ROMÂNIA
Judetul Vâlcea
Comuna Stroești
Str. Principală, Nr. 1, Stroești, Cod poștal 247665
Telefon +40250 866178, E-mail stroesti@vl.e-adm.ro

Nr. înregistrare: ...4731/15.10.2026.

Aprobat,
Primar
Ciolacu Toma

CAIET DE SARCINI

privind atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
Execuție lucrări în cadrul proiectului
„LUCRĂRI DE REABILITARE ȘI MODERNIZARE ALE DRUMURILOR DE INTERES LOCAL PRIN BETONARE ȘI RIGOLE PENTRU SCURGEREA APELOR PLUVIALE ÎN COMUNA STROESTI, JUDEȚUL VÂLCEA„

A. INTRODUCERE

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

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

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

Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și anexele sale (proiect tehnic, caiete de sarcini, documentație economică).

În cadrul acestei proceduri, Comuna Stroești îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor, în cadrul Contractului.

1. Informatii privind autoritatea contractanta

Autoritate contractantă: **UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ - COMUNA STROEȘTI, JUDEȚUL VÂLCEA**

Adresa: **Localitatea Stroești, Str. Principala, Nr. 1, Cod postal 247665, județul Vâlcea**

Sectorul de activitate: **Servicii publice generale**

ROMÂNIA
Judetul Vâlcea
Comuna Stroești
Str. Principală, Nr. 1, Stroești, Cod poștal 247665
Telefon +40250 866178, E-mail stroesti@vl.e-adm.ro

2. Obiectul achizitiei

2.1. Titlu

Denumirea contractului de achizitie de lucrari: **„LUCRĂRI DE REABILITARE ȘI MODERNIZARE ALE DRUMURILOR DE INTERES LOCAL PRIN BETONARE ȘI RIGOLE PENTRU SCURGEREA APELOR PLUVIALE ÎN COMUNA STROESTI, JUDEȚUL VÂLCEA„.**

2.2 Coduri CPV

Cod CPV principal

- 45233220-7 - Lucrari de îmbrăcare a drumurilor (Rev.2)

Coduri CPV secundare

- 45262300-4 – Lucrări de betonare (Rev.2)

2.3 Descrierea achizitiei publice

Contractul are ca obiect execuția lucrărilor în cadrul obiectivului de investiții **„LUCRĂRI DE REABILITARE ȘI MODERNIZARE ALE DRUMURILOR DE INTERES LOCAL PRIN BETONARE ȘI RIGOLE PENTRU SCURGEREA APELOR PLUVIALE ÎN COMUNA STROESTI, JUDEȚUL VÂLCEA„** în conformitate cu proiectul tehnic de execuție nr. 60/2026 întocmit de SC VLADI PROJECT ENGINEERING S.R.L, atașat prezentului caiet de sarcini.

Drumuri propuse spre betonare prin prezentul proiect:

1. Strada Teiușului, situată în satul Stroești, se desprinde din drumul comunal DC 132 Stroești-Dianu și are punct final de proiect, km 0+773, cu lungimea de 773 m și lățimea parții carosabile 2,75 m;

2. Strada Valea Boaldei, situată în satul Cireșu, cu originea în Strada Boalda și punct final de proiect în Strada Liuțanilor, km 0+437, și lungimea de 437 m și lățimea parții carosabile 2,75 m;

3. Strada Liuțanilor, situată în satul Cireșu, se desprinde din drumul județean DJ 676, este asfalatată pe o lungime aproximativă de 430 m, iar in cadrul prezentului proiect se propune betonarea tronsonului ramas neamenajat pe o lungime, L-206 m, între km 0+000 și km 0+206, și lățimea parții carosabile 2,75 m;

Drumurile au o lungime totală de 1416 m.

Resursele disponibile la nivel de autoritate contractanta pentru derularea activitatilor procesului de achizitie publica

In temeiul Legii 98/2016, art.7, alin. (5):

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 270.120 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 900.400 lei.
Conform alin. (7),lit. a): *În cazul achiziției directe, autoritatea contractantă:*
a) are obligația de a utiliza catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP sau de a publica un anunț într-o secțiune dedicată a website-ului propriu sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau a lucrărilor care urmează a fi achiziționate, pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de 200.000 lei, fără TVA, pentru produse și servicii, respectiv 560.000 lei, fără TVA, pentru lucrări;

3. Modalitatea de atribuire

3.1 Determinarea și justificarea valorii estimate

Calculul valorii estimate a achizitiei s-a realizat, in baza art.13 coroborat cu art. 17 din HG 395/2016, prin insumarea valorilor tuturor liniilor bugetare similare care fac obiectul Contractului de executie lucrari.
Baza de calcul pentru valoarea estimata a achizitiei o reprezinta documentatia tehnico-economica si Proiectul tehnic nr. 60/2026 întocmit de SC VLADI PROJECT ENGINEERING S.R.L

Valoarea estimata a achizitiei este 899.453,02 lei, fara TVA, defalcata astfel:

Nr. crt.	Linie bugetara	Valoare totală fără TVA (lei)
1	**Cap. 4.1 Construcții si instalatii**	**899.453,02**
1.1.	Obiect 1 Strada Teiusului	470.557,63
1.2.	Obiect 2 Strada Valea Boaldei	289.812,96
1.3.	Obiect 3 Strada Liutanilor	139.082,43
	TOTAL fara TVA	**899.453,02**

Nota: Ofertanții trebuie să se încadreze în valoarea totală estimată a achiziției, neavând obligația de a respecta sumele previzonate pentru fiecare linie bugetară.
Oferta depusă cu depășirea valorii maxime alocate este considerată inacceptabilă. Nu se acceptă ofertă alternativă.

