

ROMANIA
JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
PRIMĂRIA COMUNEI FUNDENI

H O T A R A R E

privind aprobarea Caietului de sarcini aferent procedurii de achizitie publica ce are ca obiect proiectare, asistenta tehnica si executie lucrari pentru obiectivul de investitie „ Infiintare infrastructura pentru transport verde – piste pentru biciclete in comuna Fundeni, judetul Calarasi”

Consiliul Local Fundeni, județul Călărași, întrunit in sedinta ordinara in data de 12.07.2023,

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al doamnei Pusculita Doina , Referent superior, responsabil achizitiei publice nr.6315/03.07.2023 ;
- Referatul de aprobare nr. 6176/28.06.2023 al Primarului comunei Fundeni;
- O.U.G nr.95/2021 privind aprobarea Programului national de investitii „ Anghel Saligny”, cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- H.C.L. nr.53/13.04.2023 privind alegerea presedintelui de sedinta;
- Avizul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Fundeni nr. 6664/12.07.2023;

În temeiul prevederilor art. 76, art. 129 alin. (2) lit. b) și alin. (4) lit. a), art. 139 alin. (3) și ale art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Caietul de sarcini aferent procedurii de achizitie publica ce are ca obiect proiectare, asistenta tehnica si executie lucrari pentru obiectivul de investitie „ Infiintare infrastructura pentru transport verde – piste pentru biciclete in comuna Fundeni, judetul Calarasi”, prevazut in Anexa nr.1, parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Prezenta hotărâre poate fi contestată, în termen de 30 de zile, la instanța de contencios administrativ competentă, în condițiile Legii nr. 554/2004 – legea contenciosului administrativ, modificată și completată.

Art.3. Prezenta hotarare se duce la indeplinire de catre Primarul unitatii administrativ-teritoriale Fundeni si se comunica celor interesati prin grija Secretarului General al Comunei.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
STEFAN YASILE

CONFIDENȚIAL

Contrasemneaza,
Secretar General al comunei
Burlacu Lucica Lenuta

CONFIDENȚIAL

Nr. 96 din 12.07.2023

Prezenta hotarare a fost adoptata cu 13 voturi „pentru”, 0 „abtineri” si 0 voturi „impotriva”, din totalul de 13 consilieri prezenti, tot atatia consilieri locali in functie, care compun Consiliul Local al comunei Fundeni.

Aducerea la cunostinta publica a prezentei hotarari se face prin afisarea la sediul Primariei comunei Fundeni si pe pagina de internet, cu datele personale anonimizate.

**COMUNA FUNDENI
JUDETUL CALARASI**

**APROBAT,
PRIMAR
GHEORGHITA CARTUSANU**

Nr./.....

CAIET DE SARCINI

afereant procedurii de achizitie publica ce are ca obiect
**PROIECTARE, ASISTENTA TEHNICA SI EXECUTIE LUCRARI
PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE
„ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU
BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”**

Caietul de sarcini face parte integranta din documentația pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnica. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată in considerare, dar numai in măsura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Tip achizitie: Procedura simplificata ONLINE, conform Legii nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare

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 prestarea serviciilor de proiectare și executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, UAT FUNDENI, JUDEȚUL CALARASI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles. Orice anexa, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a celui capital și implicit a Documentației de atribuire.

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

Orice trimitere la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și executia lucrărilor la utilizarea produselor se va interpreta cu mențiunea "*sau echivalent*".

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

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

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

2 Informații generale

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Date privind autoritatea contractantă: COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CALARASI - COMUNA FUNDENI - STRADA TRANDAFIRILOR nr. 25, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI CUI – 3796942, Inm. tel./fax – 02425516306, e-mail – primarie@primariafundeni.ro;

Misiune: Dezvoltarea economică și socială a comunei, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii de transport pietonal, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă, cât și menținerea și atragerea populației în Comuna Fundeni

Sectorul de activitate: Administrație publică locală

Activitatea principală: Dezvoltarea economico-socială a comunei

Obiectul achiziției: PROIECTARE, ASISTENȚA TEHNICĂ ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚIE „ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”

Cod CPV: 45233162-2 Lucrări de construcții de piste de biciclete (Rev.2), 71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2), 71356200-0 Servicii de asistență tehnică

Tipul contractului: Lucrări (proiectare + execuție)

Ordonator principal de credite/ investitor: Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA)

Ordonator de credite (secundar/ terțiar): U.A.T. Fundeni, județul Calarasi.

Beneficiarul investiției: COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CALARASI - COMUNA FUNDENI - STRADA TRANDAFIRILOR nr. 25, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI CUI – 3796942, Inm. tel./fax – 02425516306, e-mail – primarie@primariafundeni.ro

Proiectant (faza SF): S.C. MAXTUI & ASSOCIATES S.R.L.

Tip de finanțare: Buget de stat (MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRARILOR PUBLICE SI ADMINISTRATIEI – cu contract de finanțare si implementare în cadrul Planului National de Redresare si Rezilienta Componenta 10 – Fondul Local - I.1.4 – Asigurarea Infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete (si alte vehicule electrice usoare) la nivel local/metropolitan; i.1.3 – Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – puncte de reincarcare vehicule electrice; Titlu apel: PNRR/2022/C10/I1.4, PNRR/2022C10/I1.3, Runda 1

Contractul de Finanțare: Comuna Fundeni, Judetul Calarasi a semnat contractul de finanțare in cadrul Planului National de Redresare si Rezilienta Componenta 10 – Fondul Local, avand nr. 143372/19.12.2022.

Contextul realizării acestei achiziții

Scopul achiziției este elaborarea unei documentații tehnice (PT, DDE si asistenta tehnica din partea proiectantului) si a executiei lucrarilor de constructii in vederea realizarii obiectivului: „ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”, in deplina concordanta cu situatia actuala a infrastructurii de transport pietonal si cu reglementarile legale in vigoare, intocmite in baza SF-ului pus la dispozitie de Autoritatea Contractanta si intocmit de catre proiectantul de specialitate.

Prezenta procedura de atribuire a contractului de servicii de proiectare si executie lucrari a avut in vedere asigurarea urmatoarelor:

1. Documentiile vor respecta continutul cadru stabilit prin Hotararea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si conținutul cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, conform careia ordinea de elaborare trebuie sa fie urmatoarea:

➤ Proiectul tehnic de executie (PT)

Proiectul tehnic de executie, inclusiv detaliile de executie se verifica de catre specialisti verficatori de proiecte atestati pe domenii/subdomenii de constructii si specialiti, in scopul verificarii indeplinirii cerintelor fundamentale aplicabile constructiilor, pentru protejarea vietii oamenilor, a bunurilor acestora, a societatii si a mediului si pentru asigurarea sanatatii si sigurantei persoanelor implicate, pe intregul ciclu de viata a constructiilor.

Detalierea privind devierea utilitatilor se va stabili prin PT. Pozitionarea corecta a utilitatilor existente in limitele lucrarilor de constructii propuse si masurile concrete ce trebuie luate pentru protejarea si/sau relocarea acestora se va realiza, obligatoriu, cu instiintarea si consultarea detinatorilor de utilitati (companie de alimentare cu energie electrica, companii de alimentare cu gaze naturale, companii de telefonie, internet, etc.). Lucrarile care fac obiectul contractului se vor executa cu firme atestate in domeniul respectiv, functie de utilitatile ce trebuie protejate si/sau relocate. Proiectarea si executia lucrarilor de relocare a utilitatilor, care, potrivit prevederilor legale in vigoare, necesita avizari speciale, se vor proiecta si executa numai cu societati avizate in acest sens.

➤ Asistenta tehnica a Proiectantului pe parcursul executiei lucrarilor (conform programului de control pe santier, acolo unde prezenta proiectantului este obligatorie si la solicitarea Contractantului sau a Autoritatii Contractante.

2. Executie lucrari pentru realizarea obiectivului.

Contractul presupune Servicii de proiectare, asistenta tehnica (pe toata perioada de executie), cat si executie lucrari pentru obiectivul „ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”

Durata contractului este de 14 luni, si este formata din perioada de realizare a Proiectului tehnic de executie, de maxim 2 luni si perioada de executie a lucrarilor de maxim 12 de luni. Perioada minima de garantie a lucrarilor (notificare a defectelor) este de minim 36 luni.

2.2 OBIECTIVE. SERVICII SI LUCRARI ACHIZITIONATE

A. Serviciile ce fac obiectul contractului vizat sunt:

1. Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC);
2. Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism;
3. Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (PT+P.O.E./DTE);
 - a. Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție;
 - b. Elaborare Caiete de Sarcini;
 - c. Elaborare Detalii de Execuție;
 - d. Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect, precum și a verficatorilor din partea OI/ADR Centru;
4. Asistență tehnică din partea proiectantului
 - a. Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic;
 - b. Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
 - c. Suport/asistența tehnică pe perioada derulării Contractului de execuție a lucrărilor
 - d. Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat;
 - e. Participare la recepția lucrărilor;
 - f. Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Documentatiile solicitate in cadrul serviciilor de proiectare sunt prevazute ca fiind obligatorii atat in cadrul certificatului de urbanism cat si potrivit prevederilor H.G. 907/2016, Legii nr. 50/1991 si a Legii nr. 10/1995. Daca pe durata elaborarii documentatiilor este necesara actualizarea expertizei tehnice, aceasta obligatie pica in sarcina prestatorului si va fi suportata din tariful de proiectare.

B. Lucrarile de executie constau in: „ ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI”

Operatorii economici vor presta serviciile si executa lucrarile astfel incat sa fie indepliniti toti indicatorii apelului de proiecte finantate prin ghiduri specifice, ce contin conditii de accesare a fondurilor europene sau a oricaror alte fonduri.

Operatorii economici participantii la procedura de achizitie avand ca obiect atribuirea prezentului contract se obliga sa respecte masurile descrise in proiectul de autorizare a constructiilor, respectiv de executie in ceea ce priveste respectarea principiilor DNSH. De asemenea, se obliga sa respecte prevederile oricaror ghiduri, P.N.R.R., etc., dar fara a se limita la acestea.

Operatorii economici se obliga sa puna la dispozitia achizitorului toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finantare, etc., in termenul si in conditiile prevazute in acestea (ex: situatii de lucrari, inclusiv pentru lista de verificare a conditiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de catre autoritatile competente, declaratii de performanta pentru produsele pentru constructii/declaratii de conformitate/agremente tehnic in constructii, fise cu date de securitate ale produselor, fise tehnice ale echipamentelor folosite, fise tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Se vor respecta obligatiile prevazute in PNRR pentru implementarea principiului de „a nu prejudicia in mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”), prevazute in Comunicarea Comisiei Orientari tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia in mod semnificativ” in temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare si rezilienta (2021/C 58/01).

În sensul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care sa faciliteze investitiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau „taxonomie”) pentru activitatile economice durabile din punctul de vedere al mediului. Respectivul articol definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia:

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor (6);
3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;
4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;
5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;
6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune. **In sensul indeplinirii obligatiilor mai sus prezentate, se regaseste in Anexa declaratiei privind respectarea aplicarii principiilor DNSH “Lista de verificare DNSH I.1.4. Asigurarea de piste pentru biciclete și alte vehicule electrice ușoare la nivel local/metropolitan”.**

In cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA APLICARII PRINCIPIILOR DNSH in implementarea proiectului, respectiv in executia lucrarilor ce fac obiectul prezentei proceduri, in conformitate cu Formulare model puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta si ANEXA LISTA VERIFICAREA APLICARII PRINCIPIULUI DNSH la prezenta documentatie de atribuire.

2.3 Descrierea lucrarilor si informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Amplasamentul: Comuna se află în nord-vestul județului, la limita cu județul Ilfov, pe malul stâng al Dâmboviței și pe malul drept al râului Pasărea. Este traversată de șoseaua județeană DJ301, care o leagă spre sud de Plătărești, Gălbinași, Vasilați și Budești (unde se termină în DN4) și spre nord în județul Ilfov de Cernica și Pantelimon (unde se termină în DN3). La Fundeni, din acest drum județean se ramifică șoseaua județeană DJ100, care duce spre nord în județul Ilfov la Brănești (unde se intersectează cu DN3), Găneasa, Afumați (unde se intersectează cu DN2), Ștefăneștii de Jos, Tunari și Otopeni (unde se termină în DN1).

Comuna Fundeni nu dispune de o infrastructură pentru transportul verde, iar progresul în ceea ce privește infrastructura pentru biciclete este încă lent. Lipsa facilităților care să permită o deplasare sigură a bicicliștilor în mediul rural este principalul motiv pentru care ponderea acestui mod de deplasare este încă redus. În comuna Fundeni, principala constrângere în calea dezvoltării de piste pentru biciclete este legată de străzile cu un profil prea îngust și de dificultatea de a interveni pe drumurile naționale (practic principala axă de transport). În prezent, numărul deplasărilor cu bicicleta nu este foarte mare deoarece comuna Fundeni nu dispune de o infrastructură dedicată transportului verde.

Amenajarea pistei de biciclete porneste din intersectia dintre Str. Fizicienilor cu Str. Ciocârliei, continuă pe Str. Mihai Viteazu de la intersectia cu Str. Fizicienilor până la intersectia cu strada Trandafirilor, traversează între Str. Mihai Viteazu cu C-tin Brâncoveanu ,trece prin Str. C-tin Brâncoveanu de la intersectia cu Str. Trandafirilor până la intersectia cu Mihai Bravu, străbate strada Mihai Bravu de la intersectia cu strada C-tin Brancoveanu până la intersectia cu strada Mihai Basarab, pe strada Mihai Basarab trece de la intersectia cu Mihai Bravu până la strada Decebal și continuă din strada Decebal până la intersectia cu DJ 301 (Str. București).

Terenul pe care este propusă amplasarea pistei de biciclete, în suprafață de 8.649,36 mp, se află situat în intravilanul comunei Fundeni conform P.U.G. și R.L.U. aferent, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local a comunei Fundeni nr. 29/29.06.2021 și aparține domeniului public.

Caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții

La proiectarea pistelor de biciclete s-a ținut cont de prevederile STAS 10144/2-91 „*Trotuare, alei de pietoni și piste de cicliști*” și de prevederile Ghidului de proiectare a infrastructurii pentru biciclete care prevede cerințele generale de calitate a infrastructurii pentru biciclete și trotinete electrice – trasee, parcaje.

Pista pentru biciclete este proiectată pentru deplasarea cu o viteză de 30 km/h

Lungimea totală a traseului amenajat este de 2.917,00 m. Cei 2.917,00 m de piste de biciclete propuși pentru amenajare sunt împărțiți în șase tronsoane, după cum urmează: Strada Fizicienilor – 916,08 m, Strada Mihai Viteazul – 480,03 m, Strada Constantin Brancoveanu – 764,58 m, Strada Mihai Bravu – 132,22 m, Strada Mihai Basarad – 299,67 m, Strada Decebal – 324,44 m.

Lățimea totală a pistei de biciclete este de 2,30 m, din care 2 x 1,00 m sensurile de circulație, încadrate de borduri de tip 20 x 25 și respectiv 10 x 15, conform profilelor tip prezentate în partea desenată. De asemenea, în cadrul proiectului este prevăzută amenajarea unui sistem de colectare a apelor pluviale alcătuit din rigole triunghiulare neprotejate, amenajarea acceselor la proprietăți și amenajarea acceselor la drumurile laterale.

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Obiectivul general este reprezentat de creșterea mobilității urbane ca modalitate de asigurare a diferitelor opțiuni de transport tuturor cetățenilor, astfel încât să permită accesul la destinații și servicii esențiale.

Obiectivele specifice preconizate a fi atinse prin realizarea investiției se referă la:

- descongestionarea și fluidizarea traficului rutier local din zonă;
- o mai bună utilizare a infrastructurii de transport;
- mărirea confortului participanților la trafic;
- dezvoltarea coridoarelor nepoluante;
- mărirea siguranței circulației;
- reducerea numărului de accidente.
- creșterea gradului de accesibilitate la procesul de învățământ al elevilor;
- creșterea mobilității forței de muncă și accesibilizarea locurilor de muncă din comuna Fundeni.

Structura rutiera

Realizarea structurii rutiere a fost stabilită în conformitate cu disponibilitatea resurselor de materiale din zonă.

Varianta de sistem rutier recomandată este:

- Strat de uzura BA16 rul 50/70 – 4 cm
- Strat de baza din beton de ciment C16/20 – 10 cm
- Strat inferior de fundație din balast – 20 cm.

Pistele de biciclete vor fi încadrate cu borduri mari din beton tip 20x25x50 la limita dintre partea carosabilă și pista de bicicletă. Delimitarea dintre partea carosabilă și pista de bicicletă se va realiza cu această bordură, pozată la o diferență de cotă măsurată de la cota asfaltului de +5 cm. Structura rutieră pentru pista de cicliști se realizează cu utilizarea la maximum a materialelor locale. Execuția structurii rutiere se realizează numai pe terasamente realizate corespunzător condițiilor tehnice prevăzute în normative.

Pentru racordarea cu drumurile și străzile învecinate și pentru asigurarea accesibilității de traversare pentru cărucioarele persoanelor cu handicap se vor monta bordurile la nivelul carosabilului. Referitor la execuția terasamentelor s-a adoptat soluția săpăturilor de pământ și demolarea betoanelor existente pe traseu având în vedere cota platformei pistei față de linia terenului natural și față de punctele de cotă obligată. În ceea ce privește soluțiile tehnice de realizare a structurii rutiere, acestea vor fi proiectate ținând seama de situația reală de pe teren, obținută prin măsurători topografice de detaliu, și de rezultatele obținute în urma studiului geotehnic.

Echiparea și dotarea specifică funcțiunii propuse

În cadrul proiectului sunt prevăzute 3 platforme de staționare a bicicletelor, dotate cu rastel pentru biciclete și mobilier urban.

Fiecare platformă este dotată cu următoarele:

- rastele biciclete – 6 buc.;
- bancă – 1 buc.;
- coșuri pentru colectarea selectivă a deșeurilor – 1 buc..

De asemenea, în cadrul proiectului sunt prevăzute 2 stații de încărcare pentru vehicule electrice. Valoarea estimată a contractului ce urmează a fi atribuit NU cuprinde suma aferentă dotărilor Stație de încărcare x 2 buc, acestea achiziționându-se printr-o procedură separată de către Finantator

Având în vedere că pentru achiziția dotărilor care nu contribuie la realizarea și mentinerea, pe întreaga durată de existență a construcțiilor, a cerințelor fundamentale aplicabile, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, republicată, cum ar fi achiziția Stațiilor de încărcare, se recomandă ca acestea să se achiziționeze printr-o procedură separată de cea a achiziției de lucrări, întrucât chiar dacă se consideră destinate aceluiași scop, conduce la impunerea asocierii operatorilor economici, pentru a avea capacitatea de exercitare a activității profesionale astfel încât să poată acoperi toate activitățile cuprinse în obiectul contractului, iar acest demers poate avea ca efect restrângerea accesului operatorilor economici la procedura de atribuire. Astfel, față de cele anterior menționate, Finantatorul achiziționează Stațiile de încărcare aferente obiectivului de investiții, printr-o procedură separată față de procedura ce are ca obiect **PROIECTARE, ASISTENȚA TEHNICĂ ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTIȚIE „ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**”, autoritatea contractantă având obligația de a asigura montarea și funcționarea echipamentelor.

