

UAT ORAS SLĂNIC-MOLDOVA
STR. VASILE ALECSANDRI NR. 4,
RO-605500 Jud. Bacău C.I.F. 4278442;
 primaria@primariaslanicmoldova.ro;
 www.primariaslanicmoldova.ro;
 0234/348119;  0234/348829;



Nr. : 5892/1/30.06.2026

Aprobat
Primar
Moraru Benone



CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de

«Execuție de lucrări de construcții în cadrul proiectului cu titlul „Realizarea unui sistem digital de monitorizare si eficientizare a activității de depozitare selectiva a deșeurilor, centru de aport voluntar la nivelul orașului Slănic Moldova”, finanțat prin PNRR»

Coduri CPV:

45262000-1 Lucrari speciale de construcții, altele decât lucrările de acoperire (Rev.2)

Achizitor:

UAT Orașul SLĂNIC-MOLDOVA, JUD. BACĂU

- IUNIE 2026 -

CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII.....	3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă.....	3
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția	4
2.3. Informații despre beneficiile/rezultatele anticipate de către Autoritatea Contractantă....	4
2.4. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție.	4
2.5. Cadrul general în care Autoritatea Contractantă va desfășura activitatea investițională ..	5
2.6. Factori interesați și rolul acestora	5
Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități, în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:	5
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ.....	6
3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților de execuție a lucrărilor.....	6
3.2. Obiectivul general/specific la care contribuie realizarea obiectului contractului.....	7
3.3. Activitățile ce vor fi realizate	8
3.4. Termenele în care trebuie derulate activitățile contractului.	8
3.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.....	8
3.6. Garanții	9
4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.....	9
4.1. Obligațiile și responsabilitățile părților cu privire la executarea lucrărilor.	9
5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII.....	11
5.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor.....	11
5.2. Planurile de control a calității	13
5.3. Managementul documentelor.....	13
6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI (Planul de Management al Mediului).....	14
7. RISCURI	15
7.1. Planul de management al riscurilor	15
7.2. Asigurări aferente activităților contractului	16
8. Abordare și metodologie în cadrul Contractului. Programul de realizare a contractului	17
8.1. Abordare și metodologie	17
8.2. Programul de realizare a contractului.	17
9. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	19
9.1. Locul desfășurării activităților.....	19
9.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului.....	19
10. RESURSELE UMANE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR	19
10.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie”	19
10.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului.....	22
10.3. Infrastructura tehnică necesară pentru desfășurarea activităților Contractului.....	22
11. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	23
12. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
12.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)	23
12.2. Livrabilele/documentele solicitate de la Contractant	24
12.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului.	24
13. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AFERENT CONTRACTULUI	24
13.1. Detalierea factorilor de evaluare.....	24
13.2. Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare.....	25
13.3. Stabilirea punctajului final (PF) și aplicarea criteriului de atribuire.....	26
14. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE.....	26
15. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE.....	27

1. INTRODUCERE

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

În cadrul acestei proceduri, **UAT Slănic Moldova**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă (pe perioada de derulare a procesului de achiziție publică), respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

Orice anexă, aferentă/specificată în prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acestui Caiet de sarcini și implicit a Documentației de atribuire.

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

- În funcție de momentul la care se face referire:
 - ✓ se va folosi termenul de Ofertant - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
 - ✓ se va folosi termenul de Contractant - pentru aspecte ce țin de procesul de implementare a contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- În funcție de etapa/activitățile contractului la care se fac referire
 - ✓ se va folosi termenul de Executant- pentru etapele/activitățile specifice execuției lucrărilor.