3.2 Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

In conformitate cu prevederile art. 17 din HG 395/2016 alegerea modalitatii de atribuire se realizeaza prin raportare la valoarea estimata a achizitiei si complexitatea contractului ce urmeaza a fi atribuit.
Modalitatea de realizare a achizitiei este **achizitie directa** din urmatorul considerent:

- valoarea estimata a achizitiei directe se incadreaza la prevederile art. 7, alin (7) lit. a) din Legea 98/2016;

3.3 Alegerea și justificarea criteriilor de calificare si selectie

În vederea stabilirii cerințelor minime de calificare autoritatea contractantă trebuie să țină cont de factori precum complexitatea, volumul, durata, valoarea și natura contractului de achiziție publică/contractului sectorial/acordului cadru ce urmează a fi încheiat.

Criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la procedură. potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul de achiziție publică și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare.
In conformitate cu prevederile art. 163 din Legea 98/2016, autoritatea contractanta va solicita criterii de calificare si selectie cu privire la:

- motive de excludere a ofertantului;

- capacitatea ofertantului;

3.3.1 Criterii de calificare referitoare la motive de excludere a ofertantului/tertului sustinator/subcontractantului

Cerinta nr.1: Operatorul economic (ofertantul/liderul asocierii/asociatul/tertul sustinator/subcontractantul) nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.164, 165, 167 din Legea nr.98/2016

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Operatorul economic, va completa formularele atasate .

Aceste documente sunt:

- certificate constatatoare privind plata impozitelor, taxelor sau a contributiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.) valabile la momentul prezentarii, pentru sediul principal, iar pentru sediile secundare/punctele de lucru, o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate;

- cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;

- după caz, documente prin care se demonstreaza faptul ca operatorul economic poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice; alte documente edificatoare, după caz.

În cazul în care în țara de origine sau țara în care este stabilit ofertantul/terțul susținător/subcontractantul nu se emit documente de natura celor prevăzute mai sus sau

respectivele documente nu vizează toate situațiile prevăzute la art.164, 165 și 167, autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe proprie răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

Justificare: Cerință obligatorie, prevăzută de legislație cu privire la participarea la orice procedură. Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea contractului orice ofertant despre care are cunoștință că se află în situațiile prevăzute la art. 164,165 si 167 din Legea nr. 98/2016, cu exceptia cazurilor prevazute de art 166 alin (2), art 167 alin (2), art 171 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice .

Cerinta nr. 2. Operatorul economic (ofertantul/liderul asocierii/asociatul/tertul sustinator/subcontractantul) nu trebuie sa fie intr-o situatie de conflict de interese si/sau concurenta neloiala.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Operatorul economic, va completa formularele atasate .

In situatia in care operatorul economic (ofertantul/liderul/asociatul/tertul sustinator/subcontractantul) se afla intr-una dintre situatiile prevazute la art 60 din Legea nr 98/2016 privind achizitiile publice, acesta va fi exclus de la procedura de atribuire, oferta sa fiind respinsa.

Justificare: Cerință obligatorie, prevăzută de legislație cu privire la participarea la orice procedură. Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura aplicată pentru atribuirea acordului cadru orice ofertant despre care are cunoștință că se află în situația prevăzută la art. 59-60 din Legea nr. 98/2016.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt:

- Ciolacu Toma - primar
- Radului Adi-Constantin - viceprimar
- Brutaru Alexandru Marian - consilier local
- Burtica Nicolae-Carlos - consilier local
- Ciolacu Mihai - consilier local
- Coca –Catalinoiu Valeria - consilier local
- Dragulescu Constantin - consilier local
- Drugea Maria - consilier local
- Latoiu Ion - consilier local
- Nicolae Ovidiu-Dumitru - consilier local

- Paun Dumitru- consilier local
- Velcu Istocescu Tudor - consilier local

3.3.2. Criterii de calificare referitoare la capacitatea ofertantului

3.3.2.1 Criterii de calificare referitoare la capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Cerinta nr. 1

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Se solicita ca ofertantul sa fie autorizat pentru prestarea si executarea activitatilor care fac obiectul prezentei proceduri de achizitie (certificat constatator ONRC cu codul CAEN autorizat pentru realizarea de lucrari din categoria care face obiectul achizitiei).

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Documentul justificativ care probează îndeplinirea cerintei este certificatul constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, urmează să fie prezentate.

In cazul unei asocieri, fiecare asociat are obligatia de sa prezinte aceste documente, pentru partea din contract pe care o are de realizat.

In situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare autorizare ale acestora cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.