Mobilierul urban va respecta specificațiile și cerințele prezentate în SF. Specificațiile și cerințele prezentate în SF vor fi considerate minimale și vor fi însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

Perioada de garanție a lucrărilor, inclusiv a celor de montaj produse/echipamente, va fi de minim 36 luni de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală.

2.1. Beneficii anticipate a fi obținute (art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016): Obiectivul general al lucrării este dezvoltarea economico-socială a comunei Fundeni prin intermediul amenajării acestor piste de biciclete. Indicii de dezvoltare economico-socială vor fi vizibile și se vor concretiza prin:

- asigurarea de condiții optime de deplasare a utilizatorilor de biciclete în localitate;
- creșterea valorii medii a terenurilor și a imobilelor adiacente;
- dezvoltarea turistică a zonei;
- creșterea calității vieții în zona respectivă.

2.4 DEVIERI ȘI PROTEJARILE DE UTILITĂȚI AFECTATE

În amplasamentul studiat există rețele de apă, rețele de distribuție energie electrică, iluminat public, rețele de gaze naturale. Relocarea/protejarea rețelelor de utilități afectate de execuția obiectivului de investiție intră în sarcina Beneficiarului și nu face obiectul prezentei documentații. Branșarea obiectivului de investiție la rețelele de utilități necesare intră în sarcina Beneficiarului și nu face obiectul prezentei documentații.

2.5 Baza legală:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial nr. 390 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 98/2016);
- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor publicat în Monitorul Oficial al României nr. 393 din 23 mai 2016, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 101/2016);
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 423 din 6 iunie 2016, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 395/2016);

- Regulamentul Comisiei Europene nr. 2016/7 de stabilire a formularului standard pentru documentul european de achiziție unic publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 3, volumul 59 din 06 ianuarie 2016;
- Instrucțiunea nr. 1/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 32 din 11 ianuarie 2017;
- Instrucțiunea nr. 2/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 300 din 27 aprilie 2017;
- Instrucțiunea nr. 3/2017 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 673 din 17 august 2017;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 a Președintelui ANAP, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 926 din 2 noiembrie 2018.
- Legea 10/1995, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/02.12.2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 215/23.04.2001, a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 273/29.06.2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 13/20.05.2015 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 634/28.07.2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanță de Urgență a Guvernului nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii
- Hotărârea Guvernului nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor ordonanței de urgență a guvernului nr. 98/2017
- Legislația română în vigoare se aplică pentru toate situațiile care nu se regăsesc în mod expres în Documentația de atribuire.
- Orice alte acte normative în vigoare care reglementează achizițiile publice. Pentru consultarea legislației în domeniul achizițiilor publice poate fi accesat site-ul www.anap.ro.

Nota: Lista nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile în vigoare pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

2.6 Documente suport: SF

2.7 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achiziție de servicii. Nu este cazul

2.8 Criteriul de atribuire:

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a alege ca și criteriu de atribuire „**cel mai bun raport calitate-preț**”, în conformitate cu art. 187, alin. (3), lit. a) "(3) Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire: a) cel mai bun raport calitate-preț" și alin. (8), lit. a) "(8) Autoritatea contractantă nu va utiliza costul cel mai scăzut/prețul cel mai scăzut drept criteriu de atribuire în cazul: a) categoriilor de contracte de achiziție publică/acorduri-cadru de lucrări sau de servicii care au ca obiect servicii intelectuale",

coroborat cu H.G. 395/2016 "Criteriile de atribuire prevazute la alin. (1) se aplica in mod obligatoriu in cazul contractelor de achizitie publica/acordurilor-cadru prevazute la art. 187 alin. (8) din Lege, iar ponderea alocata factorului pret nu poate fi mai mare de 40%", pentru atribuirea contractului de achiziție publică ce are ca obiect **PROIECTARE, ASISTENTA TEHNICA SI EXECUTIE LUCRARI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE „ ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**", deoarece specificatiile tehnice au fost stabilite foarte clar prin SF, intocmit de catre proiectantul de specialitate.

Autoritatea contractanta a avut in vedere acest criteriu tinand cont ca este vorba de **PROIECTARE, ASISTENTA TEHNICA SI EXECUTIE LUCRARI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITIE „ ÎNFIINȚARE INFRASTRUCTURĂ PENTRU TRANSPORT VERDE - PISTE PENTRU BICICLETE ÎN COMUNA FUNDENI, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI**" si nu doreste sa intampine dificultati in realizarea proiectului tehnic si a lucrarilor si nici sa nu fie determinate riscuri care sa puna in pericol finalizarea proiectului.

Alegerea factorilor de evaluare in cadrul prezentei documentatii de atribuire s-a realizat tinand cont de prevederile art. 187, art. 188 si art. 189 din Legea 98/2016, astfel: pretul, perioada de garantie acordata lucrarilor executate si experienta echipei expertilor propusi pentru realizarea proiectului.

Criteriile si punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii. Alegerea factorilor de evaluare s-a facut tinand cont de avantajele economice pe care le pot genera acestia intr-un cadru concurential.

- I. Pentru asigurarea utilizarii eficiente a fondurilor, criteriului pret i s-a acordat o pondere de 40% puncte, acesta fiind si principalul criteriu de evaluare, autoritatea contractanta fiind interesata, pe parte financiara, de:

Pondere: Pretul total oferat pentru proiectarea si executia lucrarilor ce fac obiectul contractului, cu o pondere de 40%.

Descriere: Componenta financiara

Algoritm de calcul: Punctajul pentru factorul de evaluare „Pretul ofertei” se acorda astfel:

a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 40 puncte.

b) pentru oricare alt preț oferat, punctajul se acordă astfel:

$$\text{Punctaj Preț ofertă } n = (\text{Pret min.} / \text{Pret } n) \times 40 \text{ puncte.}$$

Preț min și Preț n sunt prețuri ofertate și se exprimă în lei (fără TVA) .

II. Durata de garantie acordata de catre constructor lucrarilor executate

Pondere: 10% - punctaj maxim: 10 puncte

Descriere: Considerentul alegerii perioadei de garantie a lucrarilor mai mari de 36 de luni este ca potentialii ofertanti sa liciteze o perioada de garantie a lucrarilor executate cat mai mare si realista. De asemenea ofertarea unei perioade de garantie cat mai mare ar conduce la un avantaj evident pentru autoritatea contractanta in sensul determinarii operatorilor economici de a depune o oferta care asigura o calitate superioara a lucrarilor executate, inclusiv a utilajelor si materialelor folosite.

Acest factor indica modul in care ofertantul va declara si isi va insusi perioada de garantie a lucrarilor proiectate si executate (dar nu mai putin de 36 de luni).

Avantajul obtinut pe perioada evaluarii ofertelor va fi pastrat in implementarea contractului. In acest sens, autoritatea contractanta solicita ofertantilor ca prin propunerea tehnica acestia sa descrie modul in care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al proceselor de lucru prin prezentarea abordarii generale si metodologiei pentru realizarea activitatilor din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrarilor precum si materialele pe care le va pune in opera, astfel incat ofertarea unei garantii extinse a lucrarilor sa nu se faca doar la nivel declarativ, in vederea obtinerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.

Durata de garantie acordata de catre constructor lucrarilor executate va fi cotate cu maximum 10 puncte care se vor acorda astfel:

- Durata de garantie a lucrarilor executate se oferteaza in luni calendaristice.

- Orice oferta care nu respecta minimul impus de 36 luni va fi respinsa ca neconforma.
- Pentru un termen de garantie al executiei lucrarilor de 36 luni oferat, se acorda zero puncte. Ofertarea unei durate de garantie a lucrarilor, pentru lucrarile executate in cadrul contractului, mai mare de 60 de luni nu se puncteaza suplimentar fata de cele maxim 10 puncte acordate.

- Garantia ofertata va fi sustinuta de o declaratie intocmita pe propria raspundere a ofertantului, sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice.

-NOTĂ: Perioada suplimentara fata de cea minima de 36 de luni, de garantie, trebuie dovedita prin documente justificative, care fac parte integranta din propunerea financiara. Ofertantii vor folosi materiale, utilaje si echipamente pentru care perioada de garantie asigurata de producatori este cel putin egala cu perioada de garantie de buna executie a lucrarilor.

Algoritm de calcul: Punctarea factorului de evaluare Durata de garantie acordata de catre constructor se face conform algoritmului:

- Pentru cea mai mare durata de garantie acordata lucrarilor executate se acorda 10 puncte
- Pentru orice alta durata de garantie acordata lucrarilor executate mai mica decat cea prevazuta la lit. a) punctajul se acorda astfel: $P(n) = (\text{durata de garantie}(n)/\text{durata de garantie maxima}) \times \text{punctaj maxim alocat [10]}$

Ponderea acestui factor de evaluare este proportionala cu gradul de crestere a calitatii rezultatelor generale.

III. EXPERIENȚA ECHIPEI DE EXPERTI (PROIECTANȚI/ARHITECȚI) ȘI A MANAGERULUI DE PROIECT (50 %)

Se punctează:

- Manager proiect - maxim 25%
- Șef echipă proiectare - maxim 25%

Algoritm de calcul: Pentru fiecare expert-cheie se acordă maxim în funcție de experiența în numărul de proiecte în care au fost implicați și în care au derulat același tip de activități.

Pentru echipa de experți sunt avuți în vedere următorii sub-factori:

1.1. CAPACITATEA PROFESIONALĂ A MANAGERULUI DE PROIECT - Inginer – CFDP (cai ferate drumuri si poduri)

Descriere: Componenta tehnica 1 - Capacitatea profesionala a managerului de proiect Inginer – CFDP (cai ferate drumuri si poduri), evaluata prin experiența exprimata in număr de proiecte similare la care a participat managerul desemnat, pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract

Algoritm de calcul: Pentru participarea managerului de proiect, absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diploma de licența, diploma de absolvire sau echivalent - Inginer – CFDP (cai ferate drumuri si poduri) la realizarea unui număr de:

- pentru experiența constând în implicarea între 2 - 6 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă $\frac{1}{4}$ din punctajul maxim alocat expertului respectiv – 6,25%
- pentru experiența constând în implicarea între 7 - 11 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă $\frac{1}{2}$ din punctajul maxim alocat expertului respectiv – 12,5%
- pentru experiența constând în implicarea în peste 11 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv – 25%

Capacitatea profesionala a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul dupa diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licenta;
- in scopul demonstrarii experientai specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire lucrare, beneficiar lucrare, poziția deținută de expert în cadrul lucrării, tipurile de activități realizate în cadrul contractului documente suport care sa ateste functia si experienta, pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract
- certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experiența specifica, din care sa reiasa implicarea managerului desemnat in elaborarea acestora si calitatea

/funcția îndeplinită;

- CV-ul acestuia actualizat la data limită de depunere a ofertelor.

- orice alte documente din care să reiasă implicarea și poziția managerului în proiect, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

- documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare

Ca să menționeze valabilă în cazul experienței experților propuși se punctează numai proiectele în care experții au îndeplinit aceleași activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică, experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract.

În cazul în care ofertantul nu dovedește experiența profesională specifică, oferta va fi considerată neconformă, în conformitate cu prevederile art. 137, alin. (3) din H.G. 395/2016.

1.2. CAPACITATEA PROFESIONALĂ - ȘEF ECHIPĂ PROIECTARE - Inginer – CFDP (cai ferate drumuri și poduri)

Descriere: Componenta tehnică 2 - Capacitatea profesională a șefului echipei de proiectare, evaluată prin experiența exprimată în număr de proiecte similare la care a participat șeful echipei de proiectare desemnat, experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de șef proiect/echipa de proiectare

Algoritm de calcul: Pentru participarea șefului echipei de proiectare, absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent) la realizarea unui număr de:

a) pentru experiența constând în implicarea între 2 - 6 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă $\frac{1}{4}$ din punctajul maxim alocat expertului respectiv – 6,25%

b) pentru experiența constând în implicarea între 7 - 11 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă $\frac{1}{2}$ din punctajul maxim alocat expertului respectiv – 12,5%

c) pentru experiența constând în implicarea în peste 11 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv – 25%

Capacitatea profesională a șefului echipei de proiectare desemnat, se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul după diplomele de studii /adeverința de absolvire/licență;

- în scopul demonstrării experienței specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire serviciu, beneficiar serviciu, poziția deținută de expert în cadrul contractului, tipurile de activități realizate în cadrul contractului, care să ateste funcția și experiența, pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de șef proiect/echipa de proiectare

- certificări/recomandări/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiența specifică, din care să reiasă implicarea șefului echipei de proiectare desemnat în elaborarea acestora și calitatea /funcția îndeplinită;

- CV-ul acestuia actualizat la data limită de depunere a ofertelor.

- orice alte documente din care să reiasă implicarea și poziția șefului echipei de proiectare, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

- documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare

Persoana nominalizată în funcția punctată trebuie obligatoriu să participe efectiv la prestarea serviciilor de proiectare contractate, în acest sens ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea cerinței de mai sus.

Ca să menționeze valabilă în cazul experienței experților propuși se punctează numai proiectele în care experții au îndeplinit aceleași activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică, experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de șef proiect/echipa de proiectare

În cazul în care ofertantul nu dovedește experiența profesională specifică, oferta va fi considerată neconformă, în conformitate cu prevederile art. 137, alin. (3) din H.G. 395/2016.

Ponderea factorului de evaluare *Experiența echipei de experți (proiectanți/arhitecți) și a Managerului de proiect*, reflectă importanța acordată de către autoritatea contractantă experienței profesionale a experților

din cadrul echipei propuse, acesta fiind personalul minim necesar pentru realizarea documentatiilor tehnice solicitate si asistenta tehnica solicitata.

Ponderea acestor factori a fost stabilita astfel incat sa reflecte cat mai fidel scopurile autoritatii contractante. Mentionam ca si acest criteriu impus privind expertii „cheie” necesari pentru finalizarea, in bune conditii, a tuturor activitatilor ce vor fi prestate/executate in baza acestui contract nu este deloc restrictiv deoarece toti acesti experti au legatura directa cu activitatile ce se vor presta in cadrul contractului atribuit, toate competentele solicitate sunt indispensabile realizarii contractului in conditiile de calitate impuse.

Alocare celor maxim 50 pct. pentru criteriul tehnic experienta expert, are in vedere factorul realizarii unui proiect tehnic performant, care sa respecte optiunea aleasa in cadrul SF-ului coroborat cu expertiza tehnica in baza caruia a fost realizat, si rezolvarea si implementare cu succes a tehnologiilor propuse in cadrul SF-ului, proiectantii fiind raspunzatori de acordarea de asistenta tehnica in implementarea proiectului, iar garantia de buna executie, fiind eliberata abia dupa semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor, astfel urmarindu-se responsabilizarea echipei tehnice a proiectantului in implementarea solutiilor propuse.

3 Durata contractului

Durata estimata pentru realizarea contractului este de maxim 14 luni, conform SF, astfel: Proiectare – maxim 2 luni; Executie – maxim 12 de luni.

Executarea contractului va incepe dupa emiterea ordinului de incepere a lucrarilor, dat de catre autoritatea contractanta, UAT FUNDENI JUDETUL CALARASI.

Data de incepere: Executarea contractului va incepe dupa emiterea ordinului de incepere de catre autoritatea contractanta, comuna FUNDENI, JUDETUL CALARASI.

Perioada de prestare a serviciilor: Durata estimata pentru prestarea serviciilor din partea proiectantului, este de maxim 14 de luni de la emiterea ordinului de incepere a serviciilor, impartite in 2 etape, după cum urmeaza:

- Etapa I: servicii de proiectare tehnica: 2 luni de la primirea ordinului de incepere si dureaza pana la data predarii proiectului tehnic către beneficiar;
 - termenul pentru realizarea documentatiei necesara obtinerii autorizatiei de constructie pentru lucrarile permanente (DTAC) – in maxim 10 zile de la primirea ordinului de incepere;
 - temenul in care autoritatea contractanta va pune la dispozitia proiectantului Autorizatia de constructie – intre 15-30 de zile
 - termenul pentru aprobarea de catre AC a PT - maxim 60 de zile de la primire
 - termenul pentru activitatea de verificare tehnica a PT-ului de catre verificatorul tehnic atestat, activitate din responsabilitatea autorității contractante, este cuprins intre 5 si 10 zile.
- Etapa a II-a: asistenta tehnica din partea proiectantului, maxim 12 de luni, începând cu data ordinului de incepere a lucrărilor, in funcție de contractul de lucrări si dureaza pana la receptia lucrărilor.

Perioada de execuție: Perioada de executie a lucrărilor va fi de maxim 12 luni conform SF de la primirea ordinului de incepere a lucrarilor si predarea amplasamentului.

Perioada de garantie: Durata de garantie a lucrarilor executate se oferteaza in luni calendaristice. Termenul va fi exprimat in luni si va fi de minim 36 luni de la receptia la terminarea lucrarilor.

4 Stabilirea condițiilor contractuale pentru achiziție

4.1. Tipul de contract propus

Tipul contractului: Lucrari (proiectare + execuție)

Autoritatea contractantă va finaliza procedura de achiziție simplificată prin încheierea unui contract de Lucrari (proiectare + execuție)

4.2. Riscuri identificate si modalitatea de gestionare

Riscuri	Alocarea riscurilor	Modalitatea de gestionare
Facturarea in fals a unor cantitati nerealizate.	La beneficiar	Dispozitie/dispozitii de numire diriginte/diriginti de santier care vor verifica lucrarile realizate si cantitatile de lucrari executate

Plata cu intarziere a facturilor, amanarea platilor pentru a fi revizuite preturile in scopul cresterii valorii contractelor	La beneficiar	Angjarea unui consultant si depunerea transelor de plata pentru rambursarea platilor efectuate deja Asigurarea unui necesar de bani in conturile destinate platile contractului de lucrari
Plati temporare in avans fara temei	La beneficiar	Dispozitie/dispozitii de numire diriginte/diriginti de santier care vor verifica lucrarile realizate si cantitatile de lucrari executate
Lipsa monitorizarii efective din punct de vedere cost - calitate ± durata de executie a contractului;	La beneficiar	Dispozitie/dispozitii de numire diriginte/diriginti de santier care vor verifica lucrarile realizate si cantitatile de lucrari executate
Executarea necorepunzatoare a lucrarilor (cu defecte si vicii de executie)	La beneficiar	Retinerea garantiei de buna executie la fiecare situatie de plata

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.
În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

4.3. IPOTEZE SI RISCURI – PENTRU SERVICIILE DE PROIECTARE

Riscul principal se refera la neincadrarea in termenele de prestare, asa cum a fost prevazut in SF. Pentru acesi motiv se solicita ofertantilor oferirea unei durate de executie a contractului in corelatie stricta cu resursele planificate pentru prezentul contract. Depasirea duratei de executie conduce la aplicarea de penalitati raportate la valoarea intregului contract, in conditii similare aplicarii de penalitati.

În pregătirea ofertei, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin ipotezele si riscurile descrise exemplificativ in continuare si sa estimeze posibilele efecte ale acestora.

Ipotezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:

- Serviciile solicitate sunt descrise explicit in Caietul de Sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati
- Nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal carer sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului
- Toate informatiile/datele si documentatiile relevante si dispobinibile pentru prestarea serviciilor in legatura cu obiectivul de investitie vor fi puse la dispozitia prestatorului, in masura in care sunt la dispozitia autoritatii contractante
- Buna cooperare intre toate partile implicate: autoritate contractanta, prestator, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati.

In pregătirea ofertei, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare, riscuri cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii contractului, identificate de catre Autoritatea Contractanta in etapa de pregătire a documentatiei de atribuire:

- intarzieri in emiterea autorizatiilor/avizelor etc, ce urmeaza a fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta sau prestator, dupa caz
 - aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati: prestator, autoritati competente, Autoritate Contractanta
 - existenta de erori de proiectare/omisiuni in documentele puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta neidentificate pana la momentul initierii procedurii
 - neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea contractului ce rezulta din aceasta procedura
 - datele si informatiile comunicate de catre Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor din prezentul caiet de sarcini
 - depasirea duratei de realizare a activitatilotr asumata prin Propunerea Tehnica Pentru risucurile incluse in acest capitol, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluarea a conditiilor din Propunerea Financiara si/sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.
- ALTE RISCURI POTENTIALE**

Riscurile Achizitorului

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Prestatorului
2. interferențe din partea personalului Achizitorului
3. Forța Majoră;
4. suspendarea prestării serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului;
5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Achizitor;
6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
7. orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Prestatorului așa cum este specificat în Contract;

Riscurile Executantului

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Achizitorului
2. interferențe din partea personalului Prestatorului
3. Forța Majoră;
4. suspendarea prestării serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului;
5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către prestator;
6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Achizitor;

MASURI DE ATENUARE

- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le detine autoritatea contractantă
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea termenelor contractului de finanțare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică
- urmărirea strictă a graficului de activități oferit

4.4. IPOTEZE SI RISCURI – PENTRU LUCRARILE DE CONSTRUCTII

Modul de repartizare a riscurilor contractului:

Riscurile ce revin Achizitorului

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Executantului
2. interferențe din partea personalului Achizitorului
3. utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
4. Forța Majoră;
5. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
6. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Achizitor;
7. obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență și pe care Executantul le-a notificat imediat Achizitorului;
8. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
9. orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului așa cum este specificat în Contract;
10. pierderi rezultate din dreptul Achizitorului de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscurile ce revin Executantului

1. omisiuni în documentele puse la dispoziția Achizitorului
2. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
3. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici conform celor declarate în caietul de sarcini
4. interferențe din partea personalului Executantului
5. Forța Majoră;
6. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Achizitorului;
7. orice neîndeplinire a obligațiilor de către Executant;

8. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Executant;
9. pierderi rezultate din dreptul Executantului de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

Riscuri aferente derulării contractului:

În vederea eliminării/diminuării riscurilor Autoritatea Contractanta va avea în vedere un plan de management bine organizat prin care să monitorizeze și să masoare progresul activităților din contract care implică:

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării ca Autoritatea Contractanta și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite
- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului
- constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini
- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți
- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține autoritatea contractantă
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea termenelor contractului de finanțare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică
- urmărirea strictă a graficului de activități oferit
- lipsa unei monitorizări riguroase a modului de executare a contractului, din partea autorității contractante – ceea ce ar putea permite ofertantului să subcontracteze fără acordul autorității contractante, să utilizeze resurse inferioare calitativ celor prezentate în oferta, să tergiverseze executarea lucrărilor, toate acestea determinând prelungirea duratei de executare și/ sau costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, inclusiv riscul pierderii finanțării. Dezideratul este menținut sub control prin monitorizarea procesului de execuție a lucrărilor conform graficului de prestare și ofertei tehnice, prin diriginți de șantier, asistența tehnică din partea proiectantului până la finalizarea lucrărilor și personal tehnic de specialitate din cadrul autorității contractante.
- nerespectarea termenelor și condițiilor de plată de către autoritatea contractantă: plata cu întârziere a facturilor, amănare a onorării plăților datorate, acceptare a unor facturi referitoare la lucrări care nu au fost executate – conduita care ar putea conduce la dublarea unor costuri față de oferta inițială. Dezideratul este menținut sub control prin respectarea graficului de plăți, asigurat de către personal financiar contabil de specialitate din cadrul autorității contractante.

Limitări și restricții cu privire la executarea contractului:

- Accesul la obiectivul de investiții este liber.
- Monitorizarea derulării contractului se va face de către dirigințele de șantier și personalul tehnic de specialitate din cadrul autorității contractante.
- Plata părților din contract executate se va face, de regulă, lunar, în baza documentelor emise de contractant (facturi, situații de plată lunară și documente suport – atașamente, procese verbale, documente de calitate/conformitate, măsuratori etc.) și cu respectarea graficului fizic și valoric, care vor fi verificate de către dirigințele de șantier și personalul tehnic de specialitate din cadrul autorității contractante.

4.5. Modalitatea de implementare a contractului

Condiții de executare a contractului: Acestea sunt reprezentate de experiența similară prezentată și justificată în cadrul punctului **criterii de calificare** din documentația de atribuire

Informații privind o anumită profesie: Contractul nu este rezervat unei anumite profesii. Contractul poate fi realizat de către un ofertant/ofertanți care sunt autorizați la Registrul Comerțului să realizeze activități ce

fac obiectul prezentei proceduri (proiectare si executie)

Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

Din partea executantului: Personalul considerat a fi necesar pentru indeplinirea acestui tip de contract si a tipului de lucrari.

Din partea beneficiarului: Dirigintele de santier

Garanția de buna execuție: Cuantumul garanției de bună execuție reprezintă 10 % din prețul contractului (fără TVA). Garanția de buna executie trebuie sa fie irevocabila, neconditionata si se constituie in **contul**, prin:

- a) virament bancar;
- b) instrumente de garantare emise in conditiile legii astfel:
 - (i) scrisori de garantie emise de institutii de credit bancare din Romania sau din alt stat;
 - (ii) scrisori de garantie emise de institutii financiare nebankare din Romania sau din alt stat pentru achizitiile de lucrari a caror valoare estimata este mai mica sau egala cu 40.000.000 lei fara TVA si respectiv pentru achizitiile de produse sau servicii a caror valoare estimata este mai mica sau egala cu 7.000.000 lei fara TVA;
 - (iii) asigurari de garantii emise:
 - fie de societati de asigurare care detin autorizatii de functionare emise in Romania sau intr-un alt stat membru al Uniunii Europene si/sau care sunt inscrise in registrele publicate pe site-ul Autoritatii de Supraveghere Financiara, dupa caz;
 - fie de societati de asigurare din state terte prin sucursale autorizate in Romania de catre Autoritatea de Supraveghere Financiara;
- c) depunerea la casierie a unor sume in numerar daca valoarea este mai mica de 5.000 lei;
- d) retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale;
- e) combinarea a doua sau mai multe dintre modalitatile de constituire prevazute la lit. a)-c).

Garantia de buna executie se constituie in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului de achizitie publica. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificata a contractantului, fara a depasi 15 zile de la data semnarii contractului de achizitie publica.

Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție trebuie să acopere perioada de timp de la semnarea contractului până la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.

Instrumentul de garantare prezentat in cazul unei asocieri de operatori economici ca dovada a constituirii garanției de buna executie, trebuie sa fie emis in numele asocierii si sa cuprinda mentiunea expresa ca respectivul instrument de garantare acopera in mod solidar toti membrii asocierii cu nominalizarea acestora, emitentul instrumentului de garantare declarand ca va plati din garantia de buna executie sumele prevazute de dispozitiile legale aplicabile in cazul culpei oricaruia dintre membrii asocierii.

In situatia executarii garanției de buna executie, partial sau total, contractantul are obligatia de a intregi garantia in cauza raportat la restul de executat.

Autoritatea contractanta are obligatia de a elibera/restitui garantia de buna executie dupa cum urmeaza:

- a) 70% din valoarea garanției, in termen de 14 zile de la data incheierii procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor, daca nu a ridicat pana la acea data pretentii asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim;
- b) restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garantie a lucrarilor executate, pe baza procesului-verbal de receptie finala.

Ajustarea prețului contractului: Prețul contractului va fi prezentat in lei fara TVA si va fi insotit de un centralizator al preturilor, in care sa apara defalcate preturile lucrarile executate si a serviciilor prestate. Prețul contractului a fost stabilit în baza condițiilor de prețuri și piață în vigoare la Data de Referință și sumele plătibile Antreprenorului vor fi ajustate pentru creșterea/diminuarea indicilor de preț pentru elemente constitutive ale Ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat Prețul Contractului.

Modificarea contractului de achizitie publica, in cursul perioadei sale de valabilitate, se face in conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016. Modificarea contractului in cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decat in cazurile si conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016, se realizeaza prin organizarea

unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile legii.

Nu se va aplica nicio ajustare la lucrările evaluate pe baza Costului (cum ar fi cele aferente Sumelor Provizionate) sau a prețurilor curente.

În conformitate cu prevederile art. 12 alin. (8) din Instrucțiunea președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică, se va utiliza formula de ajustare prin revizuire a prețului contractului de tipul:

Se va folosi un singur indice de cost și formula aplicabilă va fi: $A_n = av + (1 - av) * I_n / I_o$,

Unde

- "An" este coeficientul de ajustare care urmează a fi aplicat valorii de contract estimate pentru lucrările realizate în luna "n" (sumele aferente situației de lucrări/plata, exclusiv lucrările evaluate pe baza Costului sau a prețurilor curente);

- "av" este valoarea procentuală a plății în avans față de Prețul Contractului, unde valoarea coeficientului „av” este zero ;

- "In" este indicele de cost în construcții - total publicat de Institutul Național de Statistică în Buletinul Statistic de Prețuri, la tabelul 15, aplicabil la data cu 60 de zile înainte de ultima zi a lunii "n".

- "Io" este indicele de cost în construcții - total, publicat de Institutul Național de Statistică în Buletinul Statistic de Prețuri, la tabelul 15, aplicabil la data anterioară cu 30 de zile față de termenul-limită de depunere a ofertelor.

Modalități de plată și stabilirea penalităților pentru nedeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale

Prețul contractului va fi prezentat în lei fără TVA și va fi însoțit de un centralizator al prețurilor, în care sa apară defalcate prețurile pentru serviciile de proiectare și prețurile pentru lucrările aferente Contractului.

CONDITII DE PLATA SI RECEPTIA SERVICIILOR

Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la emiterea facturii.

Plata se va face de către achizitor în lei, pe baza următoarelor documente:

- factura în original;
- deviz financiar serviciu acceptat de achizitor;
- Proces Verbal de predare-primire a serviciilor prestate.

Recepția serviciilor prestate va avea loc în condițiile și termenele prezentate în ceea ce urmează:

- Recepția documentației tehnice
- predarea documentației de proiectare
- piese scrise și piese desenate cu proces verbal de predare primire (recepție calitativă)
- în termen de 10 zile se va face verificarea documentației și dacă este conformă se va face recepția (se va da acceptul), iar în cazul existenței unor neconformități documentația se va returna cu termen de 5 zile pentru refacere/remediere
- recepția serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului
- în termen de 15 zile se va face verificarea documentației și dacă este conformă se va face recepția (se va da acceptul), iar în cazul existenței unor neconformități documentația se va returna cu termen de 3 zile pentru refacere/remediere

Atenție: Achizitorul își rezervă dreptul de a realiza plățile prin mecanismul cererilor de plată conform Finantatorului, asumându-și toate obligațiile ce decurg din efectuarea plăților prin acest mecanism. Operatorii economici, prin participarea la prezenta procedură de atribuire, își asumă și acceptă încasarea facturilor prin mecanismul cererilor de plată. Achizitorul are obligația de a efectua plata către executant în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, respectiv 30 zile.

Riscurile care deriva din prestarea necorespunzătoare a serviciilor în conformitate cu caietul de sarcini vor fi acoperite prin constituirea garanției de bună execuție a serviciilor și/ sau lucrărilor.

Prețul contractului va fi plătit etapizat după cum urmează:

- Pentru serviciile de Proiectare la recepția serviciilor
- Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului etapizat, proporțional cu valoarea lucrărilor executate și a serviciilor de asistență tehnică prestate

Achizitorul se obligă să plătească prețul către executant în termen de maxim 30 zile calendaristice de la

primirea facturii de catre acesta, in baza procesului verbal de receptie a serviciilor de proiectare sau a situatiilor de lucrari aprobate de catre dirigintele de santier, dupa caz, respectiv acceptarii lor la plata, de catre achizitor cu respectarea Legii nr. 72/2013 privind masurile pentru combaterea intarzierii in executarea obligatiilor de plata a unor sume de bani rezultand din contracte incheiate intre profesionisti si intre acestia si autoritati contractante.

Pe parcursul derularii contractului se vor efectua plati dupa cum urmeaza:

a) Contravaloarea proiectului tehnic, a detaliilor de executie, precum si a celorlalte documentatii solicitate, se va achita pe baza facturii emise de executant, numai dupa receptia acestora de catre autoritatea contractanta.

b) Pe timpul executiei, platile vor fi facute, la cererea Executantului, la valoarea lucrarilor executate conform contractului. Lucrarile executate trebuie sa fie dovedite ca atare printr-o situatie de lucrari depuse, verificate si acceptate de dirigintele de santier si beneficiar. Situatiile de lucrari se confirma in termen de 15 zile lucratoare calculate de la data depunerii. Emiterea facturii se poate face numai dupa acceptarea situatiilor de lucrari de catre dirigintele de santier si achizitor. Contractul va fi considerat terminat, cand procesul-verbal de receptie finala va fi semnat de comisia de receptie.

Receptia finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie. Achizitorul va putea efectua plati corespunzatoare partii/partilor din contract indeplinite de catre subcontractantii nominalizati in oferta sau introdusi ulterior, la solicitarea acestora, pentru servicii, sau lucrari executate potrivit contractului dintre Executant si subcontractant, in conformitate cu dispozitiile legale aplicabile, daca subcontractantii propusi si-au exprimat optiunea in acest sens. Subcontractorii ii vor exprima la momentul incheierii contractului de achizitie publica sau la momentul introducerii acestora in contractul de achizitie publica, dupa caz, optiunea de a fi platiti direct de catre Achizitor. Achizitorul efectueaza platile directe catre subcontractantii agreeati doar atunci cand prestatia acestora este confirmata prin documente agreeate de toate cele 3 parti, respectiv Achizitor, Executant si subcontractant sau de Achizitor si subcontractant atunci cand, in mod nejustificat, Executantul blocheaza confirmarea executarii obligatiilor asumate de subcontractant.

Riscurile care deriva din neindeplinirea obligatiilor contractuale vor fi acoperite prin stabilirea de penalizari conform prevederilor legale in vigoare.

In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul/executantul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract intr-o perioada de de 30 zile, atunci achizitorul este indreptatit de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu 0,01% din pretul contractului pentru fiecare zi de intarziere.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,01%/zi din plata neefectuata

Plățile au fost stabilite la nivelul modelului de contract

Achizitorul are obligatia de a efectua plata catre executant in termenul convenit de la emiterea facturii de catre acesta.

Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci executantul are dreptul de a sista executarea lucrarilor sau de a diminua ritmul executiei. Imediat ce achizitorul isi onoreaza restanta, executantul va relua executarea lucrarilor in cel mai scurt timp posibil.

Platile partiale trebuie sa fie facute, la cererea executantului (antreprenorului), la valoarea lucrarilor executate conform contractului si in cel mai scurt timp posibil. Lucrarile executate trebuie sa fie dovedite ca atare printr-o situatie de lucrari provizorii, intocmita astfel incat sa asigure o rapida si sigura verificare a lor. Din situatiile de lucrari provizorii achizitorul va putea face scazaminte pentru servicii facute executantului si convenite cu acesta. Alte scazaminte nu se pot face decat in cazurile in care ele sunt prevazute in contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

Situatiile de plata provizorii se confirma in termenul stabilit.

Platile partiale se efectueaza, de regula, la intervale lunare, dar nu influenteaza responsabilitatea si garantia de buna executie a executantului; ele nu se considera, de catre achizitor, ca receptie a lucrarilor executate.

Plata facturii finale se va face imediat dupa verificarea si acceptarea situatiei de plata definitive de catre achizitor. Daca verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, in special, datorita unor eventuale litigii, contravaloarea lucrarilor care nu sunt in litigiu va fi platita imediat.

Contractul nu va fi considerat terminat pana cand procesul-verbal de receptie finala nu va fi semnat de comisia de receptie, care confirma ca lucrarile au fost executate conform contractului. Receptia finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garantie. Plata ultimelor sume datorate executantului pentru lucrarile executate nu va fi conditionata de eliberarea certificatului de receptie finala. Penalitatile sunt cele prezentate in draftul de contract si sunt urmatoarele:

In cazul in care, din vina sa exclusiva, executantul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contract intr-o perioada de 30 zile, atunci achizitorul este indreptatit de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,01% pe zi din restul de executat.

In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de 0,01% pe zi din plata neefectuata.

Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil, da dreptul partii lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului si de a pretinde plata de daune-interese.

Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul, printr-o notificare scrisa adresata executantului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta denuntare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru executant. In acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului

5 COMPONENTA PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA

5.1. SPECIFICAȚII TEHNICE OBLIGATORII

- Se vor respecta specificațiile din SF, parte integranta din prezenta documentatie de atribuire.
- Conform prevederilor art. 133, alin. (2), din Hotararea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare "*Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv*"
- Proiectul tehnic va fi elaborat avand la baza SF
- Serviciile de proiectare sunt structurate pe două etape, astfel:
 - a) **Etapa 1 - servicii de proiectare** pentru elaborarea proiectului tehnic, detaliilor de execuție și documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor;
 - b) **Etapa 2 - asistență tehnică** din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

1. Serviciile de proiectare pentru elaborarea Proiectului Tehnic, detaliilor de execuție și documentațiilor necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor
Documentațiile ce vor fi elaborate în cadrul contractului sunt următoarele:

- PT întocmit conform prevederilor legislației în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice - Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- DDE, CS
- documentații pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;
- Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire (DTAC) și documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTOE)

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare. Fiecare etapa de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție.

Proiectantul se obliga sa elaboreze Documentatia tehnica (PT, DDE, caiete de sarcini, etc), in conformitate cu graficul de prestare prezentat in propunerea tehnica.

Verificarea PT - ului se va face de catre specialisti verifcatori de proiecte atestati (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului), iar Autoritatea Contractanta va fi cea care achizitiona acest serviciu.

Documentatia tehnica va fi supusa avizarii Comisiei Tehnico-Economice a Autoritatii Contractante.

In cazul in care, dupa verificarea Documentatiei tehnice, se constata ca este necesara efectuarea unor modificari, Executantul le va efectua fara costuri suplimentare, in termen de maxim 10 zile de la notificarea primita de la achizitor.