Prezentul caiet de sarcini este însoțit, ca parte integrantă a acestuia, de **Proiectul Tehnic nr 514/2023, realizat de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L** și a documentelor tehnice aferente, **Memoriu Tehnic – Raport rest de executat Nr.1/18.05.2026, înregistrat la UAT Slanic Moldova cu nr. 4544/18.05.2026.**

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	UAT Slănic Moldova, Județul Bacău
		Strada Vasile Alecsandri, nr. 4 Slănic Moldova, județul Bacău.
		Tel: 0234.348119 Fax: 0234.348829
		Email: primaria@primariaslanicmoldova.ro
3	Sectorul de activitate	Administrație publică
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt	Realizarea investiției propuse contribuie la asigurarea îmbunătățirii continue a calității vieții, creșterea gradului de confort și siguranță la nivelul localității, prin asigurarea bunăstării, protecției mediului și

	afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	<i>sprijinirea dezvoltării orașului, a condițiilor infrastructurale și a serviciilor de interes local , care să asigure o dezvoltare sustenabilă a orașului, capabilă să gestioneze resursele în mod eficient.</i> <i>Obiectivele mai sus precizate fac parte din atribuțiile specifice autorității publice locale, în special cele cu privire la dezvoltarea economico-socială a orașului, conform art.129 alin. (2) lit. b) și lit. d) coroborat cu art. 129 alin. (4) lit. d) și lit. g) respectiv alin. (7) lit. h) și lit. s) din OUG 57/2019.</i>
--	---	---

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

prin Contractul de finanțare nr. C311A0122000121/ 2023 încheiat cu MMAP în cadrul „Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte **PNRR / 2022/C3/S/I.1.A- Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar**”, respectiv conform Hotărârii de Consiliu Local Nr. 98 din 10.08.2023, UAT Slănic Moldova și-a propus realizarea unui sistem digital de monitorizare și eficientizare a activității de depozitare selectivă a deșeurilor, centru de aport voluntar la nivelul orașului Slănic Moldova, județul Bacău.

2.3. Informații despre beneficiile/rezultatele anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin realizarea lucrărilor propuse prin prezentul caiet de sarcini, Autoritatea contractantă își propune să obțină următoarele beneficii/rezultate (fără a se limita la):

- ✓ Îmbunătățirea implementării colectării separate;
- ✓ Colectarea separată a deșeurilor menajere ce nu pot fi colectate în sistem door-to-door, respectiv deșeuri reciclabile și biodeșeuri ce nu pot fi colectate în pubele individuale;
- ✓ Colectarea deșeurilor voluminoase, deșeurilor de echipamente electrice și electronice, baterii uzate, deșeuri periculoase și deșeuri din construcții și demolări.
- ✓ Îmbunătățirea nivelului de trai al cetățenilor prin rezolvarea problemelor de mediu introduse de generarea și gestionarea deșeurilor la nivel municipal utilizând un sistem integrat de gestiune a deșeurilor
- ✓ Creșterea gradului de reciclare și recuperare a materialelor
- ✓ Protecția sporită a mediului înconjurător și a sănătății populației datorată eliminării depozitelor clandestine de pe teritoriul municipiului

2.4. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție.

Pentru implementarea contractului cu MMAP privind obiectivul: „**Realizarea unui sistem digital de monitorizare și eficientizare a activității de depozitare selectivă a deșeurilor, centru de aport voluntar la nivelul orașului Slănic Moldova**”, sunt necesare următoarele lucrări de execuție:

Tabelul nr. 2

Nr. crt.	Activitate/ inițiativă	Durata planificată pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1.	Execuția lucrărilor „Rest de executat” și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare)	15 zile	Documentația tehnică pusă în operă
2.	Recepția și darea în exploatare / punerea în funcțiune a lucrărilor executate (inclusiv utilaje și echipamente aferente, după livrarea containerelor de către MMAP).	10 zile	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite

Planificarea activităților mai sus descrise fac parte din documentația „Memoriu Tehnic – Raport Rest de Executat Nr.1/18.05.2026”, înregistrat la UAT Slănic Moldova cu nr. 4544/18.05.2026, întocmit de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L.,

Următoarele activități care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură, sunt planificate precum urmează:

Tabelul nr. 3

Activitate	Tip contract	Durata planificată pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Execuția lucrărilor-inclusiv recepția lucrărilor (activitate inclusă în contractul de achiziție publică licitat). Recepția lucrărilor se va face după livrarea containerelor de către MMAP	Lucrări	25 ZILE

2.5. Cadrul general în care Autoritatea Contractantă va desfășura activitatea investițională

La nivel local infrastructura de colectare a deșeurilor reciclabile este una inefficientă ce prezintă valori scăzute ale ratelor de colectare. Prin implementarea unei soluții ce pune la dispoziția cetățenilor o soluție de predare gratuită a deșeurilor care nu sunt colectate prin serviciile incluse în taxa de salubritate se va obține o creștere a ratei de colectare a deșeurilor reciclabile.