3.3.2.2 Criterii de calificare referitoare la capacitatea tehnica si profesionala

Cerinta nr. 1 – Personalul contractului

Ofertantul trebuie să facă dovada ca dispune de cel puțin următorul personal:

1. Manager de proiect - 1 persoana care sa detina: studii superioare in domeniul tehnic, documente-certificat/diploma/atestat manager proiect.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul;

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

2. Responsabil coordonator executie lucrari -Sef santier – 1 persoana, in studii superioare in domeniul tehnic, conform legislatiei nationale sau echivalent.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul;

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

3. Responsabil Tehnic cu Execuția pentru toate tipurile de lucrari care fac obiectul prezentului contract.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Autorizatie/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

4. Topograf – 1 persoana autorizata/atestata ANCPI minim categoria B.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Autorizatie/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

5. Responsabil CQ – 1 persoana care sa dețină: studii superioare in domeniul tehnic.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Certificat/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

3.3.2.3 **- Standarde de asigurare a calitatii si de protectie a mediului**

1.Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calității

Certificate emise de organisme independente cu privire la standardele de asigurare a calitatii - Implementarea Standardului de Management al Calitatii in conformitate cu ISO 9001:2015.

Modalitatea de indeplinire:

Se vor solicita ofertantilor prezentarea documentelor care confirma indeplinirea cerintei. Se solicita valabilitatea documentelor la momentul prezentarii lor si se accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității, echivalent cu cel solicitat de autoritatea contractantă.

2.Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu

Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu Implementarea Standardului de Management de Mediu in conformitate cu ISO 14001:2015

Modalitatea de indeplinire:

Se vor solicita ofertantilor prezentarea documentelor care confirma indeplinirea cerintei. Se solicita valabilitatea documentelor la momentul prezentarii lor si se accepta orice alte probe sau dovezi prezentate de operatorul economic respectiv, în măsura în care probele/dovezile prezentate confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității, echivalent cu cel solicitat de autoritatea contractantă.

3.4 Alegerea și justificarea criteriului de atribuire și, după caz, a factorilor de evaluare utilizați

-prevederile legislatiei in vigoare in materia achizitiilor publice;

-importanta acesti lucrari pentru populatia din zona;

-scopul principal fiind acela de asigura selectarea unui ofertant care sa execute lucrarile in bune conditii si in termenul cel mai scurt. Se impune precizare unor criterii de atribuire si analizare a ofertelor care sa demostreze potentialul tehnic, financiar si organizatoric pentru eliminarea oricarui risc in eventualele dificultati legate de terminarea lucrarilor si receptionarea acestora. Comisia de evaluare are obligatia de a stabili oferta castigatoare pe baza criterilui de atribuire prezizat in anuntul de participare si in documentatia de atribuire, in conditiile in care ofertantul respectiv indeplineste criteriile de calificare impuse.

Pe parcursul derularii achizititie, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita clarificari si dupa caz , completari ale documentelor prezentate de ofertanti pentru demonstrarea indeplinirii cerintelor stabilite pentru criteriile de calificare si selectie, sau pentru demonstrarea conformitatii ofertei cu cerintele solicitate.

Autoritatea contractanta nu are dreptul ca prin clarficarile/completarile solicitate sa determine aparitia unui avantaj evident in favoarea unui ofertant.

Asadar, raportat la prevederile legale expuse mai sus, Autoritatea contractanta a ales pentru atribuirea contractului, criteriul de atribuire **CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ.**

1. COMPONENTA FINANCIARĂ 50%

Factorii de evaluare utilizați sunt:

1. Factorul financiar "Preț" – 50 puncte

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț" se vor acorda după cum urmează:
Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut 50 puncte,
Pentru restul ofertelor admisibile, punctele se vor calcula utilizând următoarea formulă:
P preț (n) =Preț (minim) / Preț(n) x 50 p, unde:
P preț (n) - punctajul obținut de către oferta admisibilă aflată sub evaluare;
Preț(minim) - cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile;
Preț(n) - prețul ofertei admisibile evaluate.

2. COMPONENTĂ TEHNICĂ – 50%

Factorii de evaluare utilizați sunt:

1. **Factorul " Perioada de garantie a lucrarilor executate suplimentara acordata lucrarilor" , căruia îi corespunde un maxim de 25 puncte;**

Algoritmul de calcul: punctajul acordat se calculeaza astfel:

- pentru perioada de garantie de 36 luni : 20 puncte (perioada de garantie minim acceptata);
- pentru perioada de garantie mai mare de 36 luni : 25 puncte

2. **Factorul " Termenul de execuție al lucrarilor" , căruia îi corespunde un maxim de 25 puncte;**

Algoritmul de calcul: punctajul acordat se calculeaza astfel:

- pentru perioada de execuție de 5 luni : 20 puncte (perioada de executie maxim acceptata);
- pentru perioada de execuție de 4 luni : 25 puncte;

Nu se vor acorda puncte suplimentare pentru o perioadă mai mică de 4 luni calendaristice.

Oferta castigatoare va fi oferta admisibila cu cel mai mare punctaj, conform prevederilor art.139, din HG 395/2016.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, dupa aplicarea criteriului de atribuire, departajarea se va face conform prevederilor art. 139, alin. (3) din HG 395/2016, 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.

***Justificare*:**

Autoritatea contractanta a optat pentru achizitia de lucrari cu un cost de achizitie cat mai redus, în acord cu principiul eficienței utilizării fondurilor publice si obtinerea unui termen de garantie cat mai mare care sa asigure durabilitate si sustenabilitate investitiei.

