile pot apărea în desfășurarea contractului de achiziție publică, cu privire la îndeplinirea obligațiilor asumate și recepțiile parțiale:

1. lipsa monitorizării efective din punct de vedere cost - calitate + durată de execuție a contractului.

Pentru eliminarea acestui risc, autoritatea contractantă va desemna un responsabil de contract în atribuțiile cărui va intra și monitorizarea de mai sus.

2. schimbări substanțiale în condițiile contractuale pentru a permite mai mult timp pentru executia lucrărilor și pentru a mări profitul contractantului.

3. acceptarea schimbărilor specificațiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentație.

Riscurile identificate mai sus vor fi eliminate prin următorul mecanism: orice schimbare a condițiilor contractuale se va realiza cu acordul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, iar eventualele depășiri de termene vor fi penalizate potrivit condițiilor contractuale.

4. plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite prețurile în scopul creșterii valorii contractelor.

Pentru limitarea acestui risc, autoritatea contractantă va responsabiliza departamentul contabil în scopul respectării termenelor de plată stipulate în contract.

5. plăți temporare în avans fără temei.

Nu se vor acorda plăți în avans.

6. facturarea în fals a unor cantități nerealizate.

Riscul va fi eliminat prin încheierea de procese verbale de recepție a calitativă, semnate de către ambele părți, contractantului urmînd să-i fie refuzată plata lucrărilor neregistrate, precum și situațiile de plată neavizate de dirigintele de șantier.

13. Date privind elaborarea, prezentarea, depunerea si evaluarea ofertei

Ofertantii vor prezenta propunerea tehnica si financiara in asa fel incat sa demonstreze corespondenta acesteia cu proiectul tehnic de executie si restul documentatiei de atribuire.

Oferta depusa trebuie sa demonstreze ca ofertantul a inteles corect cerintele autoritatii contractante, piesele scrise si piesele desenate din Proiectul tehnic de executie si ca solutia sa tehnica prezentata indeplineste intru totul aceste specificatii.

Pentru identificarea corecta si completa a propunerii tehnice si financiare, toate documentele din propunerea tehnica si financiara vor fi numerotate si opisate. Opisarea asigura atat prezentarea in forma completa, fara omisiuni de incarcare in SICAP dar si posibilitatea de evaluare organizata, respectiv solicitarea de clarificari cu raportare la informatii din paginile ofertei tehnice / financiare. Oferta se va depune in forma completa, nu se admit completari ulterioare.

In cazul in care oferta este depusa de catre o asociere formata din mai multi operatori economici, propunerea tehnica va fi prezentata de liderul asocierii, acceptata si insusita de asociati si subcontractori.

Pentru indeplinirea cerintei, ofertantii vor completa o declaratie de acceptare si insusire a propunerii tehnice si financiare, intr-un formular model propriu (cerinta obligatorie). In cazul in care oferta este formulata de un grup de operatori economici, se descriu atributiile si responsabilitatile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea responsabilitatilor intre membrii grupului. Propunerea tehnica si financiara vor respecta cerintele documentatiei de atribuire.

In caz de neclaritati cu privire la documentele solicitate a fi prezentate, ofertantul poate solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire, in scris, doar in SICAP .

13.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE:

1.) *Planul de asigurare a calitatii lucrarilor pe timpul executiei particularizat la lucrare, trebuie sa cuprinda in cadrul structurii sale cel putin urmatoarele:*

a) Modul de asigurare al calitatii aplicat la lucrare, inclusiv lista cuprinzand procedurile aferente sistemului calitatii, lista cuprinzand procedurile de lucru care sa acopere toate lucrarile necesare a se executa in cadrul obiectivului de investitie.

b) Prezentarea modului de realizare a lucrarilor prin care ofertantul va demonstra ca va executa toate lucrarile prevazute in documentatia de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;

Notă: În scopul verificării funcționalității aplicației de telegestiune ofertată în raport cu cerințele din Proiectul Tehnic de Executie, fiecare ofertant trebuie să aibă posibilitatea să pună la dispoziția autorității contractante un concept "DEMO" ca parte integrantă a propunerii tehnice, prin care să se poată verifica funcționalitatea aplicației ofertate. Acesta va include cate 1 tip de lampa, conform puterilor calculate in proiectul tehnic, 1 gateway si acces in platforma software. Fiecare lampa va fi echipata cu controler inteligent.