UAT Slănic Moldova, în calitate de beneficiar al investiției, prevede, prin **Proiectul Tehnic nr 514/2023**, realizarea unui Centru de colectare prin aport voluntar prin care se va asigura colectarea separată a deșeurilor menajere ce nu pot fi colectate în sistem door-to-door, respectiv deșeuri reciclabile și biodeșeuri ce nu pot fi colectate în pubele individuale, precum și fluxurile speciale de deșeuri, precum deșeurile voluminoase, deșeurile de echipamente electrice și electronice, baterii uzate, deșeuri periculoase și deșeuri din construcții și demolări, respectiv prin documentația „Memoriu Tehnic – Raport Rest de Executat Nr.1/18.05.2026, înregistrat la UAT Slănic Moldova cu nr. 4544/18.05.2026” prin executarea următoarelor lucrări:

- ✓ **Panouri solare fotovoltaice - Montare inverter în sistem off grid;;**
- ✓ **Marcaje rutiere – marcaje longitudinale și transversale pe carosabil;**
- ✓ **Iluminat exterior și post trafo - Tablou electric exterior, siguranțe, contactor, ceas programator, încercări și verificări;**
- ✓ **Instalații împănare - Priza de pamant, conductă captare, legături echipotential, masuratori;**
- ✓ **Furnizare și montaj echipamente sistem fotovoltaic – inverter hibrid 30 kw Deye + Sistem de stocare 40,96 kWh Deye montate în containerele tehnice furnizate de minister**

Obiectivul de investiții pentru care se intenționează atribuirea acestui contract de achiziții publice (execuția lucrărilor proiectate) este inclus în lista obiectivelor de investiții aprobate la nivelul „**Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR / 2022/C3/S/I.1.A- Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar**”, pentru acesta fiind încheiat cu MMAP contractul nr. C31A0122000121/2023.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități, în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

- a) *Autorități publice implicate în derularea investiției, cu rol de aprobare/avizare a documentațiilor tehnico-economice*
- b) *Organisme de monitorizare a modului de derulare a finanțării proiectului investițional;*
- c) *UAT Slănic Moldova, în calitate de beneficiar*
- d) *Experți cu rol de verificare, avizare a documentațiilor tehnico-economice*
- e) *Furnizorul containerelor (selectat prin procedură de achiziție distinctă)*

În concret, factorii interesați ce trebuie consultați pe perioada derulării Contractului și așteptările acestora sunt (fără a ne limita la):

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
UAT Slănic Moldova, – în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire.	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect

Instituții deconcentrate și/sau autorități cu rol de aprobare și supraveghere a întocmirii documentațiilor tehnico/economice respectiv a lucrărilor executate.	Verificarea și avizarea/aprobarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectului investițional precum și a modului de executare a lucrărilor.
UAT Slănic Moldova și MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR, în calitate de finanțatori ai proiectului investițional	Investiția realizată și dată în folosință, în conformitate cu obiectivele și cerințele programului de finanțare.
Furnizorul containerelor aferente investiției	Lucrările executate în concordanță cu proiectul tehnic și cu cerințele furnizorului de containere, pentru a asigura o integrare optimă a acestora în obiectul investițional

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților de execuție a lucrărilor

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită executarea lucrărilor de execuție aferente -ce fac obiectul viitorului Contract ce rezultă din această procedură- sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic și Detaliile de Execuție Proiectul Tehnic nr 514/2023, întocmit de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L., și „Memoriu Tehnic – Raport Rest de Executat Nr.1/18.05.2026”

Documentația tehnică pentru execuția lucrărilor cuprinde următoarele componente, după cum este prezentat în tabelul de mai jos :

Tabelul nr. 5

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Proiect Tehnic și Detalii de Execuție (piese scrise și piese desenate)	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L
Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției lucrărilor (piese scrise și piese desenate)	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L
Caietele de sarcini privind modalitatea de execuție a lucrărilor	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L
Liste de cantități (F1-F2-F3)	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L
Fișe tehnice aferente utilajelor ce se vor încorpora în lucrările permanente (F4+F5)	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L
„Memoriu Tehnic – Raport Rest de Executat Nr.1/18.05.2026”	S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L

Conținutul Proiectul Tehnic nr 514/2023, realizat de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L precum și documentele din tabelul 5 de mai sus sunt anexate la prezentul Caiet de Sarcini și fac parte din documentația de atribuire aferentă procedurii.