4. Modalitatea de achiziție

Pentru parcurgerea procesului de achiziție publică, prevazut la art. 8 alin. (2) din HG 395/2016, in vederea atribuirii contractului de executie lucrari supus prezentei achizitii, vor fi utilizate resursele profesionale disponibile la nivelul autoritatii contractante, dar si resurse externe puse la dispozitie de un furnizor de servicii auxiliare achizitiei, in conformitate cu prevederile art. 2 alin. 6 din HG 395/2016.

5. Contractul

5.1 Tipul contractului

Tipul contractului este „contract de achiziție publică lucrari" in conformitate cu SECȚIUNEA 2: Definiții art. 3, lit. m) din Legea 98/2016.

5.2 Riscuri

Modul de alocare a riscurilor în cadrul contractului, precum și măsurile de gestionare a acestora

Nr crt	Riscuri identificate	Masuri de atenuare si eliminare a riscului
1	**RISCURI TEHNICE** Etapizarea eronata a lucrărilor; Executarea defectuoasa a unei sau unor părți din lucrări; nerespectarea programului de întreținere și reparații	Planificarea logica și cronologica a activităților cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului; Se va urmări încadrarea proiectului în standardele de calitate și în termenele prevăzute; Se va urmări respectarea specificațiilor referitoare la materialele, echipamentele și metodele de implementare a proiectului;
2	**RISCURI FINANCIARE** Creșterea nejustificata a preturilor de achiziție pentru utilajele și echipamentele implicate în proiect; Modificări majore ale cursului de schimb;	Asigurarea condițiilor pentru sprijinirea liberei concurente pe piața, în vederea obținerii unui număr cât mai mare de oferte conforme în cadrul procedurilor de achiziție lucrări, echipamente și utilaje; Estimarea cât mai realista a creșterii preturilor pe piața;

3	**RISCURI INSTITUTIONALE** Comunicarea defectuoasa între entitățile implicate în implementarea proiectului și executanții contractelor de lucrări	Modul de gestionare a acestor riscuri se realizează prin selectarea executantului în funcție de experiența acestuia.
4	Acceptarea schimbării conditiilor contractuale sau acceptarea schimbarii conditiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentație	Orice schimbare a condițiilor contractuale se va realiza cu acordul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, iar eventualele depășiri de termene vor fi penalizate potrivit condițiilor contractuale
5	Plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite prețurile în scopul creșterii valorii contractelor	Autoritatea contractantă va responsabiliza departamentul contabil în scopul respectării termenelor de plată stipulate în contract.
6	Plăți temporare în avans fără temei	Nu se vor acorda plăți în avans
7	Realizarea de lucrari care nu corespund cerintelor din contract/caiet de sarcini	Riscul va fi eliminat prin monitorizarea contractului cu personal adecvat, calificat; incheierea de contracte de supraveghere tehnica a lucrarilor.

5.3.1 Garantia de participare

Nu este cazul

5.3.2. Garanția de bună execuție

Cuantumul garantiei de buna executie este de 10% din valoarea fara TVA a contractului si se constituie, in termen de 5 zile de la semnarea contractului de achizitie, prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract.
Termenul de 5 zile poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Aceasta poate fi constituita si prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi partiale. In acest caz, contractantul are obligatia de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct la dispozitia autoritatii contractante. Suma initiala care se depune de catre contractant nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din valoarea contractului.

Justificare

Garantia de buna executie a contractului se constituie in scopul asigurarii autoritatii contractante de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita a contractului. Garantia de buna executie a contractului a fost solicitata in conformitate cu prevederile art. 154, alin. (3) si (4) din Legea 98/2016 si art. 39-40 din H.G. 395/2016.

5.3.4. Ajustarea prețului contractului

Având în vedere că perioadă de executie, maxim acceptată, este de 5 luni, prețul contractului **rămâne ferm** , fără a intra sub incidenta OUG nr. 47/2022, privind ajustarea pretului contractului.

5.4 Modalități de plată și penalități

Contractantul va emite factura pentru lucrarile executate. Factura va avea mentionat numarul contractului, codul CPV aferent achizitiei si datele de emitere ale facturii respective. Factura va fi trimisa utilizand platforma e-Factura și va fi achitata in termen de maxim 90 de zile lucratoare. Factura va fi emisa dupa semnarea de catre Autoritatea contractanta a documentelor de receptie cantitativa si calitativa, acceptate, dupa executia lucrarilor.

Prin clauzele contractuale sunt cuprinse modalitatile de plata si penalitati cu privire la situatiile de neindeplinire sau indeplinirea defectuasa a obligatiilor contractuale.

Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabila a obligatiilor:

- in cazul in care din vina sa exclusiva, contractantul nu isi indeplineste obligatiile asumate, achizitorul are dreptul de a aplica penalitati de 0,01% pe zi de intarziere din pretul contractului;

- in cazul in care achizitorul nu isi onoreaza obligatiile in termen de 28 de zile de la expirarea termenului de plata, va suporta penalitati in cuantum de 0,01% pe zi din valoarea neefectuata a platilor.

Justificare:

- respectarea prevederilor referitoare la mecanismele de decontare cuprinse in Contractul de finantare si prevederile Ordonanței de urgență nr. 60/2022 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar de implementare și gestionare a fondurilor alocate României prin Fondul pentru modernizare, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- asigurarea Autoritatii contractante ca executarea contractului se va realiza conform clauzelor cuprinse in contract, prin includerea de masuri punitive in cazul in care apar asemenea situatii.