c) Modalitatea de asigurarea accesului la echipamentele si laboratoarele in vederea executiei lucrarilor și verificării nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

d) Procedurile tehnice de executie pentru lucrarile solicitate în Proiectul tehnic de executie:

Notă: NU se accepta procedurile tehnice la modul general, acestea trebuie sa fie aplicate la lucrare ce face obiectul prezentei proceduri.

e) Planul de control al calitatii, verificari si încercari - Planul de control si verificare a calitatii lucrarilor executate pentru lucrarile solicitate în Proiectul tehnic de executie, care trebuie sa contina:

- categoriile de lucrari controlate si verificate conform specificatiilor tehnice;
- metode de verificare si control utilizate (standarde, normative);
- frecventa I faza;
- tolerante admisibile;
- cine efectueaza controlul si verificarea;
- inregistrari de calitate.

NU se accepta PCCVI la modul general, aceste trebuie sa fie aplicate la lucrare ce face obiectul prezentei proceduri.

2.) Reperele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului. În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în Proiectul tehnic de execuție din documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, trebuie să facă o prezentare detaliată privind: planificarea activităților contractului în care ofertantul indică toate etapele esențiale execuției lucrărilor, strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizării contractului, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și aspectele de ordin operațional ale lucrărilor existente care trebuie menținute. Ofertantul va prezenta și o listă a furnizorilor principalelor materiale de construcție care vor fi puse în opera după următorul model:

Nr. crt.	Denumire furnizor materiale de construcții	Date de identificare furnizor: - Sediul.....; - Telefon.....; fax.....; - Nr. de înregistrare la Registrul Comerțului.....; - cod unic de înregistrare.....	Tipuri și cantități de materiale de construcții furnizate în cadrul contractului Marcaj de conformitate CE
.....		

Notă: Se va completa o linie pentru fiecare furnizor de materiale de construcții.

3.) Personalul disponibil și propus de ofertant pentru executarea contractului

Ofertantul va prezenta în tabelul privind personalul de specialitate disponibil și propus pentru desfășurarea contractului.

Personalul indicat în tabelul de mai jos reprezintă personalul minim obligatoriu pentru desfășurarea activităților contractului:

Nr. Crt.	Categorie de personal	Număr de personal (min.)	Nume și prenume expert	Modalitatea de asigurare a personalului (de exemplu: contract de muncă/colaborare/subcontractare/etc.)
1.	Manager de proiect			
2.	Responsabilul tehnic cu execuția			
3.	Șef de șantier			
4.	Responsabil asigurarea calității			
....	Responsabil SSM			
...				

Nota:

Pentru personalul nominalizat mai sus, ofertantul va prezenta: diplomele de studii, autorizațiile, sau orice alt document echivalent, care să ateste calificarea persoanei respective pentru poziția pe care a fost nominalizată.

Un specialist desemnat poate să dețină autorizările/atestările necesare desfășurării activității pentru mai multe tipuri/categorii de activități/lucrări.

Tabelul poate fi completat cu orice altă categorie de personal considerată relevantă de ofertant pentru îndeplinirea activităților în cadrul contractului.

Ofertantul va asigura personalul necesar pentru toate categoriile de lucrări; cerința se referă atât la specializările identificate la momentul elaborării ofertei, cât și la orice situații care pot deveni necesare pe parcursul Contractului.

4.) Echipamente/instalații/utilaje la dispoziția ofertantului pentru executarea contractului

Ofertantul va prezenta echipamentul disponibil și propus pentru desfășurarea contractului, necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor (nu se va prezenta tot echipamentul deținut de societate):

Nr.crt.	descriere (tip / denumire / model)	Putere/ Capacitate	Nr. de unități	Modalitatea de asigurare a disponibilității/ accesului la echipamente/ instalații/ utilaje
			

Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.

Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit.

Ofertantul va furniza informații privind locația unde se află echipamentele disponibile pentru acest contract.

Tabelul privind echipamentele/instalațiile/utilajele aflat la dispoziția ofertantului pentru execuția contractului trebuie să fie corelat cu informațiile prezentate în Programul de execuție a lucrărilor pe care ofertantul îl va prezenta în cadrul propunerii tehnice.