ATENȚIE!

Rezultatele și informațiile identificate în Proiectul Tehnic nr 514/2023, realizat de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L , respectiv în documentele prevăzute în tabelul 5 de mai sus constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire. Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele mai sus precizate, ca fiind necesară pentru realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, se va considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și va trebui să fie asumată de operatorul economic declarat câștigător (Contractant), fără a putea ridica pretenții cu privire la plăți suplimentare în acest sens.

NOTĂ:

Pentru implementarea proiectului investițional mai sus indicat, UAT Orașul Slănic Moldova a încheiat cu Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor (MMAP), un acord de asociere prin care MMAP va răspunde de organizarea procedurii de atribuire a contractelor de furnizare a containerelor aferente acestui proiect investițional și anume:

- 1) Container frigorific - 1 buc.
- 2) Container cu funcțiunea de birou -1 buc.

- 3) Container colectare deșeuri periculoase -1 buc.
- 4) Container compactor deșeuri textile -1 buc.
- 5) Container colectare deșeuri electrice și electronice mici -1 buc.
- 6) Container colectare obiecte uz casnic -1 buc.
- 7) Container compactor hârtie și carton -1 buc.
- 8) Container compactor deșeuri plastice -1 buc.
- 9) Container colectare lemn, mobilier -1 buc.
- 10) Container colectare sticlă – 2 buc.
- 11) Container colectare anvelope - 1 buc.
- 12) Container colectare metal -1 buc.
- 13) Container colectare deșeuri grădină -1 buc.
- 14) Container colectare deșeuri construcții diverse -1 buc.
- 15) Container colectare deșeuri construcții moloz – 2 buc.

În acest sens MMAP a inițiat în SEAP procedura de atribuire nr. CN1065687/26.02.2024 în care sunt prezentate în mod detaliat acele containere ce cad în sarcina sa să le achiziționeze (conform listei de mai sus) urmând ca UAT Orașul Slănic Moldova să aibă obligația semnării contractului de furnizare a acestor echipamente (cu furnizorul selectat de către MMAP) respectiv recepția bunurilor achiziționate în acest mod.

*Altfel spus, containerele mai sus indicate **NU vor face obiectul livrării** în cadrul viitorului contract de lucrări supus prezentei achiziții. În schimb, în scopul atingerii obiectivelor investiționale, viitorul executant, căruia i se va atribui prezentul contract de execuție lucrări, va avea obligația de a lua toate măsurile pentru a executa lucrările astfel încât să integreze în cadrul lucrărilor executate, containerele mai sus indicate.*

*Prin urmare orice referire identificată în cadrul Proiectului Tehnic nr 514/2023, realizat de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L și a documentelor tehnice aferente, cu privire la procurarea și livrarea acestor containere mai sus menționate nu se va lua în calcul de către viitorii ofertanți (procurarea și livrarea containerelor mai sus indicate și regăsite în cadrul achiziției CN1065687/26.02.2024 **NU vor face obiectul propunerii financiare**).*

Restul echipamentelor prevăzute în cadrul proiectului tehnic vor face obiectul ofertării

3.2. Obiectivul general/specific la care contribuie realizarea obiectului contractului

Strategia de dezvoltare durabilă a orașului Slănic Moldova are ca obiectiv general îmbunătățirea continuă a calității vieții, creștere gradului de confort și siguranță la nivelul localității, prin asigurarea bunăstării, protecției mediului și sprijinirea dezvoltării orașului, a condițiilor infrastructurale și a serviciilor, care să asigure o dezvoltare sustenabilă a orașului, capabilă să gestioneze resursele în mod eficient.