ROMÂNIA
Judetul Vâlcea
Comuna Stroești
Str. Principală, Nr. 1, Stroești, Cod poștal 247665
Telefon +40250 866178, E-mail stroesti@vl.e-adm.ro

Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectivul de investitii **„LUCRĂRI DE REABILITARE ȘI MODERNIZARE ALE DRUMURILOR DE INTERES LOCAL PRIN BETONARE ȘI RIGOLE PENTRU SCURGEREA APELOR PLUVIALE ÎN COMUNA STROESTI, JUDEȚUL VÂLCEA”**, în lungime de **1416m** și cuprinde următoarele lucrări:

1. lucrări de modernizare a structurilor rutiere
2. lucrări de colectare și evacuare dirijată a apelor pluviale

1. Lucrări de modernizare a structurilor rutiere

Lucrări de trasare

Se va executa trasarea drumului cu materializarea elementelor definitorii ale traseului, iar în zonele a căror elemente geometrice trebuie refăcută umplutura din pământ până la cotele stabilite prin proiect. Înainte de realizarea umpluturii se va curața ampriza drumului de potmol și de materiale vegetale care, în timp, se pot degrada și pot produce tasări ale corpului drumului.

Lucrări de terasamente

Pentru a realiza latimea platformei strazilor se impun lucrari de sapatura si umplutura. In cazul sapaturilor in profil longitudinal, pamantul se va scarifica in prealabil. Pamantul provenit din sapatura se poate utiliza pentru sectoarele de umplutura daca se incadreaza in prevederile caietelor de sarcini. Daca pe un sector de drum trebuie realizata umplutura din pamant, iar acel sector are o zestre existenta, aceasta se va recupera. Se poate depozita provizoriu in cordoane cu ajutorul autogrederului, iar dupa realizarea umpluturii din pamant se va imprastia pe platforma drumului. Acest proces va mari gradul de asigurare a structurii rutiere la fenomenul de inghet-dezghet. **Se impune astfel recuperarea sau pastrarea (dupa caz) a zestrei existente.** Sapatura se va face asigurand un taluz in functie de natura pamantului conform caietelor de sarcini.

Lucrări de realizare a platformei

Stratul de fundație din balast in grosime de 30 cm se va realiza in 2 treceri, pentru a realiza gradul de compactare pe intreaga grosime si pentru a nu ingreuna circulatia (in deosebit pe sectoarele cu declivitate mare). Latimea prismului de balast se calculeaza in functie de latimea imbracamintii. Evazarea acestuia fata de imbracamintea din beton rutier este de 30 cm pentru a impiedica cedarea sub actiunea rotilor vechiculelor grele.

Fundatia din piatra sparta se asterne intr-un singur strat in grosime de 12 cm, ce va depasi 25%-30% grosimea prevazuta dupa cilindrare ,urmeaza apoi cilindrarea la uscat pana la inclestare,dupa care se face impanarea cu split sort 16-25 mm.

Compactarea se executa prin deplasarea utilajelor linear fara serpuiri, iar fasiile succesive de compactare sa se suprapuna pe minim 20 cm.

Denivelarile care se produc in timpul compactarii stratului de fundatie se corecteaza cu materiale de aport de acelasi tip si se compacteaza.

Eventualele impuritati din balast (crengi, frunze, bulgari de pamant) se vor indeparta manual pentru a evita formarea golurilor in timp si implicit a tasarilor locale.

Amenajarea sistemului rutier cu îmbrăcăminte din beton de ciment (sistem rutier rigid) proiectat

Imbracamintea din beton rutier se poate executa in doua metode:

- cu ajutorul cofrajelor fixe (longrine metalice)
- folosind cofraje glisante (utilaj mobil, pe senile, si cofraje glisante)

Stratul de beton rutier este de clasa BcR 3.5 (rezistenta caracteristica la intindere din incovoiere cu 95% grad de incredere) si se va executa in grosime de 18 cm. Atat stratul de rezistenta cat si cel de uzura sunt din beton de ciment BcR 3.5, pentru o executie mai facila. Panta transversala la nivelul stratului de uzura este de 2.0%.

Rosturi de dilatatie:

- se vor executa la o distanta de 100 m

Rosturi de contractie:

- pentru toate sectoarele se vor executa la distante modulate de 6 m

2.Lucrări de colectare și evacuare dirijată a apelor pluviale

Dimensionarea structurii rutiere a fost realizata în funcție de condițiile de fundare conform studiului geotehnic si impus prin expertiza tehnica. Elementele geometrice pentru amenajarea plană și spațială a traseului respecta prevederile STAS 863/85, cât și Ordinul de aprobare a normelor metodologice privind proiecatrea drumurilor nr. 45/1998 al M.L.P.A.T Drumurile laterale au fost amenajate pe o distanță de 20 m fiecare, cu un aceeași structură rutieră și continuitatea rigolelor de acostament in acest punct.

c) Trasarea lucrărilor

Materializarea în teren a traseului drumului este făcută prin picheți (țăruși) numerotați și prin marcaje cu vopsea roșie pe reperi naturali (arbori, timpane podețe, etc.).

Se va urmări planul de situație și profilele transversale pe care sunt materializate elementele drumului.