Executantul are obligatia ca, prin proiectantul lucrarilor, sa asigure asistenta tehnica pe intreaga perioada de executie a lucrarii, atat la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de executie, receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala a lucrarilor), cat si in orice alta situatie care impune prezenta proiectantului ca urmare a modificarii solutiilor initiale prevazute in proiect.

Durata prestarii serviciilor se prelungeste pana la momentul finalizarii obiectivului de investiti, in conditiile Legii 98/2016 si a actelor normative ce deriva din aceasta, in baza conditiilor contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea Autoritatii Contractante, dupa semnarea contractului, graficul de executie de detaliu actualizat cu data semnarii contractului, alcatuit in ordinea tehnologica de executie. In cazul in care, dupa opinia Autoritatii Contractante, pe parcursul desfasurarii lucrarilor nu concorda cu graficul general de executie a lucrarilor, la cererea Autoritatii Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, in vederea terminarii lucrarilor la data prevazuta in contract. Graficul revizuit nu il va scuti pe Executant de nici una dintre indatoririle asumate prin contract.

Momentul din derularea Contractului in care serviciile se considera finalizate este momentul in care toate cerintele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului sunt indeplinite.

Elaborarea proiectului si a documentatiei tehnice se va face avand in vedere etapele si continutul cadru stabilit prin H.G. 907/2016.

Proiectul Tehnic

-Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de executie

-Elaborare Caiete de Sarcini

-Elaborare Detalii de Executie

-Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de executie ca urmare a recomandărilor verifcatorului/verifcatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă

Atenție! Proiectul tehnic va fi întocmit cu respectarea tuturor soluțiilor din avizele finale prevăzute în certificatul de urbanism pentru emiterea autorizației de construire, avize finale obținute în prealabil de achizitor pe baza documentațiilor necesare pentru obținerea avizelor finale întocmite de prestator și predate achizitorului. Prestatorul va fi responsabil de solicitarea acestor avize finale de la achizitor, după predarea documentațiilor de avize. Predarea proiectului tehnic către achizitor se va realiza numai după includerea în proiectul tehnic a prevederilor și soluțiilor impuse în avizele finale, astfel încât soluția proiectată să fie în totalitate în acord cu acestea.

Proiectul tehnic va fi predat beneficiarului în termenul stabilit în contract pe bază de proces verbal de predare-primire și recepție calitativă, pentru înaintarea lui spre verificare către un verifcator de proiect atestat în conformitate cu Ordinul MLPTL nr. 777 din 26 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare.

Sarcina privind verificarea proiectului de către un specialist atestat revine autorității contractante conform prevederilor HG nr. 925/1995 pentru aprobarea *Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.*

Proiectantul are obligația de a prezenta proiectul elaborat în fața specialiștilor verifcatori de proiecte atestați, stabiliți de investitor, dacă este cazul, precum și să soluționeze neconformitățile și neconcordanțele semnalate, conform art. 23, lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016.

Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire (DTAC) și documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (DTOE) - vor fi elaborate de proiectant în baza legii nr. 50 din 29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, modificată și completată

ulterior și a Ordinului MDRL nr. 839 din data de 12.10.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare, ținând cont de avizele și acordurile obținute, solicitate prin certificatul de urbanism. Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție, fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza SF. Detaliile de execuție vor fi concepute astfel încât să conțină toate detaliile necesare comunicării proiectului pe șantier.

Documentația însoțită de documente de predare-primire va conține următoarele volume: proiect tehnic și detalii de execuție [părți scrise + părți desenate] - patru exemplare (doua în original și doua în copie) + 1 exemplar în format electronic (CD/DVD), documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor - 2 exemplare originale.

Documentațiile necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor vor fi întocmite în conformitate cu cerințele specifice ale fiecărei autorități/instituții emitente de către proiectanții pe specialități și vor fi avizate corespunzător. Operatorul economic contractat va răspunde la eventuale solicitări de documentații sau lămuriri suplimentare emise de autoritățile abilitate. Documentațiile se vor preda beneficiarului în numărul necesar solicitat de fiecare avizator în parte.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

-Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC

-Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism

-Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE)

-Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă

2. Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul implementării proiectului de investiții

- asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției, astfel:

- Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
- Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
- Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă este necesar
- Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat Participare la recepția lucrărilor
- Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor se efectuează în temeiul art. 23 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016, și va consta în principal, fără ca următoarele puncte să fie exhaustive, în:

- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementarilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologiilor de execuție existente;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii atestați de proiecte;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- Participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului sau de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor. În cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora. În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:

- dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Dispoziția de șantier va fi însoțită de:
 - memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul.
 - liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
 - listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
 - note de renunțare;
 - notă de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant.
 - Avizarea/modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori, numai după ce acestea au fost în prealabil aprobate de achizitor;
 - Avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor, numai după notificarea în scris către achizitor și obținerea aprobării din partea acestuia;
 - Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractele de lucrări, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini);
 - Participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția Antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;
 - Participarea Proiectantului la ședințele de management organizate de autoritatea contractantă pentru discutarea stadiului de execuție al lucrărilor și al deficiențelor identificate pe parcursul execuției acestora;
 - Orice alte atribuții specifice calității de proiectant prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- Ofertantul declarat castigator va asigura asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul desfasurarii lucrarilor.

Prin asistenta tehnica se doreste indeplinirea de catre Proiectant a urmatoarelor obligatii:

Propunerea de modalitati de rezolvare a eventualelor neconformitati aparute pe toata perioada de derulare a executiei;

Realizarea modificarilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantitati, sub forma de Dispozitie de santier, elaborarea de schite, modificarea planselor, dupa caz, contrasemnate de expert si de verificatori de proiecte atestati, numai in conditiile Contractului de proiectare cu respectarea prevederilor legislatiei in domeniul achizitiilor publice, precum si a legislatiei privind calitatea in constructii;

Elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care sa fie fundamentata orice modificare suplimentara sau renuntare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantitati;

Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect;

Participarea la intalnirile Autoritatii Contractante cu una, mai multe sau toate partile implicate in derularea contractului de executie de lucrari, respectiv cu Dirigintele de santier, Inspectorate de Stat in Constructii etc.;

Urmărirea respectării prevederilor din proiect, a Programului calitatii si respectarea normelor in vigoare de catre Contractant si de catre dirigintele de santier;

Raspunsul la notificările emise de catre Dirigintele de santier, conform obiiigatiilor ce ii revin acestuia din urma, referitoare la aparitia unei situatii neprevazute;

In cazul modificarilor de solutii, obtinerea avizelor din partea verifcatorilor de proiecte atestati, conform prevederilor legale in vigoare;

Raspunsul la solicitarile Autoritatii Contractante cu privire la orice sesizare in legatura cu neconformitatile si/sau neconcordantele constatate in proiect in vederea solutionarii acestora, ori de cate ori este necesar, pentru asigurarea conformitatii proiectului si atingerea nivelului de calitate stabilit;

Solutionarea neconformitatilor, defectelor si neconcordantelor aparute in fazele de executie, prin oferirea de solutii tehnice, cu acordul Autoritatii Contractante;

Pregatirea si participarea pe santier la verificarile de calitate legate de fazele de executie determinante pentru lucrarile aferente cerintelor esentiale aprobate de catre Inspectia de Stat in Constructii;

Participarea la verificarile prevazute in Planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul executiei;

Colaborare permanenta cu Autoritatea Contractanta, Contractant si ceilalti factori implicati in realizarea proiectului (va raspunde oricarei solicitari venite din partea acestora);

Emiterea de acte si documente care sunt in sarcina Proiectantului pe tot parcursul executiei si pentru finalizarea proiectului;

Participarea la receptia la terminarea lucrarilor;

Alte activitati care revin Proiectantului conform legii in perioada de realizare si in perioada de garantie a lucrarilor.

Orice neconformitate legată de adaptarea la teren a proiectului care poate prejudicia continuarea, realizarea unui obiectiv sau a lucrării în ansamblu, va fi adusă la cunostinta autorității contractante, în scris în termen de maxim 24 de ore de la constatare.

Proiectantul lucrării are obligația actualizării devizului general ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante.

Proiectul tehnic, documentatia tehnica, potrivit prevederile legale reprezinta documentatia ce contine parti scrise si desenate privind realizarea obiectivului de investitii: executia lucrarilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalatiilor tehnologice, actiunile de asigurare si certificare a calitatii, actiunile de punere in functiune si teste, precum si acțiunile de predare a obiectivului de investitii catre beneficiar.

Proiectul tehnic, documentatia tehnica, va fi astfel elaborat incat sa fie clar, sa asigure informatii tehnice, complete privind viitoarea lucrare si sa raspunda cerintelor tehnice, economice si tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic, documentatia tehnica, va permite elaborarea detaliilor de executie in conformitate cu materialele si tehnologia de executie propusa.

Proiectul tehnic, documentatia tehnica, se va elabora pe baza SF, etapa in care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele si solutiile principale ale lucrarii.

Continutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investitiei avand in vedere continutul cadru din H.G. 907/2016

Proiectul tehnic si detaliile de executie se vor prezenta in **4 (patru) exemplare originare tiparite + 1 exemplar pe CD/DVD** care va contine inclusiv documentele editabile.

Proiectul pentru obtinerea autorizatiei de construire va fi intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 - republicata cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii - in 4 exemplare originale.

Ofertantul va prezenta graficul fizic si valoric de prestare a serviciilor de proiectare, intocmit in conformitate cu legislatia in vigoare si coroborat cu cerintele din Documentatia de atribuire.

Ofertantii vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care sa rezulte modul de indeplinire a obligatiilor cu detaliera pe zile, saptamani, luni pe categorii de lucrari, pe etape si subetape, cu mentionarea fiecărei activitati si subactivitati.

Graficele de executie care nu prevad toate etapele: incepand cu preluarea reperelor topografice si a documentatiilor de la Autoritatea contractanta pana la predarea ultimelor documentatii Autoritatii contractante, cu respectarea prevederilor legale, NU vor fi luate in calcul la evaluarea propunerilor tehnice.

Ofertantul va prezenta o descriere a metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, in ordinea cronologica a prestarii serviciilor, cuprinzand descrierea activitatilor de proiectare (de la conceperea pana la editarea documentatilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi incredintate personalului implicat in indeplinirea contractului in corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat - cerinta obligatorie.

Conditii privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi indeplinite de catre ofertanti: intocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de executie, a caietelor de sarcini pe specialitati, a intocmirii listelor de cantitati la faza PT, a programului de control, a documentatiilor pentru obtinerea avizelor, acordurilor si documentatiei tehnice pentru obtinerea autorizatiei de construire.

Activitatile vor incepe dupa semnarea contractului, constituirea garantiei de buna executie si predarea, respectiv preluarea, reperelor topografici, in conformitate cu prevederile contractuale.

Documentatia de proiectare va fi elaborata in conformitate cu prevederile din SF aprobat de Autoritatea Contractanta si care face parte integranta din documentatia de atribuire, precum si cu respectarea prevederilor din legislatia in vigoare.

Autorizatia de construire se va emite pentru executarea lucrarilor de baza, iar Autorizatia de construire temporara se va emite pentru organizarea de santier in vederea executarii lucrarilor.

Documentatia tehnica va fi alcatuita din piese scrise si piese desenate si completata cu elementele de identificare si datele tehnice si va respecta urmatoarele conditii:

- Se va elabora in baza continutului cadru prevazut in anexa 1 la Legea 50/1991 si se vor respecta prevederile legislatiei specifice din domeniul constructiilor si instalatiilor pentru constructii, arhitecturi, amenajarii teritoriului si urbanismului
- Se va elabora de catre colective tehnice de specialitate si se va semna, in conditiile prevazute de lege
- Se va verifica, in conditiile legii, de catre verificatori de proiecte atestati.
- Masurile specifice pentru protectia mediului stabilite prin actul administrativ al Autoritatii competente pentru protectia mediului, precum si cerintele din avizele si acordurile emise vor fi avute in vedere la elaborarea documentatiei tehnice si nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizatia de construire.

Intocmirea Documentatiei tehnice

- Documentatia tehnica (DTAC+DTOE) care este parte componenta a documentatiei pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii se intocmeste potrivit continutului cadru prevazut in anexa nr. 1 la Legea 50/1991, in conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.
- In conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, in mod obligatoriu, fiecare plansa a documentatiei tehnice va avea in partea din dreapta jos un cartus care va contine informatiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului - persoana fizica sau juridica, titlul proiectului si al plansei, numarul proiectului si al plansei, data elaborarii, numele, calitatea si semnatura elaboratorilor si ale sefului de proiect. Modelul orientativ al cartusului este cel prezentat in anexa 1 la Legea nr. 50 /1991.

Competente de elaborare a documentatiilor tehnice

- Documentatia tehnica si proiectele tehnice de executie (PTE), care dezvoltă documentatiile tehnice, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentatiilor, in vederea avizarii/autorizarii se poate face numai sub semnatura unor cadre tehnice cu pregatire superioara care au absolvit - cu diploma recunoscuta de statul roman - institutii de invatamant superior de specialitate in domeniul arhitecturii, constructiilor si instalatiilor pentru constructii, care au drept de semnatura potrivit nivelurilor de competenta. Semnarea documentatiilor angajeaza raspunderea acestora in conditiile legii:
- Este interzisa semnarea proiectelor tehnice de executie (PTE) pentru executarea lucrarilor, precum si a documentatiilor tehnice de catre persoane care nu indeplinesc cerintele legale prevazute, respectiv care nu au absolvit institutii de invatamant superior de specialitate in domeniul arhitecturii si constructiilor/ instalatiilor pentru constructii, ori care nu au drept de semnatura in conditiile legii, sub sanctiunea legii penale, in conformitate cu dispozitiile art. 24 alin. 1 lit c) din legea 50/1991.
- Potrivit prevederilor legale in vigoare privind calitatea in constructii, documentatiile tehnice, precum si proiectele tehnice de executie (PTE) care dezvoltă documentatiile tehnice, in conditiile legii, se verifica pentru cerintele de calificare de catre specialisti verificatori de proiecte atestati. Solicitantul autorizatiei de construire/desfiintare are obligatia de a face dovada efectuării verificării documentatiei tehnice prezentate pentru autorizare.

Obligatiile esentiale ale proiectantului

In temeiul contractului de proiectare incheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calitatii documentatiei tehnice, inclusiv a proiectului tehnic de executie (PTE), proiectantul are, potrivit legii, urmatoarele obligatii:

- asigurarea calitatii documentatiei tehnice pentru autorizarea executarii lucrarilor de constructii, respectiv a proiectului tehnic de executie (PTE), corespunzator cerintelor de calitate, prin respectarea legislatiei privind calitatea in constructii si a reglementarilor tehnice in vigoare;
- prezentarea documentatiei tehnice elaborate spre verificare, in conditiile legii, de catre specialistii

verificatori de proiecte atestati, stabiliți de investitor, precum și soluționarea neconformităților ori a neconcordanțelor semnlate;

- atenționarea beneficiarului cu privire la exigențele urbanistice cărora trebuie să li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, în raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează în zona de amplasament. Pe durata executiei, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.
- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;

Ofertantul va respecta cerințele Autorității Contractante privind proiectarea și anume:

- proiectantului îi este obligativă să obțină de la furnizorul de energie electrică, în scris, posibilă putere instalată pentru racordurile necesare obiectivelor de construcție, dacă este cazul;
- proiectul tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 4 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri;
- documentația tehnică pentru autorizarea de construire se va elabora în minimum 4 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcție, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire.
- Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă.
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și detaliilor de execuție.
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale tehnice.

Instrucțiuni privind modul de întocmire a graficului de prestare a serviciilor și descrierea metodologiei de lucru, pentru fiecare obiectiv în parte:

Se va prezenta obligatoriu în oferta tehnică un grafic fizic și procentual de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare cât și un grafic general de realizare a investiției care să cuprindă inclusiv execuția lucrărilor.

Ofertantului îi este obligativă să prezinte graficele de prestare a serviciilor, pe zile, săptămâni, luni pe categorii de lucrări, pe etape și subetape, cu menționarea fiecărei activități și subactivități, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografice; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea inclusiv

dupa caz actualizarea studiilor de teren si a expertizei tehnice daca va fi cazul; elaborarea documentatiilor in ordinea fireasca si legala inclusiv tiparirea documentelor, stampilarea si semnarea acestora; preluarea documentatiilor Autoritatii contractante in vederea verificarii acestora de catre verificatori tehnici atestati, cu respectarea pasilor ceruti prin lege; perioada de asteptare a avizelor si acordurilor sau a altor documente, precum si verificarea proiectelor de catre verificatori atestati, care nu depind de proiectant - nu se contabilizeaza ca si termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu "a, b, c,alte activitati obligatorii si necesare pe parcursul intocmirii documentatiei de proiectare, in ordinea de productie a documentelor. De asemenea se va prezenta separat un grafic general de realizare a investitiei (proiectare + executie) care sa cuprinda drumul critic al contractului precum si punctele de reper/jaloanele contractului.

Urmatoarele activitati trebuie realizate obligatoriu de Contractant (proiectant) in cadrul Contractului ce rezulta din aceasta procedura

Nr. crt	Activitate	Detaliere activitati
1	Elaborare Proiect de organizare a executiei lucrarilor (DTOE)	Elaborare Proiect de organizare a executiei lucrarilor (DTOE) Ajustarea, completarea si/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executarii/desfiintarii lucrarilor (DTAC si a Proiectului de organizare a executiei lucrarilor (DTOE) dupa caz, ca urmare a recomandarilor verficatorului/verficatorilor indicati de catre Autoritatea Contractanta
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de executie	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de executie Elaborare Caiete de Sarcini Elaborare Detalii de Executie Ajustarea, completarea si/sau modificarea Proiectului tehnic si a detaliilor de executie ca urmare a recomandarilor verficatorului/verficatorilor indicati de catre Autoritatea Contractanta
3	Asistenta tehnica pe perioada de executie a lucrarilor	Acordare asistenta tehnica pentru fiecare faza determinanta <u>indicata in proiectul tehnic</u> Urmarirea pe santier a aplicarii solutiei tehnice si a utilizarii in executie a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toata Acordare asistenta suplimentara, la solicitarea Autoritatii Elaborare Program de urmarire a comportarii lucrarii in timp, daca este solicitat Participate la receptia lucrarilor Participate la elaborarea Cartii tehnice a constructiei Proiectantul va avea obligafia sa urmareasca defectele investitiei pe toata durata garantiei ofertate. In acest scop, saptamanal va avea obligatia de a investiga la locul lucrarilor eventualele defecte.

Toate activitatile trebuie realizate cu respectarea legislatiei si a reglementarilor tehnice in vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investitii.