***Obiectivul general** al proiectului este Accelerarea procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor în România cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economia circulară și este în deplină corelare cu scopul " Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR / 2022/C3/S/I.1.A- Înființarea de centre de colectare prin aport voluntar.*

***Obiectivul specific** al programului îl reprezintă „Dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulară.”.*

3.3. Activitățile ce vor fi realizate

Pentru derularea viitorului contract de achiziție publică, activitățile ce trebuie realizate de către Contractant sunt următoarele:

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Execuția lucrărilor de construcție	Executarea lucrărilor așa cum acestea au fost prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul Proiectul Tehnic nr. 514/2023, - „Memoriu Tehnic – Raport Rest de Executat Nr.1/18.05.2026”, realizate de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L., conform documentelor prezentate în cadrul tabelului nr. 5 (inclusiv a eventualelor lucrări prevăzute în cadrul dispozițiilor de șantier ce se vor întocmi pe parcursul derulării contractului, conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv întocmirea și prezentarea documentațiilor aferente cărții construcției, conform cadrului legal în vigoare.

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

Pentru o mai bună informare a operatorilor economici interesați să înainteze o ofertă în cadrul procedurii de atribuire, recomandăm ca, anterior întocmirii ofertei (propunere tehnică și propunere financiară), operatorii economici să parcurgă activități de culegere a datelor din teren, prin vizitarea amplasamentului dar și consultarea documentației de achiziție aferentă achiziției containerelor care se vor integra în cadrul investiției (procedură nr. CN1065687/26.02.2024 publicată în SEAP)

3.4. Termenele în care trebuie derulate activitățile contractului.

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile, conform celor specificate mai jos:

Tabelul nr. 7

	Activitate	Termene limită
1	Execuția lucrărilor, inclusiv recepția și darea în exploatare a acestora	Execuția și finalizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnico-economice avizate/ aprobate, - în termen 25 de zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor. Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile HG 343/2017, în termen de 10 zile de la data finalizării execuției lucrărilor

Termenele de mai sus se vor considera termene de referință în procesul de evaluare și monitorizare a modalității de realizare a activităților contractului.

3.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile, prin parcurgerea activităților principale aferente, conform celor specificate mai jos:

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Execuția și finalizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnico-economice avizate/aprobate	Executarea lucrărilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini respectiv a cadrului legal și normativ aplicabil, în baza documentațiilor tehnico-economice avizate. Se vor obține următoarele rezultate ale contractului : i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentațiilor tehnico-economice aprobate respectiv conform cerințelor de calitate indicate de cadrul normativ aplicabil; ii. Toate utilajele/echipamentele încorporate în lucrările permanente instalate și puse în funcțiune, conform proiectului și cerințelor de calitate/securitate indicate de cadrul normativ aplicabil; iii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor - realizate conform cadrului legal aplicabil în materie și anexate cărții construcției; iv. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător, procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate, asigurarea preluării acestora de operatori autorizați în scopul reciclării lor, conform principiului DNSH și a celorlalte obligații prevăzute în documentele achiziției; v. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

3.6. Garanții

Perioada de garanție a lucrărilor este de min. 3 ani (36 de luni) de la data recepției la finalizarea lucrărilor, conform art. 7 alin. (3) din Legea 10/1995 (categoria de importanță „C”).

Altfel spus, orice ofertă ce prezintă o garanție a lucrărilor mai mică de 3 ani va fi declarată ca fiind neconformă.

Ofertantul își va asuma termenul de garanție prin intermediul formularului de ofertă (formular model T, publicat odată cu documentația de atribuire).

Atenție! La stabilirea perioadei de garanție acordată lucrărilor oferite, se va ține cont de faptul că acest element reprezintă factor de evaluare în cadrul criteriului de atribuire, conform cap. 13 din cadrul prezentului Caiet de Sarcini !!! În acest sens ofertanții vor ține cont de condițiile instituite la cap. 13.1 lit. b) din prezentul caiet de sarcini privind punctarea suplimentară a termenului de garanție oferit pentru lucrările executate.

Garanția lucrărilor este distinctă de garanția materialelor, echipamentelor sau a utilajelor ce vor fi incorporate în lucrări.