Beneficiarul va avea în grijă picheții instalați de proiectant până la predarea amplasamentului către constructor, acesta urmând să mențină picheții pe durata execuției.

d) Protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;

Lucrările executate vor fi protejate prin semnalizare rutieră corespunzătoare. Se va evita lăsarea pe timp îndelungat a săpăturilor deschise sau a straturilor rutiere reconstruite.

Materialele necesare execuţiei lucrărilor, vor fi păstrate în cadrul organizării de şantier, iar cele duse la punctul de lucru vor fi amplasate obligatoriu în afara gabaritului de liberă trecere.

e) Organizarea de şantier

Organizarea de şantier cuprinde compartimentul tehnic şi administrativ al şantierului, platforme de depozitare şi de lucru, depozit de carburanţi, şi ateliere mecanice de întreţinere a utilajelor.

Organizarea de şantier se supune strict regulilor de protecţie a muncii şi de protecţie împotriva incendiilor. Organizarea de şantier se va amplasa într-o zonă de comun acord cu beneficiarul, fiind asigurate căile de acces, sursele de apă, energie electrică, pentru necesităţile şantierului.

Lucrările de organizare de şantier necesare executării lucrărilor de reparaţii şi consolidare vor cuprinde: construcţii şi instalaţii ale antreprenorului care să permită satisfacerea obligaţiilor şi relaţiilor cu beneficiarul, precum şi cele privind controlul execuţiei.

Constructorul va răspunde de protecţia tuturor bunurilor mobile şi imobile aflate în zona de lucru împotriva fumului, efectului substanţelor chimice, materialelor bituminoase, a combustibililor şi lubrifianţilor.

Constructorul va trebui să respecte, la toate instalaţiile şi utilajele folosite, limitele noxelor prevăzute în normativele în vigoare la data execuţiei. Nivelul de zgomot pentru utilaje nu trebuie să depăşească 55 dB.

În cazul producerii unor daune la diverse instalaţii sau bunuri, constructorul trebuie să anunţe beneficiarii acestor instalaţii şi va lua măsuri pentru repararea de urgenţă pe cheltuiala sa a daunelor produse.

Semnalizarea şantierului se va realiza conform normelor în vigoare ţinând cont de condiţiile în care se realizează lucrările de reparaţii şi consolidări.

Execuţia lucrărilor se va face cu respectarea exigenţelor de calitate prevăzute în caietele de sarcini şi în standardele şi normativele în vigoare în România.

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant" se referă, în mod normal, la **livrabilele, performanțele și obiectivele concrete** pe care executantul/contractantul trebuie să le realizeze în cadrul contractului. Într-un caiet de sarcini, această secțiune poate include, de exemplu:

- realizarea lucrărilor conform proiectului tehnic;
- respectarea standardelor de calitate și a normativelor aplicabile;
- predarea documentațiilor tehnice și a proceselor-verbale;
- finalizarea lucrărilor în termenele contractuale;
- efectuarea testelor, probelor și punerii în funcțiune;

- remedierea eventualelor neconformități constatate.

La executarea lucrărilor se vor respecta toate măsurile de protecție a muncii prevăzute în legislația în vigoare În special din « Regulamentul privind protectia si igiena muncii in constructii » editia 1993 ; Legea Protectiei Muncii Nr. 90/1996 ; « Norme generale de protectie a muncii » editia 1996,precum si «Norme specifice de protectie a muncii pentru diferite categorii de lucrari ».

Lucrarile se vor executa pe baza proiectului de organizare si a fiselor tehnologice elaborate de tehnologul executant, in care se vor detalia toate masurile de protectie a muncii. Se va verifica insusirea fiselor tehnologice de catre intreg personalul din executie.

Dintre masurile speciale ce trebuiesc avute in vedere se mentioneaza :

- zonele periculoase vor fi marcate cu placaje si inscriptii;
- se vor face amenajari speciale (podine de lucru, parapeti, dispozitive);
- toate dispozitivele, mecanismele siutilajele vor fi verificate in conformitate cu normele in vigoare ;
- asigurarea cu forta de munca calificata si care sa cunoasca masurile de protectie a muncii in vigoare din " Regulamentul privind protectia si igiena muncii in constructii ", editia 1993, capitolul 1-41.

Se atrage atentia asupra faptului ca masurile de protectie a muncii prezentate nu au un caracter limitativ, constructor avand obligatia de a lua toate masurile necesare pentru prevenirea eventualelor accidente de munca (masuri prevazute si in « Norme specifice de securitate a muncii pentru diferite categorii de lucrari ».

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

a. Planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si 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 Inspecția de Stat în Construcții;
d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

i. Planul calității;

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

Personalul Contractantului

1. Manager de proiect - 1 persoana care sa detina: studii superioare in domeniul tehnic, documente-certificat/diploma/atestat manager proiect.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul;

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

2. Responsabil coordonator executie lucrari -Sef santier – 1 persoana, in studii superioare in domeniul tehnic, conform legislatiei nationale sau echivalent.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare sau orice alte documente similare – se accepta si in copie conforma cu originalul;

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

3. Responsabil Tehnic cu Execuția pentru toate tipurile de lucrari care fac obiectul prezentului contract.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Autorizatie/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

4. Topograf – 1 persoana autorizata/atestata ANCPI minim categoria B.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Autorizatie/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

5. Responsabil CQ – 1 persoana care sa dețină: studii superioare in domeniul tehnic.

Se vor prezenta:

a) Documente suport: fisa post/contract de munca/REVISAL/recomandare. Certificat/atestat in termen de valabilitate la data limita de depunere a ofertelor.

b) Declaratie de disponibilitate pentru personalul responsabil de indeplinirea contractului semnat in original de catre expertul propus, daca acesta nu este angaja al ofertantului;

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.