Rezultatele care trebuie obtinute in urma prestarii serviciilor

Implementarea Contractului in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie sa conduca cel putin la atingerea urmatoarelor rezultate finale masurabile

➤ *Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de executie*

- Proiect Tehnic de executie, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificarile si completarile ulterioare depus la Autoritatea Contractanta in maxim 2 luni de la momentul semnarii contractului

➤ *Asistenta tehnica pe perioada de executie a lucrarilor*

- Raport intocmit pentru fiecare faza determinanta in maxim 10 zile

- Raport pentru asistenta suplimentara acordata, daca a fost solicitata, intocmit in maxim 10 zile de la momentul realiizarii asistentei tehnice suplimentare

- Raport participare la comisia de receppe intocmit si predat in maxim 10 zile de la momentul realizarii receptiei

- Cartea tehnica a constructiei intocmita si predata Autoritatii Contractante, pe masura elaborarii (capitolul A: Documentatia privind proiectarea, informatiile necesare, capitolul B C si capitolul D Documentatia privind exploatarea, intretinerea, repararea, urmarirea comportarii in timp si postutilizarea constructiei) si cel mai tarziu pana la data receptiei finale a lucrarilor

Activitati in legatura cu rezultatele necesare a fi obtinute in cadrul Contractului

➤ *Proiect de organizare a executiei lucrarilor (DIOE)*

- elaborarea proiectului de organizare a executiei lucrarilor cuprinzand descrierea tuturor lucrarilor provizorii pregatitoare si necesare in vederea asigurarii tehnologiei de executie a investitiei, atat pe terenul aferent investitiei, cat si pe spatiile ocupate temporar in afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.
- elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si ale H.G. nr. 907/2016 in elaborarea documentatiei tehnice pentru organizarea de Santier.

➤ *Proiect Tehnic de executie*

- elaborarea Proiectului tehnic de executie continand parti scrise si parti desenate, in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicata, cu modificarile si completarile ulterioare si ale H.G. nr. 907/2016, precum si cu toate reglementarile tehnice incidente
- ajustarea, completarea si/sau modificarea Proiectului tehnic si a detaliilor de executie ca urmare a recomandarilor verficatorului/verficatorilor indicati de catre Autoritatea Contractanta, daca este cazul.

➤ *Asistenta Tehnica pe Perioada de Executie a Lucrarilor*

Acordarea asistentei tehnice atat in timpul executiei, cat si in perioada de garantie pana la receptia finala a lucrarilor pentru asigurarea executiei lucrarilor atat din punct de vedere calitativ cat si cantitativ, prin:

- Propunerea de modalitati de rezolvare a eventualelor neconformitati aparute pe toata perioada de derulare a executiei.
- Raspunsul la solicitarile Autoritatii Contractante cu privire la orice sesizare in legatura cu neconformitatile si/sau neconcordantele constatate in proiect in vederea solutionarii acestora, ori de cate ori este necesar, pentru asigurarea conformitatii proiectului si atingerea nivelului de calitate stabilit.
- Solutionarea neconformitatilor, defectelor si neconcordantelor aparute in fazele de executie, prin oferirea de solutii tehnice, cu acordul Autoritatii Contractante;
- Urmarirea pe santier a aplicarii solutiei tehnice si a utilizarii in executie a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toata durata contractului.
- Participarea la intalnirile Autoritatii Contractante cu una, mai multe sau toate partile implicate in derularea contractului de executie de lucrari, respectiv cu Dirigintele de santier, Inspectoratul de Stat in Constructii etc.
- Raspunsul la notificările emise de catre Dirigintele de santier, conform obligatiilor ce ii revin acestuia din urma, referitoare la aparitia unei situatii neprevazute.
- Realizarea modificarilor aduse, din motive obiective, Proiectului. Caietelor de sarcini sau Listelor de cantitati, sub forma de Dispozitie de santier, numai in conditiile Contractului de proiectare si cu respectarea prevederilor legislatiei in domeniul achizitiilor publice, precum a legislatiei privind calitatea in constructii.
- Momentul in derularea Contractului in care serviciile se considera finalizate este momentul in care toate cerintele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului sunt indeplinite.
- Proiectantul va avea obligatia sa urmareasca defectele investitiei pe toata durata garantiei oferite. In acest scop, saptamanal va avea obligatia de a investiga la locul lucrarilor eventualele defecte.

Atributiile si responsabilitatile Partilor pentru activitatea de proiectare

Contractantul este responsabil pentru indeplinirea urmatoarelor atributii:

- a. Realizarea activitatilor in cadrul Contractului in conformitate cu cerintele legislatiei aplicabile specificului obiectivului de investitie pentru care se solicita realizarea documentatiilor tehnico- economice, a reglementarilor tehnice in vigoare aplicabile specificului obiectivului de investitie si a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activitatilor in cadrul Contractului in conformitate cu cerintele din Caietul de sarcini
- c. participarea la sedintele saptamanale de monitorizare a progresului activitatilor in cadrul Contractului
- d. Punerea la dispozitia Autoritatii Contractante in timp util a tuturor documentelor, incluzand, dar fara a se limita la: documentatii tehnico-economice, planuri de lucru al activitatilor actualizat, rapoarte de progres
- e. Actualizarea studiilor, expertizelor, calculelor, desenelor si specificatiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerintele si informatiile furnizate de terte parti (autoritatile, subcontractori etc.)
- f. transmiterea catre Autoritatea Contractanta spre revizuire si aprobare a documentelor solicitate. De

asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă

g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă

h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții

k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract

l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract

m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,

n. relationarea, în scris, cu top factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

o. asigurarea ca nu va utiliza, în executarea Contractului, în nici un fel și în nici o măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsură în care partile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

p. Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției pe toată durata garanției oferite. În acest scop, săptămânal va avea obligația de a investiga la locul lucrărilor eventualele defecte. Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidente, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor analizelor efectuate.

q. Contractantul va depune toate diligentele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului

c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcină sa pentru buna derulare a Contractului;

e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;

g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;

i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

6.2. CONDITII DE PRESTARE A SERVICIILOR

Prestarea serviciilor va incepe numai dupa constituirea garantiei de buna executie, termenul de predare a proiectului tehnic fiind de maxim 2 luni de la semnarea contractului. Prestarea serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului se va intinde pe toata durata executiei lucrarilor, maxim 12 de luni. In conformitate cu prevederile contractului de finantare semnata de Autoritatea Contractanta impreuna cu finantatorul, durata de prestare a serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului va putea fi prelungita prin act additional, in functie de prelungirea termenului de executie a lucrarilor care fac obiectul contractului de finantare.

6.3. GRAFICUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Operatorul economic va prezenta un grafic de prestare a serviciilor, detaliat pe fiecare etapa (Proiect tehnic de executie, (inclusiv Proiectul pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (P.A.C.), Proiectul de organizare a executiei lucrarilor (P.O.E.), precum si servicii de asistenta tehnica pe perioada de executie a lucrarilor si pentru participarea proiectantului la fazele incluse in programul de control al lucrarilor de executie, avizat de catre Inspectoratul de Stat in Constructii) si activitatile aferente fiecărei etape, cu nominalizarea personalului implicat pentru fiecare activitate in parte.

Fiecare etapa de elaborare a documentatiilor tehnico-economice ce face obiectul contractului, include si perioada pentru avizare de catre Autoritatea Contractanta a documentatiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Durata prestarii serviciilor se prelungeste, daca este cazul, pana in momentul finalizarii obiectivului de investiti

6.4. Referat la terminarea executiei lucrarilor

La receptia la terminarea lucrarilor proiectantul va intocmi referatele pe specialitati cu privire la modul in care a fost executata lucrarea, in care va evidentia modul de realizare al obiectivului de investitie in conformitate cu documentatia intocmita.

6.5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusa trebuie sa fie in concordanta cu metodologia propusa, caietul de sarcini si SF.

6.6. Plan de lucru pentru serviciile solicitate

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devien referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

6.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea serviciilor Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea de proiectare în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților specifice din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de access la infarstructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

6.8. Resursele materiale ale ofertantului:

Pe durata desfășurării contractului, ofertantul va răspunde pentru asigurarea tuturor condițiilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor și cerințelor prezentului Caiet de sarcini și SF, potrivit condițiilor contractuale impuse.

Toate costurile de asigurare a facilităților necesare pentru buna îndeplinire a contractului trebuie incluse în oferta financiară a operatorului economic.

Pe durata desfășurării contractului, Proiectantul va răspunde pentru asigurarea tuturor condițiilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor și cerințelor prezentului Caiet de sarcini și potrivit condițiilor contractuale impuse.

Facilitățile care trebuie asigurate de Proiectant sunt, dar fără a se rezuma numai la acestea, următoarele:

- asigurarea de echipamente de birotică, echipamente (hard și soft);
- deoarece limba oficială a proiectului este limba română, toți membrii echipei prestatorului trebuie să aibă un bun nivel de cunoaștere al acesteia sau să fie asigurate condițiile necesare pentru traducerea în limba română a tuturor materialelor emise de sau înspre experții străini care sunt cooptați în echipă;
- acoperirea cheltuielilor de transport și cazare pentru întreaga echipă (inclusiv pentru personalul administrativ aferent îndeplinirii obiectivelor și cerințelor prezentului caiet de sarcini – pentru vizitarea obiectivului).

Toate costurile de asigurare a facilităților necesare pentru buna îndeplinire a contractului trebuie incluse în oferta financiară a operatorului economic.

6 COMPONENTA EXECUTIE

7.1. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în PT-ul întocmit de către Proiectant și avizat conform Legii și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și teste 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 PT-ul întocmit de către Proiectant și avizat conform Legii (parte scrisă și parte desenată).

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor. Perioada de garanție acordată lucrărilor va fi de minim 36 de luni. Perioada de Garanție, înainte de orice prelungire a acestei perioade potrivit prevederilor contractuale, va fi prevăzută în Acordul Contractual. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă

7.2. 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 și PT-ul întocmit de către Proiectant și avizat conform Legii;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

8. Personalul Contractantului

În oferta sa operatorul economic va prezenta personalul ce va fi angajat în contract, corespunzător din punct de vedere al experienței și al alocării timpului în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în prezentul caiet de sarcini și în documentația tehnică.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică pe baza resurselor de personal proprii sau atrase.

Resurse (personal) - se va prezenta o organigramă completă a proiectului evidențiindu-se liniile de comunicare între echipe, responsabili, responsabilitățile personalului, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și execuția lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului. Se va prezenta o descriere a structurii organizatorice prevăzută de către ofertant în scopul execuției lucrărilor, în cadrul căreia se va ilustra:

a) *Personalul de pe șantier* (personalul de execuție) - personal propriu sau disponibil pentru lucrări; Prin propunerea tehnică, Ofertantul își va asuma responsabilitatea ca întreg personalul care va desfășura activități

pe santier poseda toate abilitatile si competentele necesare unei bune executii a lucrarilor, ca este apt, atat din punct de vedere fizic, cat si psihic, sa desfasoare activitatile contractelor subsecvente, in scopul evitarii unor posibile accidente de munca si al realizarii unor lucrari de calitate. Totodata, va garanta ca personalul care va intra pe santier, va fi autorizat, in prealabil, in conformitate cu prevederile legale, aplicabile, in vigoare si ca personalul care va opera pe santier, va fi usor de recunoscut, va purta haine cu sigla contractantului si va intra / iesi in/din santier numai in timpul zilelor si orelor de lucru.

b) *Echipe de specialisti* - Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la toti specialistii necesari si obligatorii în vederea realizarii tuturor activitatilor ce fac obiectul contractului si a verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile tuturor lucrarilor cuprinse în obiectul contractului (identificate si descrise in SF), în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor Legi/Ordine/Reglementari tehnice specifice incidente.

Pentru membrii echipei de specialisti, ofertantul trebuie sa prezinte documente care sa ateste specializarea acestora si calitatea in proiect.

In propunerea tehnica operatorul economic va prezenta personalul minim ca si "*experții/personalul-cheie*": *manager de proiect si sef echipa de proiectare*. Pentru persoane/persoanele nominalizate în functiile punctate pentru dovedirea experientei pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv sef echipa de proiectare si a functiei, se va prezenta în cadrul propunerii tehnice: rolul/responsabilitatile asociate acestora in implementarea contractului

Pentru persoane/persoanele nominalizate în functiile punctate pentru dovedirea experientei pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv sef proiect/echipa de proiectare si a functiei, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, pentru a dovedi ca este în măsură să reflecte potențialul organizatoric al ofertantului de a duce la îndeplinire contractul de achiziție publică:

- rolul/responsabilitatile asociate acestora in implementarea contractului, documente suport care sa ateste functia si experienta pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv sef proiect/echipa de proiectare

- certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specificat in propunerea tehnica, din care sa reiasa implicarea persoanei desemnate in elaborarea acestora si calitatea /functia îndeplinita;

- diplomele de studii si CV-ul acestora actualizat la data limita de depunere a ofertelor

- documentele suport relevante care atestă experienta specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare

- orice alte documente din care sa reiasa implicarea si persoanei desemnate.

- ❖ Pentru *Managerul de proiect*: personalul responsabil cu monitorizarea activității de construcții desfășurate de operatorul economic ofertant trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul Cai ferate, Drumuri si Poduri; Capacitatea profesionala a managerului de proiect Inginer – CFDP (cai ferate drumuri si poduri), evaluata prin experienta exprimata in număr de proiecte similare la care a participat managerul desemnat, pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract. Capacitatea profesionala a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul dupa diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licenta;

- in scopul demonstrarii experientai specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire lucrare, beneficiar lucrare, poziția deținută de expert în cadrul lucrării, tipurile de activități realizate în cadrul contractului; documente suport care sa ateste functia si experienta, pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract; -certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specifica, din care sa reiasa implicarea managerului desemnat in elaborarea acestora si calitatea /functia îndeplinita;

- CV-ul acestuia actualizat la data limita de depunere a ofertelor.

- orice alte documente din care sa reiasa implicarea si poziția managerului in proiect, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Ca si mentiune valabila în cazul experientei expertilor propusi se puncteaza numai proiectele/contractele în care expertii au indeplinit aceleasi activitati cu cele pe care urmeaza sa le indeplineasca în prezentul contract de achizitie publica, experienta pe o pozitie în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, sef echipa de proiectare.

În cazul în care ofertantul nu dovedeste experienta profesionala specifica, oferta va fi considerata neconforma, în conformitate cu prevederile art. 137, alin. (3) din H.G. 395/2016.

Responsabilitatile managerului de proiect: asigurarea respectarii prevederilor contractuale ale proiectului, precizarea cerintelor proiectului, conducerea implementarii proiectului, identificarea si analizarea riscurilor si precizarea actiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietati si mediu, orientarea muncii echipelor si indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizationale si de proiect, estimarea resurselor necesare proiectului, identificarea surselor si elaborarea programelor pentru proiecte, asigurarea resurselor operationale pentru proiect.

❖ Pentru *Sef echipa de proiectare*: absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent) în domeniul Cai ferate, Drumuri si Poduri. Capacitatea profesionala a sefului echipei de proiectare desemnat, se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul dupa diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licența;

- în scopul demonstrarii experientai specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire serviciu, beneficiar serviciu, poziția deținută de expert în cadrul contractului, tipurile de activități realizate în cadrul contractului, care sa ateste functia si experienta, pe o pozitie în care a avut responsabilități și sarcini de sef proiect/echipa de proiectare; - certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specifica, din care sa reiasa implicarea sefului echipei de proiectare desemnat în elaborarea acestora si calitatea /functia îndeplinita;

- CV-ul acestuia actualizat la data limita de depunere a ofertelor.

- orice alte documente din care sa reiasa implicarea si pozitia sefului echipei de proiectare, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Persoana nominalizata în functia punctata trebuie obligatoriu sa participe efectiv la prestarea serviciilor de proiectare contractate, în acest sens ofertantul va depune o declaratie pe propria raspundere privind îndeplinirea cerintei de mai sus.

c) *Personalul administrativ si auxiliar* etc (inclusiv asociatii si subantreprenorii)

În propunerea tehnica, operatorul economic, pentru experți cheie atestați în baza unui act normativ (cum este RTE), se solicita să fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Sunt acceptate si autorizatii/atestare echivalente, conform prevederilor art. 5, alin. 2 din instructiunea ANAP nr. 1/2017

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/ resurse si organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați/autorizați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Se va prezenta de asemenea modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii în vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse în obiectul contractului. Se va prezenta personal specializat pentru fiecare categorie de lucrari.

Prin caietul de sarcini NU se impune o structura minima a echipei de proiectare, ofertantul avand libertatea de a propune propria structura de personal.

Totusi, la nivelul ofertei va prezenta în mod obligatoriu informatii despre seful echipei de proiectare, care va avea următoarele cerinte: sef echipa de proiectare (coordonator colectiv de proiect) – specialist desemnat de elaboratorul proiectului/Ofertant, cu experiență în domeniul proiectării, responsabil de gestionarea proiectului în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare, de la concepere la încheiere, care coordonează toate proiectele de specialitate. Pentru expertii cheie nominalizati la faza de

proiectare, ofertantii vor putea prezenta în cadrul propunerii tehnice CV-ul acestora, modalitatea de asigurarea a accesului la personal (contract de munca, REVISAL/ colaborare/ subcontractate etc) diplome de studii si/ sau autorizarile necesare valabile la data depunerii ofertei.

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

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

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.

Autoritatea Contractantă solicită să cunoască informații despre responsabilul tehnic cu execuția; ofertantul trebuie sa prezinte sarcinile și responsabilitățile acestuia așa cum sunt ele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului.

Rol expert: <i>responsabil tehnic cu execuția</i>	
Autorizarea și exercitarea dreptului de practică	Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții, în vigoare la momentul semnării Contractului
Abilități	cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”

Sarcini Responsabilități cadrul Contractului	și în <i>sarcinile și responsabilitățile prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului:</i>
---	---

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

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

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

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.

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.

Atenție! Ofertanții au obligația să asigure pentru execuția lucrărilor nivelul minim de specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 și a altor legi incidente. Astfel, la nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

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

Contractantul are obligația de a se asigura ca toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specifice activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligatia sa se asigure si sa garanteze Autoritatii Contractante ca "*expertii-cheie*" pe care ii propune sunt disponibili pe intreaga durata a Contractului pentru realizarea activitatilor prevazute si obtinerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numarul de zile lucratoare prevazute pe expert si/sau perioada de desfasurare a activitatilor in cadrul Contractului.

Proiectantul are urmatoarele obligatii:

- de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificarii educationale si profesionale si alocarii zilelor de lucru), ca si infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficienta a tuturor activitatilor enumerate in Caietul de Sarcini pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor si nivelului calitativ solicitat;

- de a se asigura ca toti expertii trebuie sa fie independenti si sa nu se afle in nici un fel de situatii de incompatibilitate cu responsabilitatile acordate lor si/sau cu activitatiile pe care le vor desfasura in cadrul Contractului. In plus, pe toata durata de implementare a Contractului, Proiectantul are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru a preveni orice situatii de natura sa compromita realizarea cu impartialitate si obiectivitate a activitatilor desfasurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

- sa se asigure si sa urmareasca cu strictete ca oricare dintre expertii propusi cunosc foarte bine si inteleg cerintele, scopul si obiectivele Contractului, legislatia si reglementarile tehnice aplicabile, specifice activitatilor pe care urmeaza sa le desfasoare in cadrul Contractului precum si a responsabilitatilor atribuite;

- sa se asigure si sa garanteze Autoritatii Contractante ca expertii pe care ii propune sunt disponibili pe intreaga durata a Contractului pentru realizarea activitatilor prevazute si obtinerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numarul de zile lucratoare prevazute

In cazul in care, pentru indeplinirea in bune conditii a activitatilor incluse in Contract, pe perioada derularii Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decat cel specificat in Propunerea Tehnica, acesta va raspunde pentru asigurarea acestor resurse, fara costuri suplimentare. In acest caz, Contractantul isi va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiuala proprie.