Garanția materialelor, dotărilor, echipamentelor și utilajelor ce vor fi incorporate în lucrările ce fac obiectul contractului trebuie să fie cel puțin egală cu cea acordată lucrărilor de către ofertant și în nici un caz nu trebuie să fie mai mică decât durata de garanție acordată acestora de către producător/furnizor sau, după caz, cele impuse de normativele sau standardele aplicabile acestora.

4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.

4.1. Obligațiile și responsabilitățile părților cu privire la executarea lucrărilor.

a) Cu privire la documentațiile ce trebuie întocmite/prezentate de executant

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

inclus (fără a se limita la):

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

Executantul trebuie să furnizeze Achizitorului (Beneficiarului) toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției aferentă execuției lucrărilor (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Notă: În cazul în care prin documentele achiziției nu este indicat altfel, Achizitorului (Beneficiarul) va aproba/respinge livrabilele și sau solicitările Executantului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la momentul predării/solicitării acestora, termen ce nu se va lua în calcul în cadrul evaluării modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care Beneficiarul respinge livrabilele depuse de Executant, acesta are obligația de lua măsurile de modificare/completare și returnare a acestora, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la respingerea motivată transmisă de Achizitor (Beneficiar)

b) Cu privire la obligațiile principale ce revin executantului

Executantul, pe parcursul execuției contractului, are următoarele obligații principale:

- i. începerea execuției lucrărilor după emiterea ordinului de începere de către Achizitor (Beneficiar) și numai pe baza și în conformitate cu proiectul tehnic de execuție verificat de specialiști atestați și autorizați. Execuția lucrărilor se va face conform graficului de execuție aprobat de Achizitor (Beneficiar), ale căror jaloane se vor considera puncte de referință pentru evaluarea și monitorizarea execuției lucrărilor.
- ii. verificarea amplasamentului înainte de începerea lucrărilor;
- iii. asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată;
- iv. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- v. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectantul lucrărilor, cu acordul beneficiarului;
- vi. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în proiectul tehnic de execuție, certificate sau pentru care există acorduri tehnice/certificate de conformitate, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor, conform cadrului legal aplicabil în materie. Înlocuirea produselor și a procedeelor prevăzute în proiectul tehnic de execuție cu altele care îndeplinesc condițiile precizate se va face numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul prealabil al achizitorului (beneficiarului);
- vii. respectarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție avizate de achizitor (beneficiar) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat achizitorului (beneficiarului) documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;

- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
- xii. îndeplinirea obligațiilor impuse prin aplicarea principiului DNSH, conform prevederilor Comunicării Comisiei nr. 2021/C 58/01 privind Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de Redresare și Reziliență, prevederilor OUG 92/2021, cerințelor Proiectului tehnic nr. 514/2023, realizat de S.C. OPTIM EST CONSTRUCT S.R.L și ale prezentei Documentații de atribuire.
- xiii. stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.
- xiv. participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției atât la momentul recepției la finalizarea lucrărilor cât și la momentul recepției finale- la sfârșitul perioadei de garanție a lucrărilor (actualizare, după caz)
- xv. participarea la toate ședințele convocate de către Beneficiar, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini, inclusiv la vizitele în teren convocate de către Beneficiar.
- xvi. să suporte orice cheltuială suplimentară ce poate apărea pe parcursul execuției lucrărilor, care este necesară pentru finalizarea investiției, ca urmare a executării defectuoase a lucrărilor. Excepție fac cazurile determinate de situații care au apărut datorită unor circumstanțe imprevizibile, ce nu au putut fi cunoscute de către părți la momentul angajării contractului, în conformitate cu „regulile artei” și care au devenit ulterior necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, elemente ce pot fi decontate din cadrul categoriilor de cheltuieli „diverse și neprevăzute” sau din fonduri suplimentare alocate contractului, conform mecanismelor prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016.

c) Cu privire la obligațiile beneficiarului

Achizitorul (Beneficiarul) este responsabil pentru:

- i. punerea la dispoziția Prestatorului, după emiterea ordinului de începere a serviciilor, a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- ii. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- iii. desemnarea și comunicarea către Prestator a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- iv. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- v. achitarea contravalorii lucrărilor executate de către Executant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- vi. organizarea recepției finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- vii. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Prestator în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

5.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor

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

În consecință, Planul calității aferent execuției lucrărilor 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 de management al calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul de management al calității elaborat de Contractant se va înainta odată cu propunerea tehnică, ca parte a ofertei.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), planul de management al calității va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct responsabilitățile și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării Planului de Management al Calității de către personalul desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la ofertă.