5.) Programul de execuție – Graficul diagrama Gantt cu o durată totală a execuției de **3 luni**, detaliat pe luni calendaristice, la nivel de categorie de lucrări (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, în special:

- a. Denumirea lucrărilor
- b. Activitățile principale și subactivitățile acestora
- c. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/lucrărilor din Contract;
- d. Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- e. Secvențierea, derularea în timp și duratele acestor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului;
- f. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- g. Drumul critic și activitățile incluse în acesta;
- h. Resursele alocate activităților, incluzând necesarul de personal pe categorii precum și numărul de utilaje necesare pentru realizarea fiecărei etape principale de lucrări,
- i. Rezervele de timp pentru situații neprevăzute,
- j. Perioadele cu restricții în execuția unor activități;
- k. Orice alte informații considerate relevante în acest scop.

6.) Planul cu măsurile privind protecția mediului însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse vizând măsurile pentru combaterea zgometelor, vibrațiilor, prafului și managementul deșeurilor.

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

[Nu includeți aici proceduri generice din manualul de management al mediului existent la nivel de operator economic, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale care reglementează metodologia utilizată pentru execuția lucrărilor, sau alte aspecte precum regimul deșeurilor în contextul descris în Proiectul tehnic și Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea subcontractanților, acolo unde este aplicabil.]

7.) Planul privind normele de siguranță și protecție a muncii (PSPM) - Ofertantul va prezenta Planul privind normele de siguranță și protecție a muncii implementat la nivelul organizației, cu referire la politica acestuia privind securitatea și sănătatea muncii, măsurile privind protecția colectivă, primul ajutor, etc., însoțit de declarația pe propria răspundere din care rezultă faptul că la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii.

8.) Indicarea informațiilor din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau care sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în conformitate cu prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice. Partea din propunerea tehnică considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat continuând această mențiune. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente - declarația cu informațiile considerate confidențiale nu va fi depusă, propunerea tehnică fiind astfel considerată ca document public în sensul legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Ofertanții vor avea în vedere prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice, cităm : *“(4) Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile.”*

9.) Declarație privind termenul de garanție (minim 60 luni calendaristice) acordat lucrărilor executate și corpurilor de iluminat LED montate.

10.) În cazul societății sau subcontractării, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu modul de împartire a sarcinilor între operatorii economici implicați, precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale și umane utilizate.

11.) Se vor prezenta Clauzele contractuale obligatorii, completate și semnate. În susirea clauzelor contractuale reprezintă o condiție de acceptare a ofertei. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale obligatorii se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de data limită de depunerea ofertei.

12.) Listele cu cantitățile de lucrări și Extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport

Încadrul propunerii tehnice se vor prezenta listele de cantități de lucrări și extrasele din Proiectul tehnic de execuție fără valoare pentru a se verifica corespondența acestora cu propunerea financiară, inclusiv pentru organizarea de șantier.

13.) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model – Secțiunea formualre).

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

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

a) pot fi încadrate în categorii viciilor de formă; sau

b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a pretului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore cele omisiuni/ abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

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

a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/ omisiuni depășește 1% din pretul total al ofertei;

b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/ omisiuni conduce la eludarea aplicării actelor prevăzute ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;

c) în urma corectării respectivei abateri/ omisiuni, se constată că s-a schimbat clasamentul ofertanților;

d) modificarea presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire exclusiv în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a caror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alt document prezentat de ofertant sau a caror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

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 de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

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>.

Reguli obligatorii:

1. Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică încadrată în SICAP, sub sancțiunea excluderii. Corectarea sau completarea în urma solicitărilor de clarificări a unor informații, sunt permise doar în măsura în care acele informații sunt înscrise în mod corect în alta parte din oferta.
2. Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente

sau informatii prezentate in oferta si nu prezentarea celor care lipsesc din oferta. Ofertele incomplete vor fi respinse.

3. Modificarile aduse in urma solicitarilor de clarificari asupra elementelor propunerii tehnice care se refera la calitate si la durata de realizare a (sub) activitatilor aferente lucrărilor sau la durata de executie totala ofertata, nu vor fi considerate abateri tehnice minore.
4. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o considera necesara, in stricta legatura cu propunerea tehnica, cu documentele sau cu informatiile cuprinse in aceasta.
5. Ofertantul nu se poate prevala de declaratii privind respectarea cerintelor Caietului de Sarcini.
6. Ofertantul este deplin responsabil pentru continutul si lizibilitatea tuturor documentelor incarcate in SICAP in oferta sau prin clarificari. In cazul in care un document este partial lizibil, dar se poate distinge tipul documentului, clarificarile vor fi acceptate doar in masura in care se incadreaza in regula 1 privind corecturile iar ofertantul demonstreaza ca oferta depusa avea inscrisa informatia necesara, In cazul in care documentul este ilizibil in totalitate sau nu se poate citi, va fi considerat document care lipseste si se va aplica regula 2.
7. In cazul in care exista documente intocnite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorita formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va incarca documentul original exportat in .pdf.
8. Documentele vor fi prezentate doar in formatele .doc(x), .xls(x) sau .pdf.