Atunci cand se realizeaza inlocuirea unui membru al echipei Contractantului, inlocuitorul trebuie sa detina cel putin aceeasi experienta si calificare ca si cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva pozitie de expert, nu poate fi mai mare decat cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, inlocuirea unui expert se realizeaza cu respectarea in totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare. In cazul in care Contractantul nu este in masura sa indice un inlocuitor cu aceeasi experienta si/sau calificare si cu respectarea prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016, Autoritatea Contractanta poate decide incetarea Contractului, daca executarea corespunzatoare a acestuia este pusa in pericol, fie, daca se considera ca nu se impune incetarea Contractului, se accepta inlocuitorul, urmand ca sumele platite pentru implicarea acestuia din urme sa fie revizuite pomind de la o diminuare a pretului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilita initial.

Daca Autoritatea Contractanta considera ca un membru al personalului este inefficient sau nu isi indeplineste sarcinile la nivelul cerintelor stabilite, Autoritatea Contractanta are dreptul sa solicite inlocuirea expertilor pe perioada derularii Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate. In cazul in care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este inlocuit imediat si responsabilitatile acestuia urmeaza sa fie preluate dupa un anumit interval de timp de catre noul personal cheie, Autoritatea Contractanta poate solicita Contractantului sa desemneze o persoana care sa indeplineasca rolul de personal-cheie temporar, pana la sosirea noului personal-cheie, sau sa ia alte masuri pentru a compensa absenta temporara a personalului-cheie care nu poate fi inlocuit (absent). Indiferent de situatie, Autoritatea Contractanta nu va efectua nici o plata pentru perioada absentei personalului-cheie sau a absentei inlocuitorului acestuia. Toate costurile generate de inlocuirea personalului cheie sunt exclusiv in sarcina Contractantului. Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor. Prin personal de backstopping se intelege personal de inalta calificare al Contractantului care acorda sprijin echipei de experti implicati in derularea activitatilor in Contract. Sprijin inseamna orice activitate care contribuie la indeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: in functie de dimensiunea operatorilor economici ce activeaza pe piata careia ii sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide si inlocuieste oricare dintre experti in cazul unor indisponibilitati temporare sau permanente sau la solicitarea Autoritatii Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate in cadrul respectivului contract, sau pune la dispozitie

date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).

9. Infrastructura Contractantului necesare pentru desfasurarea activitatilor Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie sa asigure Autoritatea Contractanta ca personalul care isi desfasoara activitatea in cadrul Contractului, dispune de sprijinul material si de infrastructura necesara pentru a permite acestuia sa se concentreze asupra realizarii activitatilor din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentata de Ofertant in Propunerea Tehnica trebuie sa fie corespunzatoare scopului Contractului si sa indeplineasca toate cerintele de functionalitate si pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protectia mediului) stabilite prin legislatia in vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesara pentru realizarea activitatilor in Contract.

10. Infrastructura si resursele disponibile

la nivel de Autoritate Contractanta pentru indeplinirea Contractului

Autoritatea Contractanta va pune la dispozitia Contractantului spatiu pentru intalnirile de lucru.

11. Resursele materiale ale ofertantului:

Pe durata desfășurării contractului, ofertantul va răspunde pentru asigurarea tuturor condițiilor necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor și cerințelor documentației tehnice întocmită de către Proiectant, potrivit condițiilor contractuale impuse.

Toate costurile de asigurare a facilităților necesare pentru buna îndeplinire a contractului trebuie incluse în oferta financiară a operatorului economic.

12. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor documentației tehnice întocmită de către Proiectant. 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. Termenul maxim în care AC va aproba documentele detaliate va fi de maxim 20 de zile lucrătoare, documente ce vor fi aprobate avându-se în vedere Ordinul nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

13. Managementul calității și managementul documentelor

13.1. Planul calității

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

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini și PT. 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 H.G. 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, în vigoare;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și PT 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.

13.2. Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele 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 conține, cel puțin următoarele:

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

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

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

13.3. Managementul documentelor

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

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

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

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

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

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

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.

14. Cerințe specifice de managementul Contractului

14.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit.

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

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

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

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

14.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească perioada așa cum este prevăzută în Contract.

14.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după 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.

14.4. Începerea activităților pe șantier

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier

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.

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

Următoarele Rapoarte și documente trebuie puse la dispoziție în cadrul Contractului, cu indicarea termenului de predare, natura și numărul de rapoarte pe care Contractantul trebuie să le transmită:

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor,
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor,
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric). Pentru descrierea modului de transmitere a rapoartelor/documentelor intermediare și finale în cadrul Contractului, utilizați și informațiile din Anexe.
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric,
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele,
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului, când și de către cine

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului;
- b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor,
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor,
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric).
- e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric,
- f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele,
- g. Dacă este sau nu este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului, când și de către cine

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

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

14.6. 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

14.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

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

14.8.1. 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 Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

14.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță

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

15. Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /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 cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederile referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

17. Responsabilitățile Contractantului

17.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor

Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigințelui 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 Dirigințelui 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 Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

17.2. 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.

17.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea unei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de

referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

17.4. 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.

17.5. 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).

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

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

17.7. 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 atestată;
- 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 acorduri 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.

17.8. 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.

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 agreate 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 acestuia, 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.

17.9. 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 H.G. nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

18. STANDARDE SI ETICA

Ofertantul câștigător va îndeplini acest contract având calitatea de Executant ca și de Proiectant. Executantul își va asuma prin propunerea tehnică, ca, va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în modelul de Contract. Executantul are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor, o asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice. Ofertantul câștigător va îndeplini acest contract având calitatea de Executant în conformitate cu legislația aplicabilă pentru întreaga perioadă de pregătire, executare și recepționare a investiției, cu deontologie profesională și fiind permanent orientat către finalizarea cu succes a contractului. În conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul câștigător are obligația de a încheia, înainte de începerea lucrărilor o Asigurare ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice. Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către executant din capitolul "Cheltuieli indirecte". Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, ori de câte ori și se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate). Executantul are obligația de a se asigura ca subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate). Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de executant, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia. Autoritatea contractantă solicită, prin documentația de atribuire, pentru a fi protejată față de un eventual risc de neîndeplinire corespunzătoare a serviciilor de proiectare, prezentarea de către ofertant a poliței de asigurare de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării atribuțiilor din contract, fiind reglementată prin acte normative speciale. Nivelul valoric impus poliței de asigurare va fi proporțional cu efectele de natură economică rezultate din neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, astfel Proiectantul dovedește că deține, la momentul depunerii ofertei, o poliță de asigurare de răspundere civilă profesională, în baza art 31 din Legea 10/1995 republicată, de minimum 500000 lei;

19. Perioada de valabilitate a Ofertei:

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de 4 luni (120 de zile) de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare Simplificat, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă

20. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

10.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „*Documente de calificare și propunere tehnică*”

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va include următoarele secțiuni și totodată va respecta cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției, în caietul de sarcini și în SF.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și ale documentației tehnice întocmită de către proiectantul de specialitate, prevalează prevederile caietului de sarcini general al achiziției și ale documentației tehnice întocmită de către proiectantul de specialitate.

Oferta tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le considera necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca, în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a asigura prestarea serviciilor de proiectare și execuția lucrărilor supuse achiziției publice.

Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și cantități incomplete. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marca de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea sau echivalent.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate.

În cazul în care oferta tehnică nu respectă toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și nu reflectă asumarea de către Ofertant a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în în caietul de sarcini general al achiziției și în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate, Autoritatea Contractantă are dreptul de a o respinge, conform prevederilor Legii 98/2016

Dacă, de la data elaborării proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative, standarde abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în proiectul tehnic, legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea/corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

SPECIFICAȚII TEHNICE OBLIGATORII

- Se vor respecta specificațiile din documentația tehnică, întocmită de către proiectantul de specialitate, la faza SF, parte integrantă din prezenta documentație de atribuire.
- Conform prevederilor art. 133, alin. (2), din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare "*Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentul descriptiv*".
- Caracteristicile imperative ale Lucrarilor se regăsesc în SF și sunt corespunzătoare scenariului tehnico-economic recomandat/adoptat
- Criteriile de performanță și pe care trebuie să le respecte lucrările ce urmează să fie proiectate și executate și Indicatorii tehnico-economici ce trebuie atinși prin contract se regăsesc în SF.

a) indicatori maximali, respectiv valoarea totală a obiectivului de investiții, exprimată în lei, cu TVA și, respectiv, fără TVA, din care construcții-montaj (C+M), în conformitate cu devizul general;

b) indicatori minimali, respectiv indicatori de performanță - elemente fizice/capacități fizice care să indice atingerea țintei obiectivului de investiții - și, după caz, calitativi, în conformitate cu standardele, normativele și reglementările tehnice în vigoare”

Pentru elaborarea propunerii tehnice, componenta - lucrari de executie

OBLIGAȚII CE REVIN EXECUTANTULUI (FĂRĂ A SE LIMITA LA ACESTEA- toate prevederile, mențiunile, cerințele, solicitările caietului de sarcini general al achiziției cât și ale documentației tehnice trebuie să fie oferite asumate de către ofertanți.

1. Ofertanții vor prezenta propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele din caietul de sarcini general al achiziției și cu specificațiile tehnice prevăzute în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini și din documentația tehnică, întocmită de către proiectantul de specialitate. Ofertantul are obligația de a întocmi un *Opis* al documentelor incluse în Propunerea Tehnică.

2. Propunerea tehnică va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Datele furnizate în propunerea tehnică reprezintă angajamente ferme. În situația în care oferta este declarată câștigătoare, după semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării acestuia, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități. Ofertantul va prezenta un *Angajament ferm* în acest sens.

3. Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt *confidentiale*, protejate de un drept de proprietate intelectuală sau secret comercial. Lipsa acestei liste presupune că documentele nu sunt *confidentiale*. Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt *confidențiale*, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind *confidențiale*, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul *confidențial* trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

4. La elaborarea ofertei, operatorii economici (și vor asuma), vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în opera, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuielile proprii.

5. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele prevăzute în cerințele din caietul de sarcini general al achiziției și cu specificațiile tehnice prevăzute în documentația tehnică întocmită de către proiectantul de specialitate, dar și cu normele naționale în vigoare prin prezentarea unui *Memoriu general* care conține toate cerințele și specificațiile tehnice cuprinse în caietul de sarcini și în SF. Memoriul trebuie să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele respective și să conțină o descriere a soluțiilor concepute, a tehnologiei propuse, o estimare a costurilor de întreținere mediate pe an precum și a costurilor pe perioada de garanție acordată lucrărilor executate pentru obiectivul oferit, în concordanță cu standardele în vigoare. Descrierea lucrărilor care vor fi executate, descrierea tehnologiei

folosite în cadrul procesului de lucru, resursele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele înglobate în lucrare, vor fi întocmite în concordanță cu prevederile caietului de sarcini și SF.

6. Se va prezenta *Graficul Gantt* din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților, detaliat, pe zile, săptămâni, luni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, tuturor activităților și etapelor, indicând și toate categoriile de lucrări în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul execuției (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte), informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte, cu evidențierea denumirii respectivelor entități-dacă anumite activități sunt realizate de asociați sau subcontractanți, în cadrul graficului Gantt vor fi evidențiate distinct; Se vor menționa obligatoriu în grafic trasarea, recepționarea lucrărilor conform propunerii de program de control al calității pe faze determinante al ofertantului

7. Graficul general de realizare a investiției va fi explicat într-un *document separat* de graficul în sine detaliat pe fiecare obiect, cu menționarea termenelor de începere și de finalizare a fiecărei activități, precum și activitățile care vor fi realizate de asociați, subantreprenori, după caz; se vor prezenta resursele umane, materiale și utilaje alocate fiecărei poziții din grafic.

8. Se va prezenta locația stabilită pentru organizarea de șantier, cât și locația sau zona de colectare și depozitare a reziduurilor și materialelor rezultate din execuție.

Locația stabilită pentru organizarea de șantier va cuprinde descrierea asigurării facilităților necesare funcționării corespunzătoare, în conformitate cu documentația de atribuire și PT, descrierea asigurării utilităților necesare funcționării corespunzătoare (alimentare cu apă, alimentare cu energie electrică, iluminat, canalizare, etc.), dotare cu birouri, magazine, depozite, capacități de manipulare, cu asigurarea căilor de acces și a drumurilor de deservire care nu sunt deschise circulației publice. Pentru locația desemnată, corespunzătoare pentru organizarea de șantier se vor prezenta documente justificative edificatoare prin care să demonstreze atât dreptul de proprietate sau de folosință cât și capacitatea de a asigura îndeplinirea cerințelor solicitate. Se vor prezenta liste cu cantități de lucrări pentru OS (organizare de șantier), proprii fiecărui operator economic.

9. *Resurse (personal)* - În oferta sa operatorul economic va prezenta personalul ce va fi angajat în contract, corespunzător din punct de vedere al experienței și al alocării timpului în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în prezentul caiet de sarcini și în documentația tehnică. Ofertantul va întocmi propunerea tehnică pe baza resurselor de personal proprii sau atrase. *Resurse (personal)* - se va prezenta o organigramă completă a proiectului evidențiindu-se liniile de comunicare între echipe, responsabili, responsabilitățile personalului, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și execuția lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului. Se va prezenta o descriere a structurii organizatorice prevăzută de către ofertant în scopul execuției lucrărilor, în cadrul căreia se va ilustra:

a) *Personalul de pe șantier* (personalul de execuție) - personal propriu sau disponibil pentru lucrări; Prin propunerea tehnică, Ofertantul își va asuma responsabilitatea ca întreg personalul care va desfășura activități pe șantier posedă toate abilitățile și competențele necesare unei bune execuții a lucrărilor, ca este apt, atât din punct de vedere fizic, cât și psihic, să desfășoare activitățile contractelor subsecvente, în scopul evitării unor posibile accidente de muncă și al realizării unor lucrări de calitate. Totodată, va garanta ca personalul care va intra pe șantier, va fi autorizat, în prealabil, în conformitate cu prevederile legale, aplicabile, în vigoare și ca personalul care va opera pe șantier, va fi ușor de recunoscut, va purta haine cu sigla contractantului și va intra / ieși în/din șantier numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

b) *Echipa de specialiști* - Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la toți specialiștii necesari și obligatorii în vederea realizării tuturor activităților ce fac obiectul contractului și a verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile tuturor lucrărilor cuprinse în obiectul

contractului (identificate și descrise în SF), în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor Legi/Ordine/Reglementări tehnice specifice incidente.

Pentru membrii echipei de specialiști, ofertantul trebuie să prezinte documente care să ateste specializarea acestora și calitatea în proiect.

În propunerea tehnică operatorul economic va prezenta personalul minim ca și “*experții/personalul-cheie*”: *manager de proiect și șef echipa de proiectare*. Pentru persoane/persoanele nominalizate în funcțiile punctate pentru dovedirea experienței pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef echipa de proiectare și a funcției, se va prezenta în cadrul propunerii tehnice: rolul/responsabilitățile asociate acestora în implementarea contractului

Pentru persoane/persoanele nominalizate în funcțiile punctate pentru dovedirea experienței pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef proiect/echipa de proiectare și a funcției, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, pentru a dovedi că este în măsură să reflecte potențialul organizatoric al ofertantului de a duce la îndeplinire contractul de achiziție publică:

-rolul/responsabilitățile asociate acestora în implementarea contractului, documente suport care să ateste funcția și experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, respectiv șef proiect/echipa de proiectare

- certificări/recomandări/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specificat în propunerea tehnică, din care să reiasă implicarea persoanei desemnate în elaborarea acestora și calitatea/funcția îndeplinită;

-diplomele de studii și CV-ul acestora actualizat la data limită de depunere a ofertelor

-documentele suport relevante care atestă experiența specifică pot fi fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente similare

-orice alte documente din care să reiasă implicarea și persoanei desemnate.

❖ Pentru *Managerul de proiect*: personalul responsabil cu monitorizarea activității de construcții desfășurate de operatorul economic ofertant trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul Cai ferate, Drumuri și Poduri; Capacitatea profesională a managerului de proiect Inginer – CFDP (cai ferate drumuri și poduri), evaluată prin experiența exprimată în număr de proiecte similare la care a participat managerul desemnat, pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract. Capacitatea profesională a managerului de proiect se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul după diplomele de studii /adeverința de absolvire/licență;

- în scopul demonstrării experienței specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire lucrare, beneficiar lucrare, poziția deținută de expert în cadrul lucrării, tipurile de activități realizate în cadrul contractului documente suport care să ateste funcția și experiența, pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract; -certificări/recomandări/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atestă nivelul de experiență specifică, din care să reiasă implicarea managerului desemnat în elaborarea acestora și calitatea /funcția îndeplinită;

- CV-ul acestuia actualizat la data limită de depunere a ofertelor.

-orice alte documente din care să reiasă implicarea și poziția managerului în proiect, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Ca și mențione valabilă în cazul experienței experților propuși se punctează numai proiectele/contractele în care experții au îndeplinit aceleași activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul contract de achiziție publică, experiența pe o poziție în care a avut responsabilități și sarcini de manager/responsabil de proiect/contract, șef echipa de proiectare.

În cazul în care ofertantul nu dovedește experiența profesională specifică, oferta va fi considerată neconformă, în conformitate cu prevederile art. 137, alin. (3) din H.G. 395/2016.

Responsabilitățile managerului de proiect: asigurarea respectării prevederilor contractuale ale proiectului, precizarea cerințelor proiectului, conducerea implementării proiectului, identificarea și analizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu, orientarea muncii echipelor și indivizilor pentru realizarea obiectivelor organizatorice și de

proiect, estimarea resurselor necesare proiectului, identificarea surselor si elaborarea programelor pentru proiecte, asigurarea resurselor operationale pentru proiect.

❖ Pentru *Sef echipa de proiectare*: absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diploma de licența, diploma de absolvire sau echivalent) în domeniul Cai ferate, Drumuri si Poduri. Capacitatea profesionala a sefului echipei de proiectare desemnat, se va dovedi prin prezentarea următoarelor documente:

- copii conform cu originalul dupa diplomele de studii /adeverinta de absolvire/licența;
- in scopul demonstrarii experientai specifice pentru expertul desemnat se vor prezenta, în cadrul propunerii tehnice documente suport, respectiv recomandări emise/contrasemnate de beneficiari/angajatori din care să reiasă cel puțin următoarele informații: denumire serviciu, beneficiar serviciu, poziția deținută de expert în cadrul contractului, tipurile de activități realizate în cadrul contractului, care sa ateste functia si experienta, pe o pozitie in care a avut responsabilități și sarcini de sef proiect/echipa de proiectare; - certificari/recomandari/documente echivalente, pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experiența specifica, din care sa reiasa implicarea sefului echipei de proiectare desemnat in elaborarea acestora si calitatea /funcția îndeplinita;
- CV-ul acestuia actualizat la data limita de depunere a ofertelor.
- orice alte documente din care sa reiasa implicarea si poziția sefului echipei de proiectare, contrasemnate de beneficiarul proiectului.