Executantul este obligat sa asigure nivelul de calitate al lucrarilor prin sistemul propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu si prin **responsabilul tehnic cu executia atestat (RTE).** Executantul are obligatia de a intocmi pentru fiecare obiectiv de investitie/lucrare planul de masuri minimale de securitate si sanatate in munca, de a stabili masurile specifice de protectie a muncii pentru principalele categorii de lucrari din Caietul de sarcini si de a desemna conducatorul care sa asigure si sa controleze aplicarea de catre toti participantii la procesul de munca a masurilor tehnice, sanitare si organizatorice stabilite si a prevederilor legale in domeniul protectiei muncii.

In conformitate cu prevederile legale in vigoare executantul raspunde de realizarea lucrarilor de constructii in conditii care sa asigure evitarea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale.

Materialele utilizate in lucrare trebuie sa fie insotite de agremente tehnice si certificate de conformitate, trebuie sa indeplineasca conditiile de calitate garantate de furnizor si impuse de normativele tehnice specifice categoriei de lucrari.

Lucrarile de constructii si instalatii vor fi executate de personal cu calificare corespunzatoare in toate situatiile cand normativele tehnice prevad acest lucru.

Modul de efectuare a verificarilor, inspectiilor si conditiilor de receptie la terminarea lucrarilor si a celei finale la expirarea perioadei de garantie, documentele care se intocmesc cu acest prilej sunt

cele prevazute in HG nr. 343/207, Legea 10/1995.

Antreprenorul general are obligatia de a furniza la sfarsitullucrarilor:

- documentatia post executie

- manualul de utilizare, intretinere si urmarire a evolutiei in timp a constructiei.

Antreprenorul general nu va periclita prin actiunile sale, in special prin omisiuni si nerespectari ale normelor aplicabile in vigoare, buna derulare a contractului si atingerea obiectivelor propuse.

Siguranta pe santier si securitatea muncii

In executarea contractului, Antreprenorul va respecta legea si reglementarile in vigoare legate de securitatea muncii inclusiv daca este cazul reglementarile specifice de securitate si siguranta ale Beneficiarului.

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, se pot obtine de la Inspectia Mundi sau pe site-ul http:Uwww.inspectmun.rollegislatiellegislatie.html

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o luna, 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 din partea Contractantului, atunci când existența acestuia a fost solicitată prin Caietul de Sarcini.

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

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

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

i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

Utilaje, echipamente, materiale

În sensul celor menționate anterior se vor avea în vedere standardele românești menționate mai jos;

Lista nu este exhaustivă. Toate proiectele, materialele și lucrările se vor baza pe standardele naționale aplicabile, în vigoare la data proiectării. Daca nu există standarde naționale relevante aplicabile, Contractorul va utiliza standarde străine aplicabile (EU-DIN, BS etc.) caz în care va atașa documentației proiectului norma respectivă, împreună cu traducerea corespunzătoare în limba română.

Alte standarde sau reglementări se vor aplica echipamentelor specifice sau sistemelor dacă anumite utilaje nu sunt acoperite de nici unul dintre standardele listate mai sus. Lucrările și echipamentele similare vor fi întotdeauna executate potrivit doar unuia dintre standardele menționate (coroborarea standardelor nu este permisă pentru lucrări și echipamente similare, de ex. conducte din fontă/ conducte). Contractorul va menționa pentru fiecare lucrare și echipament standardul exact (de ex. EN 805) pe care îl va aplica. Toate părțile echipamentului mecanic vor fi livrate și marcate conform CE potrivit Directivei UE 98/37/AT.

Modificări tehnice

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

Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul

Managementul calității și managementul documentelor

Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul in vigoare sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului *ISO 9001:2015* și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limitata la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;

ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;

iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;

iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;

ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;

iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

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 10 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.

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 10 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 30 zile de la emiterea de către Contractant.

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

i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;

ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;

iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;

iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;

v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;

ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 10 zile înainte de a realiza activitatea respectivă.

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.

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.

Cerințe specifice de managementul Contractului

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2020/2.094 al Consiliului din 14 decembrie 2020 de instituire a unui instrument de redresare al Uniunii Europene pentru a sprijini redresarea în urma crizei provocate de COVID-19 și ale Regulamentului (UE) 2021/241 al Parlamentului European și al Consiliului din 12 februarie 2021 de instituire a Mecanismului de redresare și reziliență, luând în considerare prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, ținând cont și de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, având în vedere Referatul de aprobare nr. 56.284 din 6.05.2022 al Direcției generale dezvoltare regională și infrastructură și Avizul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene nr. 46.607 din data de 21.04.2022, având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) și ale art. 12 lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 212/2020 privind stabilirea unor măsuri la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 109/2021, în temeiul art. 12 alin. (6) din Hotărârea Guvernului nr. 477/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, cu modificările și completările ulterioare.