Recomandari:

1. Pentru o evaluare facila a ofertelor, ofertantul va incarca in SICAP doar documentele si informatiile strict necesare conform cerintelor Caietului de Sarcini.
2. Nu este necesar ca ofertantul sa prezinte elemente copiate din documentatia tehnica sau documente nerelevante prin prisma documentatiei de atribuire.

Nerespectarea solutiilor/specificatiilor tehnice și/sau a cerinței de a pune la dispoziția autorității contractante a unui concept “DEMO” prin care să se poată verifica funcționalitatea aplicației ofertate constituie motiv de respingere a ofertei.

Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului conform art. 137 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. Lipsa oricarei descrieri de mai sus și/sau a imposibilității de a pune la dispoziția autorității contractante a unui concept “DEMO” prin care să se poată verifica funcționalitatea aplicației ofertate, are ca efect respingerea ofertei ca neconforma. Solicitarile de clarificari vor viza doar completarea unor documente depuse in oferta si nu prezentarea documentelor care lipsesc din oferta, respectiv vor fi completari formale sau de confirmare.

13.2. PROPUNEREA FINANCIARA:

Prețuloferatva include toatelucrărilestabilite precum și celeimplicitecedecurg din executareacontractuluiînprivințaexecutariiconstrucției, testării și finalizăriilucrărilor. Acesta include toateresponsabilitățileconstructoruluipentruobținereaavizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuriindirecte, taxe, împreună cu toateriscurile generate, răspunderi și obligațiicedecurg din contract.

Ofertantulva include, încadrulpropuneriifinanciare, toateșioricecosturi legate de:

- execuțiatuturorlucrărilorprevăzuteîncadruldocumentației de atribuire,
- protejareamediului, conform normelorlegale, precum șicele legate de refacereacadrului natural dupăfinalizarealucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitareașipunereaîn opera a materialelorșiechipamentelornecesarefuncționariiobiectuluicontractului.

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

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. 4); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
6. listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
7. fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări (formularul F5).
8. Formular F6 – grafic de execuție
9. Formular C6 - Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale;
10. Formular C7 - Lista cuprinzând consumurile cu mana de lucru;
11. Formular C8 - Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
12. Formular C9 - Lista privind transporturile;
13. Formular F4;
14. Formular F5 – Fișe tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

14. STAS-uri și reglementări tehnice generale

Lucrările vor respecta reglementările tehnice în vigoare, dintre care se menționează următoarele ca având caracter de obligativitate:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 123/2006)
 - Legea nr. 50/1991, Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (publicată în monitorul oficial nr. 933/13.10.2004);
 - Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
 - HG nr. 1069/2007 Strategia energetică a României pentru perioada 2007-2020, actualizată pentru perioada 2011-2020;
 - Directiva nr. 2006/32/CE a parlamentului european și a consiliului;
 - Legea 121/2014 cu privire la eficiența energetică;
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- Prin legislație se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.
Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

REGLEMENTARI PRIVIND SECURITATEA ȘI SANATATEA ÎN MUNCA ȘI IGIENA MUNCII:

- Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în munca, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 646 din 26 iulie 2006
 - HG 1425/2006- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319/2006, publicată în MO nr. 882/30.10.2006
 - HG 955/2010 - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319/2006, aprobate prin HG 1425/2006
 - HG 300 din 2006 - privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
 - HG nr.355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, completată cu HG 116912011.
 - HG nr.971 din 26 iulie 2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de munca ;
 - HG 1028/2006- privind cerințele minime de securitate și sănătate în munca referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare , publicată în MO nr.710/18.08.2006
 - Legea 180/2002 - pentru aprobarea OG nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor
 - HG nr. 1048/2006 - privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de munca, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 722 din 23 august 2006
 - HG 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
 - HG 158/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive;
 - HG 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de munca;
 - HG 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în munca de către lucrători a echipamentelor de munca;
 - HG 1876/2005 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de vibrații.
- Prin legislație se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.
Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.

15. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Atribuirea se va face pentru oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic aplicând criteriul „Prețul cel mai scăzut”.

Notă: Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de „sau echivalent”.

Întocmit,
Tegzeș Monica