Persoana nominalizata în functia punctata trebuie obligatoriu sa participe efectiv la prestarea serviciilor de proiectare contractate, în acest sens ofertantul va depune o declaratie pe propria raspundere privind îndeplinirea cerintei de mai sus.

c) Personalul administrativ si auxiliar etc (inclusiv asociatii si subantreprenorii)

In propunerea tehnica, operatorul economic, pentru experți cheie atestați în baza unui act normativ (cum este RTE), se solicita să fie descris momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Sunt acceptate si autorizatii/atestare echivalente, conform prevederilor art. 5, alin. 2 din instructiunea ANAP nr. 1/2017

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/ resurse si organizare, ofertantii urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați/autorizați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Se va prezenta de asemenea modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerințelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului. Se va prezenta personal specializat pentru fiecare categorie de lucrari.

Prin caietul de sarcini NU se impune o structura minima a echipei de proiectare, ofertantul avand libertatea de a propune propria structura de personal.

Totusi, la nivelul ofertei va prezenta in mod obligatoriu informatii despre seful echipei de proiectare, care va avea urmatoarele cerinte: sef echipa de proiectare (coordonator colectiv de proiect) – specialist desemnat de elaboratorul proiectului/Ofertant, cu experiență în domeniul proiectării, responsabil de gestionarea proiectului în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare, de la concepere la încheiere, care coordonează toate proiectele de specialitate. Pentru expertii cheie nominalizati la faza de proiectare, ofertantii vor putea prezenta in cadrul propunerii tehnice CV-ul acestora, modalitatea de asigurarea a accesului la personal (contract de munca, REVISAL/ colaborare/ subcontractate etc) diplome de studii si/ sau autorizariile necesare valabile la data depunerii ofertei.

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

- vi. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- vii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în

- vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- viii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
 - ix. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
 - x. 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:

- xi. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- xii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- xiii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- xiv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- xv. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- xvi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- xvii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- xviii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- xix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- xx. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Autoritatea Contractantă solicită să cunoască informații despre responsabilul tehnic cu execuția; ofertantul trebuie să prezinte sarcinile și responsabilitățile acestuia așa cum sunt ele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului.

Rol expert: <i>responsabil tehnic cu execuția</i>	
Autorizarea și exercitarea dreptului de practică	Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții, în vigoare la momentul semnării Contractului
Abilități	cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadru European Comun de Referință pentru Limbi”
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<i>sarcinile și responsabilitățile prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului:</i>

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

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

- v. descrie progresele realizate;
- vi. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- vii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- viii. 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.

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

- iii. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- iv. 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.

Atenție! Ofertanții au obligația să asigure pentru execuția lucrărilor nivelul minim de specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 și a altor legi incidente. Astfel, la nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

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

Contractantul are obligația de a se asigura ca toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specifice activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante ca "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Proiectantul are următoarele obligații:

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

- de a se asigura ca toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Proiectantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

- să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specifice activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite;

- să se asigure și să garanteze Autorității Contractante ca experții pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate

prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucratoare prevazute

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

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016, Autoritatea Contractantă poate decide încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă se consideră că nu se impune încetarea Contractului, se acceptă înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a pretului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia. Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului. Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor. Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața careia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).

10. Pentru a demonstra că poate asigura adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul în cauză, ofertantul va elabora un memoriu tehnic de specialitate care va demonstra că facilitățile/instalațiile ce trebuie menținute vor rămâne în operare în timp ce lucrările propuse se vor afla în execuție. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, însoțit de planșe și/sau diagrame.

11. De asemenea, va fi prezentat Planul pentru toate Lucrările Temporare necesare pentru păstrarea funcțiilor lucrărilor existente;

12. Ofertantul va prezenta - Propunere pentru Planul de management al traficului aplicat la lucrare pe perioada de execuție a lucrărilor supuse ofertării, adaptat la constrângerile fizice impuse de amplasamentul în cauză, în conformitate și cu prevederile ORDINULUI M.I. - M.T. nr. 1112/1411/12000. Planul va descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier, modul de asigurare a siguranței participanților la trafic pe perioada derulării contractului. În cadrul acestei secțiuni ofertantii vor prezenta informații detaliate privind proiectul de management propus, care să confirme că au înțeles perfect implicațiile lucrărilor ce urmează să fie executate în condiții de trafic și că pot furniza toate semnalizările, personalul, sustine costurile, etc., necesare pentru garantarea siguranței în timpul lucrărilor, fiind obligatoriu de indicat:

-Planul de impunere a restricțiilor de circulație și de redare a structurii drumului în circulație.

-Planul de semnalizare si evitare a accidentelor in sectorul de drum cuprinzand schemele de semnalizare a zonei de drum in lucru, adaptate la situatia concreta din teren;

-Analiza traseelor de circulatie in cazul devierii traficului si schita cu rutele ocolitoare propuse.

13. Ofertantul va prezenta Planul de interventie in situatii de urgenta care va cuprinde masurile care se iau in caz de incendiu, accident, poluare accidentala, persoanele responsabile pentru aplicarea masurilor mai sus mentionate, date de contact pentru institutiile cu autoritate in domeniu: pompieri, salvare, aparare civila, agentia de mediu, etc.

Pentru demonstrarea faptului ca ofertantul a inteles si isi asuma prevederile prezentei documentatii, se vor intocmi formulare, cu respectarea tuturor cerintelor impuse in acestea:

14. Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale. Se va prezenta Declarație privind acceptarea clauzelor contractuale, prin care demonstrează că este de acord cu condițiile contractuale comunicate de Autoritatea Contractantă în Documentația de Atribuire, fără rezerve sau restricții. Dacă un operator economic considera ca anumite clauze obligatorii ii sunt defavorabile, poate solicita, in termenul legal, autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunerea ofertelor. Autoritatea contractanta poate tine cont de aceste propuneri, doar in cazul in care, acestea nu sunt dezavantajoase autoritatii contractante/beneficiarului.

15. “Organizarea de santier” – completat si semnat, in conformitate cu cerintele modelului prezentat in Sectiunea „Formulare model” a Documentatiei de Atribuire astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire si SF.

Descrierea organizarii de santier - Ofertantii vor prezenta organizarea de santier propusa. Descrierea organizarii de santier se va prezenta sub forma unui memoriu tehnic avand anexat planul (schita) organizarii de santier, cu respectarea legislatiei nationale in vigoare.

Antreprenorului ii revine in exclusivitate responsabilitatea modului in care isi organizeaza santierul, fiind responsabil pentru realizarea lucrarilor de constructii precum si pentru depozitarea materialelor necesare realizarii prezentei investitii. Organizarea de santier, distincta de locatia lucrarilor de executie, va fi folosita pe toata durata de desfășurare a etapei de construcție și va fi amenajată de catre executant astfel încât să asigure facilitățile impuse prin documentatia de atribuire, SF si legislatie, sa nu afecteze domeniul public si privat al autoritatii contractante, sa asigure fara restrictii circulatia rutiera si pietonala.

Ofertantii vor face dovada ca terenul stabilit pentru OS se preteaza la executia lucrarilor specifice pentru OS in conditiile Legii. Se vor prezenta documente justificative (contract/precontract/contract de comodat/proprietate) pentru terenul stabilit de catre ofertant pentru OS, si isi va asuma ca in cazul atribuirii contractului locatia pentru OS va fi amenajată de catre executant astfel încât să asigure toate utilitatile impuse conform Legii. Ofertanții pe lângă orice înscris din care să rezulte posibilitatea de utilizare a terenului afectat pentru OS, trebuie să depună și alte înscrisuri sau extrasele CF din care să rezulte identitatea proprietarului terenului pe care urmează a le utiliza în vederea organizării de șantier.

Se vor prezenta specificații și descrieri tehnice și pentru organizarea de șantier posibile demolări, dezafectări, relocări, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, termică, telecomunicații, etc, dupa caz

16. “Surse de Materiale” – completat si semnat, astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire. Se va prezenta Lista furnizorilor principalelor materiale avute in vedere pentru executia lucrarilor (nisip, balast, piatra sparta, binder, indicatoare rutiere, vopsea marcaje, borduri, tuburi, etc.), în care ofertantul va prezenta furnizorii principalelor materiale care vor fi puse în opera (materiale ce vor fi insotite obligatoriu de documentele de calitate odata cu punerea lor in opera, Certificate de conformitate, Acorduri tehnice pentru Romania). Autoritatea contractanta solicita intocmirea unui formular “Surse de Materiale” in vederea eliminarii Riscurilor financiare, a Riscurilor legate de esecul de furnizare a materiilor prime si materiale prin care unii furnizori sau operatori economici nu pot sustine preturile si termenele de livrare specificate si factorul de risc privind neasigurarea aprovizionarii cu materiale, avand in vedere volumul mare de materii prime si materiale necesare. Materialele si materiile prime trebuie sa aiba acorduri tehnice si certificate de calitate la momentul punerii în operă. Ofertantul va prezenta sursele de materiale principale avute în vedere pentru materialele utilizate la executia lucrărilor prevăzute în SF.

17. "Programul de Executie a lucrarilor" – completat si semnat, astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire, avandu-se in vedere completarea Graficului financiar coroborat cu cel de executie (prezentarea graficului de executie in forma valorica se solicita a fi prezentat in cadrul ofertei financiare si nu in cadrul ofertei tehnice). Se va prezenta Graficul de derulare a lucrarii pe faze de executie - pe zile, saptamani, luni pe categorii de lucrari, pe etape si subetape, cu mentionarea fiecărei activitati si subactivitati, Planificare preliminara si planificare detaliata cu alocare de resurse materiale, echipamente/utilaje si resurse umane pe categorii de lucrari, în corelare cu legislatia în vigoare si resursele declarate. Se va prezenta aferent termenului de executie a lucrarilor. Graficul de executie, pe zile, saptamani, luni pe categorii de lucrari, pe etape si subetape, cu mentionarea fiecărei activitati si subactivitati (nu va contine valori – la nivelul propunerii tehnice), la nivel de obiect care sa ilustreze succesiunea tehnologica de realizare a lucrarilor, ordinea si derularea în timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea lucrarilor. Ofertantul va prezenta urmatoarele informatii minime:

Un program pentru executie care sa ilustreze ordinea si derularea in timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le indeplineasca pentru realizarea Lucrarilor; programul va prezenta, in special, urmatoarele:

1. Lucrari permanente si temporare ce urmeaza a fi executate.
2. Descrierea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) în executia contractului;
3. Alocarea de resurse pe fiecare activitate si faza in parte
4. Activitati de interfatare cu lucrarile existente si operarea acestora.
5. Perioadele pentru examinarea Documentelor Contractorului de catre Inginer.
6. Secventierea, derularea in timp si durata testelor.
7. Perioadele necesare elaborarii de documentatii pentru toate permisele si acordurile necesare si pentru înaintarea acestora.
8. Etape esentiale.

NOTA: Daca graficul nu va contine TOATE elementele solicitate prezentate in succesiunea logica de realizare a lucrarilor, se va considera cerinta neindeplinita si prin urmare oferta va fi respinsa;

18. "Managementul Asigurarii Calitatii" propus pentru toate activitatile aferente executarii contractului, inclusiv listele cuprinzand procedurile aferente sistemului calitatii, completat si semnat, astfel incat sa se demonstreze indeplinirea specificatiilor tehnice din Documentatia de Atribuire.

- ii. *[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract]*
- iii. *Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea]*
- iv. *Planul calității pentru execuția lucrărilor oferite care concretizează sistemul de asigurare a calității la particularitățile lucrării ce fac obiectul ofertei. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și planul efectiv de control propus. Se solicita prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.*
- v. *Acoperirea în integralitate a categoriilor/tipurilor de lucrări prin proceduri tehnice de execuție care includ în conținutul acestora și planuri de control, verificări și încercări pentru materialele puse în operă, măsuri de supraveghere, monitorizare și verificare a execuției lucrărilor în sine, constituie un avantaj pentru autoritatea contractantă. Se solicită prezentarea:*
- vi. a. *Descrierea procedurilor tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției. Laboratoarele utilizate și autorizate, cu grad corespunzător lucrărilor; Lista documentelor și procedurilor conform ISO sau echivalent; Lista standardelor și prescripțiilor tehnice care vor fi aplicate pe parcursul lucrării; Controlul AMC-urilor utilizate.*

- b. *Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;*
- c. *Planul control calitate verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.*

21. Ofertantul trebuie să prezinte abordarea proprie, din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție), propusă pentru realizarea tuturor activităților necesare finalizării contractului cu respectarea soluției tehnice elaborate la faza SF; Potențialii ofertanți vor prezenta metodologia de execuție a lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție publică, așa cum o înțelege fiecare, în propria-i viziune, prin prezentarea metodologiei de execuție a fiecărei activități pe care o va executa în cadrul proiectului. În cadrul acestei metodologii, ofertanții vor prezenta planul calității adaptat lucrării în cauză (prezentarea generală a lucrărilor, descrierea sistemului calității inclusiv procedurile aferente, aplicat la lucrările/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor și de asemenea planul de control al calității, verificării și încercării pe faze determinante de execuție, incluzând metodologia detaliată pentru execuția testelor și verificărilor de calitate pentru materialele folosite și pentru lucrările executate). Observație: Propunerea tehnică nu va consta în copierea caietului de sarcini (caz în care oferta va fi respinsă ca neconformă), ci va conține detalierea procesului tehnologic, a metodologiei de execuție a lucrărilor care fac obiectul achiziției. De asemenea, ofertantul va prezenta descrierea succesivă a tuturor procedurilor tehnice de execuție (vizate de personalul autorizat), prin detalierea tuturor activităților ce urmează a fi executate în cadrul contractului. Nu se admit proceduri tehnice de execuție care nu au aplicabilitate la lucrarea în cauză”.

[În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.]

Ofertantul va prezenta procedurile tehnice de execuție care să acopere toată plaja de lucrări/operațiuni necesare în execuția contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrări ce se vor executa; care vor trebui să fie adaptate exact la cerințele din PTE., nefiind acceptate proceduri/instrucțiuni de execuție cu caracter general, și vor trebui să cuprindă la nivel minimal:

- a) *descrierea completă a metodelor pe care ofertantul va intenționa să le utilizeze în cadrul execuției lucrărilor;*
- b) *resursele umane, materiale și utilaje de construcții alocate fiecărei activități procedurale;*
- c) *descrierea completă a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse;*

[Introduceți aici informațiile solicitate și în formă solicitată astfel încât să demonstrați îndeplinirea obiectivelor asociate atribuirii Contractului]

- vii. *lucrări pregătitoare*
- viii. *obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor*
- ix. *pregătirea amplasamentului*
- x. *pregătirea șantierului*
- xi. *activități de punere în operă a documentației tehnice, controlul calității lucrărilor executate*
- xii. *activități legate de recepția la terminarea lucrărilor*
- xiii. *activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție*
- xiv. *managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor*

Se va prezenta Programul calității adaptat la cerințele lucrării supuse ofertării. Programul calității concretizează sistemul de asigurare și de conducere a calității la particularitățile lucrării ce face obiect al ofertei, avizat de specialiști sau de organisme abilitate în acest sens, un plan personalizat și aplicabil prezentei proceduri de achiziție publică și nu planul calității valabil la nivel de societate care are caracter general, și trebuie să cuprindă:

- a) *descrierea sistemului calității, aplicat la lucrare, pentru principalele categorii de lucrări în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și cu menționarea clară a lucrărilor ce urmează a fi executate la prezentul obiectiv de investiție;*
- b) *lista procedurilor tehnice de execuție pentru categoriile de lucrări supuse ofertării, procedurile tehnice de execuție aplicabile și valabile prezentei proceduri de achiziție publică și nu procedurile tehnice de lucru generale, valabile la nivel de societate;*
- c) *prezentarea detaliată a procedurilor tehnice de execuție (PTE), pentru fiecare tip de lucrare menționat în documentația tehnică, pentru toate etapele și operațiunile necesare realizării lucrărilor, care se va aplica în*

executia obiectivului. Se vor atasa numai procedurile tehnice de executie (PTE) aferente lucrarilor, etapelor si operatiunilor de executie ale prezentei investitii.

22. Ofertantul trebuie sa demonstreze ca are posibilitatea eliminarii deseurilor rezultate din constructii. Pentru indeplinirea cerintei se va prezenta un precontract cu o societate salubritate, prin care aceasta se obliga ca in cazul castigarii licitatiei, sa colecteze de la locatia de depozitare, deseurile rezultate din constructii.

23. Prin Propunerea Tehnica, Ofertantul, inclusiv Subcontractantii săi, se angajează sa respecte reglementările legale in domeniul mediu, social si al relatiilor de munca. In conformitate cu prevederile art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016, ofertantii sunt obligati sa indice faptul ca la elaborarea ofertei au tinut cont de obligatiile legale in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca. Subcontractantii propusi trebuie sa respecte aceleasi obligatii ca si ofertantii, in domeniul mediului, social si al relatiilor de munca, conform prevederilor art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016. Referitor la respectarea obligatiilor privind protectia mediului, informatii detaliate privind legislatia nationala se pot obtine de la Ministerul Mediului, Apelor si Padurilor sau de pe site-ul <http://www.mmediu.ro/>. Cu privire la relatiile de munca, informatii detaliate privind legislatia nationala, pot fi obtinute de la ITM sau studiind prevederile Legii 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca si HG 300/2006 actualizata privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile.

24. Prezentarea modului de impartire a sarcinilor între operatorii economici implicati precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor: materiale, manopera, exploatare utilaje si transporturi, pentru partea /partile din contract pe care ofertantul urmeaza sa le subcontracteze;

25. Garantia acordata lucrarilor – se va prezenta o Declaratie intocmita pe propria raspundere a ofertantului, sub sanctiunile aplicabile faptei de fals in acte publice, privind garantia acordata lucrarilor supuse ofertarii, (asa cum aceasta este definita de pct. 4 al anexei nr. 5 la 4 Regulamentul de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora aprobat prin HG nr. 273/1994 și completat de HG nr. 940/2006), cat si având în vedere prevederile legale în vigoare, potrivit dispozitiilor art. 7 alin. (3) din Legea nr. 10/1995: *„Perioada de garanție se prevede în contractele încheiate între părți, în funcție de categoriile de importanță ale construcțiilor stabilite potrivit legii, și va avea o durată minimă, după cum urmează: 3 ani pentru construcțiile încadrate în categoria de importanță C; Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă”*. Totodată, în același sens, clasa de importanță potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții are o perioadă de garanție de minim 3 ani (36 luni).

Durata de garantie a lucrarilor executate se oferteaza in luni calendaristice.

În ceea ce privește condițiile privind acordarea garanției pentru lucrările/echipamentele oferite, ofertantul se va raporta la clasa de importanță a investiției și la cerințele stabilite de proiectant în proiectul tehnic.

În acest sens, autoritatea contractanta solicita ofertantilor ca prin propunerea tehnica acestia sa descrie modul in care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al proceselor de lucru prin prezentarea abordarii generale si metodologiei pentru realizarea activitatilor din cadrul contractului, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrarilor precum si materialele pe care le va pune in opera, astfel incat ofertarea unei garantii extinse a lucrarilor sa nu se faca doar la nivel declarativ, in vederea obtinerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.