Pilonul IV sprijină consolidarea coeziunii, ținând seama de disparitățile locale, regionale și naționale, inclusiv de decalajele rurale/urbane, de atenuarea disparităților teritoriale, de promovarea unei dezvoltări regionale echilibrate, încurajând incluziunea și integrarea

grupurilor defavorizate, în conformitate cu principiile Pilonului european al drepturilor sociale. Reformele și investițiile respective ar trebui să conducă la crearea de locuri de muncă stabile și de înaltă calitate, să permit consolidarea dialogului social, a infrastructurii și a serviciilor, precum și a sistemelor de protecție și bunăstare socială.

„Coeziune socială și teritorială" vizează implementarea politicilor teritoriale, inclusiv a mobilității urbane, punând accentul pe investițiile verzi și digitale și pe reducerea disparităților regionale. Acesta vizează, de asemenea, dezvoltarea sectorului turismului și sprijinirea tranziției digitale a sectorului cultural și a celui creativ.

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

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

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

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

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 10 zile de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 2 luni așa cum este prevăzut în Contract.

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:

1. 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.

Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;

iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

Pe plan social, o potențială creștere economică se va materializa în primul rând prin creșterea veniturilor pe cap de locuitor, deci implicit asupra suportabilității la plată, putându se astfel demara noi proiecte de infrastructură în zonă, cu efecte multiplicatoare la prezentul proiect. Se creează premizele dezvoltării de noi activități economice în regiune sau extinderea celor deja existente ca urmare a asigurării infrastructurii necesare.

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 realizeaza testarile tehnice.

Contractantul va furniza, pe propria cheltuiala, 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.

Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

Autoritatea Contractanta va intocmi un document constatator la finalizarea lucrarilor de executie.

Monitorizare

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

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

ii. Indicator de rezultate:

   a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

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

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanta (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.

Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului in legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.

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, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

In realizarea activităților sale in cadrul Contractului Contractantul trebuie sa aiba în vedere:

i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;

ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea 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 agreați 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

Responsabilitățile Contractantului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de

realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

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.

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 in Contract;

ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

   a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește

vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;

iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;

v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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.

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 durata 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).

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

i. 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.

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 neconcordantelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;

ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;

iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor 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, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

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

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

In 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 sa depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

B. PREZENTAREA OFERTEI

1. Modul de transmitere al ofertei

Oferta împreună cu documentele solicitate se va transmite on-line, pe adresa de e-mail a Autorității Contractante: stroesti@vl.e-adm.ro .

- data limită pentru depunerea ofertelor: 19.10.2026, ora 14:00.
- oferta financiară se va întocmi în lei fără TVA și va respecta cerințele specificate în Caietul de sarcini;
- valabilitatea ofertei: 90 de zile de la depunere;
- nu vor fi acceptate oferte alternative;
- oferta se va redacta în limba română.

Ofertele transmise după data și ora indicată se vor respinge automat , fiind considerate inadmisibile.

Ofertantul are obligația de a prezenta oferta tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței ofertei tehnice cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și Proiectului tehnic.

2. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Ofertantii trebuie sa prezinte complet propunerea tehnica, conform cerintelor obligatorii mai sus enuntate. Propunerea tehnica trebuie sa indeplineasca in mod corespunzator cerintele Autoritatii Contractante si se va prezenta in format electronic, cu semnatura electronica extinsă.
In 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.

1. Rezumat
2. Metodologia de executare a lucrărilor
3. Planul de management al calității în cadrul Contractului
4. Programul de executie, Planul de lucru
5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor

6. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului. Declaratie pe propria raspundere privind respectarea aplicarii principiului DNSH pentru lucrarile executate si documente prin care sa demonstreze respectarea conditiilor
7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social si al realatiilor de munca ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului
8. Masuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrarilor in perioada de garantie acordata. Declaratie pe própria răspundere privind termenul de executie si termenul de garantie acordat lucrarilor executate. ……..
9. Anexe la Propunerea Tehnică

Formularele care trebuie prezentate de catre ofertant, sunt prezentate în Documentatia de atribuire - Formulare.

3. Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea Financiară va cuprinde următoarele documente:

- Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- Documentele de fundamentare a prețului, dacă este cazul.

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 şi punerea în operă a materialelor şi echipamentelor necesare funcţionarii obiectului contractului, conform cerinţelor 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 obligaţiilor contractuale, precum şi marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. OF1); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociaţi, subcontractanţi;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
5. listele cu cantităţile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);

Formularele F1-F3, completate cu preţuri unitare şi valori, devin formulare pentru devizul ofertei şi vor fi utilizate pentru întocmirea situaţiilor de lucrări executate, în vederea decontării. Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conţinutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă şi asumată de ofertant. Cu excepţia erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziţii se înţeleg inclusiv următoarele situaţii: a) în cazul unei discrepante între preţul unitar şi preţul total, va fi luat în considerare preţul unitar, iar preţul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanţă între litere şi cifre, trebuie va fi 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 preturile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri şi pretenţii ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de preţuri, determinate de orice motive (cu excepţia situaţiilor prevăzute explicit în documentaţia de atribuire şi/sau prin dispoziţiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părţile contractante.

Responsabil achizitii publice,

Păun Marius Gheorghe