26. Termenul de interventie la defectiuni in perioada de garantie; se va justifica prin prezentarea unui memoriu care sa detalieze modalitatea de interventie, locatia, numarul si tipul de resurse folosite si disponibilitate, etc. cu precizarea termenului de interventie (nu mai mare de 3 zile calendaristice) si a duratelor de remediere a potentialelor defectiuni datorare viciilor de executie, a resurselor financiare, materiale, mecanice si de personal alocate pentru punerea in aplicare a planului. Durata de garantie ofertata nu trebuie sa fie mai mica de 36 de luni de la receptia la terminarea lucrarilor.

27. Planul privind masurile de supraveghere a lucrarilor în perioada de garantie acordata. Documentul prezentat va avea în vedere precizarea modalitatilor, termenului de interventie și a duratelor de remediere a defectiunilor datorate viciilor de executie care ar putea apărea, detaliate pe categorii de lucrări /echipamente ce ar putea necesita remedierea. De asemenea, se vor detalia resursele tehnice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului. Ofertantul va detalia cerintele pentru mentenanta inclusiv pentru echipamente

incluse în ofertă. Detaliile vor fi prezentate sub formă tabelară și vor include: descrierea fiecărui echipament, cerințele pentru mentenanța periodică, durata de viață.

Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată

[Structurați informația, după cum urmează:]

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

28. Ofertantul va prezenta o Declarație privind termenul de realizare a lucrărilor.

Orice declarație prezentată în cadrul propunerii tehnice nefundamentată/sustinută prin informații/documente din cadrul ofertei nu va fi luată în calcul, simpla prezentare a unei declarații neînsemnând îndeplinirea unei cerințe din documentația de atribuire.

29. 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 olograf ori cu semnătură electronică;

30. În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o declarație privind respectarea aplicării principiilor DNSH în implementarea proiectului, respectiv în execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri, în conformitate cu Formulare model puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă și ANEXA LISTA VERIFICAREA APLICĂRII PRINCIPIULUI DNSH la prezenta documentație de atribuire.

31. Înainte de elaborarea ofertei, operatorii economici pot vizita amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere, cheltuiala și risc toți factorii necesari a fi luați în calcul la pregătirea ofertei de execuție a lucrării, pentru întocmirea ofertelor fără erori. În acest caz ofertantul va face dovada detinerii Procesului verbal de vizitare a amplasamentului (*procesul verbal de vizitare a amplasamentului va fi prezentat în cadrul propunerii tehnice și va fi contrasemnat de către un reprezentant al beneficiarului*). Vizitarea amplasamentului se va realiza în prezenta unui reprezentant al autorității contractante. În acest sens, planificarea vizitei se va face la tel: Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să înștiințeze autoritatea contractantă cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului. Vizitarea amplasamentului este o facilitate acordată operatorilor economici interesați pentru a putea evalua, în mod direct, datele necesare pregătirii și elaborării ofertei. Ofertantul/Executantul va suporta orice eventuale cheltuieli, pierderi sau daune ca rezultat al vizitării amplasamentului lucrării

32. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului [Se vor include aici informații despre echipamente, utilaje în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.]

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

33. Prezentarea componentei economice a dezvoltării durabile în cadrul activităților realizate pentru executarea contractului prin:

- dezvoltarea relațiilor economice cu furnizori ai ofertantului sau alte firme implicate în execuția contractului;
- modalitățile de încurajare a economiei locale;

- respectarea standardelor minime de calitate in afacerile proprii.
- Componenta sociala a dezvoltarii durabile - sprijinirea educatiei tehnice si vocationale
- Componenta ecologica (de mediu) a dezvoltarii durabile

Utilizarea eficienta a resurselor (prezentarea abordarilor de management pentru utilizarea eficienta a apei, eficienta energetica);

Abordarea privind managementul de mediu;

Pentru elaborarea propunerii tehnice, servicii de proiectare:

1. Descrierea si detalierea serviciilor oferite in asa fel incat sa corespunda cu necesitatile achizitorului formulate la nivelul Caietului de Sarcini si documentatiei tehnice;
2. Descrierea modului de realizare a serviciilor de proiectare in conformitate cu cerintele specifice din Hotărârea de Guvern nr. 907/2016, privind etapele de elaborare si continutul – cadru al documentatiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, actualizată cu modificarile si completările ulterioare;
3. Oferta tehnica trebuie sa contina personalul pus la dispozitia contractului si detalii despre autorizatiile acestora de a presta servicii de proiectare.
4. Nominalizarea activitatilor si sarcinilor concrete care vor fi încredintate personalului implicat în îndeplinirea contractului si modul de acces la personal.
5. Oferta tehnica trebuie sa contina o sectiune de analiza multicriteriala a riscurilor si metode/procedee de evitare/estompare/reducere a acestora;
6. Proiectantul se obliga sa elaboreze proiectul tehnic, detaliile de executie, documentatia tehnica pentru autorizatiile de constructie in conformitate cu toate reglementarile in vigoare, inclusiv caietele de sarcini pe specialitati pentru executia lucrarilor.
7. **Proiectul** va cuprinde PT+DE+CS (4 exemplare) si DTAC (2 exemplare). În plus, va fi predat achizitorului un exemplar în format electronic editabil care sa cuprinda sectiunile sus mentionate. In acest scop propunerea tehnica va contine cel putin:
 - Memoriu general care va contine aspectele relevante ce vor prezenta corespondenta propunerii tehnice cu specificatiile din caietul de sarcini, modul de realizare a sarcinilor, care va descrie fiecare sarcina solicitata prin caietul de sarcini si va oferi detalii suficiente, adecvate privind modul de realizare. Se vor avea in vedere prevederile H.G. 907/2016, precum si descrierea detaliata a metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor;
 - Planul de lucru, care va prezenta o alocare adecvata de resurse umane si materiale necesare realizarii contractului, corelata cu graficul de realizare pe etape si subetape. Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului. Se va prezenta organigrama proiectului si alocarea responsabilitatilor. La esalonarea sarcinilor se va avea în vedere si mentionarea modului si a frecventei cu care prestatorul va prezenta catre Autoritatea contractanta raportul privind sumarul progreselor înregistrate, cu identificarea realizarilor semnificative, a problemelor si a elementelor care necesita rezolvare.
 - Oferentii sunt obligati sa prezinte un grafic de prestare a serviciilor, din care sa rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografici; preluarea documentatiei elaborate anterior; verificarea temeinica a studiilor de teren; elaborarea documentatiilor in ordinea fireasca si legala; predarea documentatiilor autoritatii contractante in vederea verificarii acestora de catre verificatori tehnici atestati, cu respectarea pasilor ceruti prin lege; perioada de asteptare a avizelor si acordurilor sau a altor documente, precum si verificarea proiectelor de catre verificatori atestati, care nu depind de proiectant – nu se contabilizeaza ca si termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu “a, b, c, ..”; alte activitati obligatorii si necesare pe parcursul întocmirii documentatiei de proiectare, in ordinea de producere a documentelor).
8. Oferentul va prezenta in cadrul propunerii tehnice o Declaratie privind termenul de prestare a serviciilor.
9. **Asistenta tehnica** din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementarii proiectului in conformitate cu prevederile legale in vigoare. Se va prezenta o Declaratie privind asumarea faptului ca asistenta tehnica se va face pe intreaga durata a executiei lucrarii, indiferent de durata acestora.
10. Norme si normative tehnice utilizate - se vor prezenta normele si normativele tehnice utilizate pentru realizarea fiecărei sarcini, cu indicarea sectiunii la care sunt utilizate.

11. Oferta tehnica trebuie sa contina detalii privind asigurarea managementului calitatii în conformitate cu standardele specifice;

12. Planul calitatii – se va prezenta planul calitatii din care sa rezulte:

- modul de urmarire a calitatii pe parcursul realizarii contractului - modul de verificare pe domeniile prevazute în proiecte, - proceduri de lucru/ modalitati de asigurare a calitatii, masuri corective, daca este cazul.

- memoriu tehnic in care se va indica faptul ca elaborarea documentatiei solicitate a fost facuta cu respectarea legislatiei romane si europene in vigoare; au tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii; lucrarile vor fi executate cu respectarea reglementarilor privind protectia mediului;

13. Ofertantul va prezenta informatii referitoare la dotarile necesare pentru derularea/prestarea serviciilor si va justifica in propunerea sa tehnica:

- modul de abordare a activitatii de identificare a riscurilor ce pot aparea pe parcursul derularii contractului si masuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare a activitatii de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, dupa caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
- modul de abordare a activitatilor corespunzatoare îndeplinirii cerintelor privind sanatatea si securitatea în munca, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura ca pe parcursul executarii contractului obligatiile legale referitoare la conditiile de munca si protectia muncii sunt respectate (daca este cazul);
- modul de abordare si gestionare a relatiei cu subcontractorii, în raport cu activitatile subcontractate (daca este cazul);

14. Conform prevederilor Art. 51 din Legea 98/2016, privind achizițiile publice, actualizată cu modificările și completările ulterioare, se va prezenta o Declaratie pe propria raspundere, ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante in domeniul mediului, social si al relatiilor de muncă. Ofertantii pot obtine informatii referitoare la reglementarile privind conditiile de munca si protectia muncii de la institutiile competente, respectiv Ministerul Muncii si Justitiei Sociale

15. Declaratia privind partea/partile din propunerea tehnica si financiara care are/au caracter confidential;

16. Ofertantii pot utiliza subcontractanti, urmand sa-i numeasca in Propunerea tehnica existand obligatia sa detalieze partea/partile ce va fi/vor fi realizate de subcontractanti. In acest caz, Propunerea tehnica trebuie insotita de o declaratie emisa de Ofertant cu privire la partea sau partile din Contract pe care Ofertantul intentioneaza sa le subcontracteze (nominalizarea subcontractantilor). In cazul depunerii unei oferte in comun (asociati/subcontractanti), propunerea tehnica trebuie sa evidentieze partea/partile, sarcinile si activitatile pe care fiecare din membrii asocierii c` va îndeplini/executa cu descrierea modului de impartire a sarcinilor intre membrii acesteia precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor tehnice, financiare si umane utilizate;

În cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori neprezentarea acestuia în forma solicitata Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma;

Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate, trebuie sa fie semnata, pe propria raspundere, de catre ofertant sau de catre o persoana împuternicita legal de catre acesta.

Fiecare ofertant este obligat sa numereze, sa semneze si sa stampileze fiecare pagina a ofertei.

Oferta trebuie sa contina propunerea tehnica pentru serviciile care fac obiectul documentatiei de atribuire pentru care se oferteaza, în caz contrar aceasta va fi considerata neconforma.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventive si/sau o licenta de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însoțita de mentiunea “sau echivalent”.

NOTA:

(1) Propunerile tehnice care nu respecta întocmai cerintele din caietul de sarcini si documentatia tehnica, vor fi declarate neconforme.

(2) Nu se admite prezentarea ca abordare proprie, a modului de realizare a tuturor activitatilor ce fac obiectul prezentului contract, prin copierea/redarea identica a modului de realizare a lucrarilor descris de proiectantul de specialitate a documentatiei tehnico-economice faza SF.

(3) Oferta va fi considerata neconforma daca nu respecta cerintele prezentate in documentele achizitiei, a fost primita cu intarziere, prezinta indicii de intelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerata de autoritatea contractanta ca fiind neobișnuit de scazuta, in baza prevederilor art. 215 alin (5) din Legea 98/2016 in forma consolidata.

(4) Nu se admite prezentarea ca abordare proprie, a informatiilor generale/ pur teoretice despre diverse metodologii de executie a diferitelor categorii de lucrari, fara raportare directa la activitatile din prezentul contract. Nerespectarea acestei cerinte va conduce la considerarea ofertei ca lipsita de relevanta fata de obiectul contractului si va fi considerata neadecvata in baza prevederilor art. 215 alin (5¹) din Legea 98/2016 in forma consolidata

(5) Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

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

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

(8) Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

(9) Pe toata durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligatia sa ia toate masurile necesare pentru a preveni orice situatie de natura sa compromita realizarea sa impartialitate si obiectivitate a activitatilor desfasurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

(10) Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/ propunerilor oferite de operatorii economici în cadrul ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini si SF., cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor ce conțin valori/ propuneri care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate. Ofertele care sunt nesustenabile/ care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini și SF, vor fi respinse ca neconforme.

11) Pentru achiziția de servicii de elaborare a proiectului tehnic (PTh), în cazul în care, operatorul economic care a elaborat studiul de fezabilitate / documentația de avizare a lucrărilor de intervenții / sau alte documentații tehnice ce stau la baza sau fac parte din caietele de sarcini, se regăsește printre ofertanți în calitate de ofertant/asociat/subcontractant/terț susținător, se va verifica dacă acesta a adus la cunoștința comisiei de evaluare această stare de fapt, și dacă a făcut dovada prin prezentarea unei declarații în acest sens, că implicarea sa în activitatea de elaborare a acestora, nu este de natură să denatureze concurența prin apariția unui eventual conflict de interese

10.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SICAP rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate, care va avea în anexă:

a. Graficul de prețuri

b. Graficul de plăți

defalcate pe activitățile principale/categoriile de lucrări

- Proiectare
- Construcție
-
- Alte activități

Graficul valoric de realizare a investiției publice, care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale și subactivităților acestora, costurile estimate cu resursele alocate fiecărei activități (personal, utilaje, etc.), eșalonarea în timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.

Se vor prezenta detaliat: procentul oferat pentru cheltuielile indirecte și procentul de profit estimat. Sumele reprezentând „cheltuieli diverse și neprevăzute” nu sunt incluse în calculul valorii estimate a contractului și, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse.

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de ofertă și a anexelor sale. Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată. Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de Sarcini și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractantă.

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.

Propunerea Financiară trebuie prezentată într-un format care să permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiară vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Pentru conversie dintr-o altă monedă, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Națională a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare simplificat în SEAP. Valoarea ofertată este fermă și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Documentele de fundamentare a prețului.

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie să fie luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin. (2) din H.G. 395/2016.

Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

Prețul încărcat în SEAP va include toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința, construcției, testării și finalizării lucrărilor. Acesta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.

Propunerea financiară va cuprinde formularul de ofertă, Anexă la Formularul de oferta și Deviz Oferta. 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.

Prezentă procedura este de tipul proiectare + execuție, ofertanții fiind obligați să își prinda în oferta lor forfetara toate costurile necesare realizării obiectivelor prinse în SF. Astfel documentele prezentate ca atasament la documentația de atribuire sunt orientative – orice lipsa de cantități sau lucrări ce nu au fost prinse în cadrul acestor liste, sau orice eroari din cadrul acestora, nu vor putea constitui motiv de actualizare a ofertei la faza SF (excepție când sunt necesare adăugarea/modificarea de obiecte sau indicatori). Oferta forfetara înaintată de ofertanți va cuprinde toate costurile necesare realizării investiției – în conformitate cu instrucțiunea ANAP disponibilă la adresa: <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2019/05/Notificare-ANAP-sume-forfetare-final.pdf>

Prezentăm în extras pasajul relevand din instrucțiunea indicată mai sus "Astfel, în cazul contractelor care au ca obiect proiectarea și execuția lucrărilor, modul de exprimare al prețului contractului are la bază sume forfetare care corespund pachetelor/categoriilor de activități aferente implementării acestuia. Conform acestei abordări clasice, contractantul este de acord ca pentru un preț forfetar (fix) să realizeze toate operațiunile/lucrările necesare îndeplinirii fiecărui jalon/fază determinantă/punct critic stabilit de autoritatea contractantă, la nivelul de calitate și performanță impus de aceasta, riscul de cantități fiind preluat, prin urmare, de contractant. Autoritatea contractantă este de acord să plătească acest preț, prin contract fiind stabilite, de obicei, mai multe tranșe (plăți periodice) în corelare cu progresul fizic al lucrărilor. În acest context, Lista de prețuri/Graficul de eșalonare al prețurilor elaborată de autoritatea contractantă nu trebuie să aibă asociate liste de cantități obligatorii pentru ofertanți (acestea urmând a fi elaborate în procesul de realizare a proiectului tehnic, în conformitate cu prevederile pct. V din anexa nr. 10 la HG nr. 907/2016), lista de prețuri fiind utilizată, în primul rând, pentru stabilirea unui mod unitar de întocmire a propunerilor financiare. În cazul acestor contracte unde prețul total are la bază defalcarea pe sume forfetare, documentația de atribuire (în special formularul de propunere financiară, respectiv Lista de prețuri/Graficul de eșalonare a prețurilor) trebuie să includă o listă a principalelor componente ale construcției care trebuie proiectate, executate, instalate, testate și puse în funcțiune împreună cu o defalcare rezonabilă a fiecărei componente. Nu se recomandă ca autoritățile contractante să pună la dispoziția operatorilor economici listele de cantități estimative de la nivelul studiului de fezabilitate/DALI-ului, deoarece acestea nu sunt definitive și pot fi utilizate doar pentru calcularea valorii estimate a contractului de lucrări."

În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus. În situația în care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind preturile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru. În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică

10.3. Modul de prezentare a ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr. 98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAЕ completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

DUAЕ aferent procedurii de atribuire va fi completat de către operatorii economici direct în SEAP, după autentificare, ținând cont de calitatea în care aceștia participă la procedura de atribuire în discuție, respectiv de candidat/ofertant unic/asociere (lider/ofertant asociat)/ subcontractant/terț susținător (conform Ghidului de utilizare DUAЕ ofertant publicat de către Agenția pentru Agenda Digitală a României).

Modul în care poate fi DUAЕ, generat, în vederea atașării acestuia și completat în corelație cu cerințele din fișa de date a achiziției, ca parte a documentației de atribuire, se va face în conformitate cu Notificarile ANAP din 08.04.2019 și 02.07.2019

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică; Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare simplificat.

Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o Ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a Ofertelor, după cum este acesta specificat în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limită pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Pentru transmiterea Ofertei în SICAP documentele care compun Oferta și DUAЕ vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul

informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SICAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

Documentele care compun Oferta vor fi încărcate în secțiunile special dedicate din cadrul sistemului electronic la adresa <http://sicap-prod.e-licitatie.ro/pub> prin urmarea pașilor descriși în Manualul de utilizare. Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

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

În cazul în care Ofertantul este un Operator Economic Individual și reprezentantul care semnează Oferta este altul decât persoana desemnată în DUAE ca împuternicită să reprezinte Operatorul Economic pentru scopul acestei proceduri, Ofertantul va prezenta o Împuternicire scrisă, care va include informații detaliate privind reprezentarea, în original.

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire. La transmiterea Ofertei în SICAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Având în vedere prevederile art. 217 alin.(6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Nu se accepta sintagma “Conform caiet de sarcini”, “Conform Fisei de date”, “Conform documentatiei de atribuire”.

**INTOCMIT,
RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE**

**PRESEDINTE DE SEDINTA
Stefan Vasile**

**SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
Burlacu Lucrea Lenuta**

CONFIDENȚIAL

CONFIDENȚIAL