După atribuirea contractului respectiv după finalizarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectului, Planul de management al calității se va actualiza și se va pune la dispoziția Autorității Contractante cel târziu la ședința de demarare a activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului. Acesta va fi avizat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant a acestui document.

Pe durata executării lucrărilor, Planul de management al calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante sau a persoanelor împuternicite în acest sens.

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnico-economică elaborată, 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:

- i. Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- ii. Standarde, specificații, proceduri interne de la nivelul Beneficiarului.

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

NOTĂ: În cazul în care ofertatul propune o perioadă de garanție a lucrărilor peste cea minim prevăzută la cap. 3.6 din prezentul caiet de sarcini (36 de luni), pentru ca aceasta să poată fi acceptată în aplicarea algoritmului aferent factorului de atribuire „Perioada de garanție acordată lucrărilor executate” din cadrul criteriului de atribuire, Planul de management al calității înaintat în cadrul ofertei trebuie să prezinte, în mod clar, descrieri

ale modului în care planul de management al calității propus va asigura nivelul necesar de calitate a rezultatelor și proceselor din cadrul contractului prin care este susținută perioada de garanție de garanție asumată suplimentar (peste 36 de luni) prin oferta sa.

Elaborarea Planului de management al 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 execuția lucrărilor.

Contractantul va întocmi și prezenta, cel târziu la momentul recepției la finalizarea lucrărilor, Cartea Tehnică a Construcției (documentația privind execuția respectiv documentația privind recepția și urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției), întocmită în conformitate cu legislația în vigoare.

5.2. Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate de execuție a lucrărilor din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

Planul de control al calității va fi realizat utilizând un format agreat de Autoritatea Contractantă, în baza modelelor stabilite prin legislația specifică, 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 Achizitorului (Beneficiarului), inclusiv reprezentanților acestuia, posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape 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 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

Planul de control al calității elaborat de ofertant se va înainta odată cu propunerea tehnică, ca parte a ofertei.

5.3. Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Beneficiarului trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Beneficiarul 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/JPEG (Joint Photographic Experts Group).

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

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

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 de tip Portable Document Format (PDF), fie direct din fișierele native (export PDF) 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.

6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI (Planul de Management al Mediului)

Contractantul va executa toate lucrările din cadrul Contractului în conformitate cu Planul de management al mediului, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 14001 sau echivalent.

În consecință, Planul de management al mediului aferent execuției lucrărilor nu trebuie să fie generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Astfel, în cadrul propunerii sale tehnice ofertantul va prezenta planul de management al mediului aferent activităților de execuție a lucrărilor oferate, întocmit conform cerințelor prezentului capitol.

La întocmirea planului de management al mediului ofertantul trebuie să țină cont de toate dispozițiile legale în vigoare în materia protecției mediului.

În funcție de modalitatea concretă de realizare a activităților contractului de lucrări, aleasă de fiecare ofertant în parte, planul de management al mediului va prezenta, după caz, informații cu privire (dar fără a ne limita) la:

1. Scopul
2. Prezentarea lucrărilor oferate
3. Responsabilități privind protecția mediului aferente părților implicate în cadrul proiectului
4. Proceduri de lucru
5. Măsuri de reducere a poluării rezultate în urma desfășurării lucrărilor
6. Planul de prevenire și control al poluărilor accidentale
7. Instruirea personalului implicat în activitățile din cadrul proiectului
8. Comunicarea Planului de Management al Mediului
9. Monitorizarea implementării Planului de Management al Mediului
10. Legislația relevantă avută la baza stabilirii Planului de Management al Mediului
11. Modul de îndeplinire a obligațiilor impuse prin principiul DNSH și a Documentelor achiziției, cu evidențierea distinctă a cel puțin :
 - a) Modulului în care ofertantul/Contractantul își asumă aplicarea cerințelor DNSH la nivelul proiectului nr. 514/2023 întocmit de către SC OPTIM EST CONSTRUCT SRL;
 - b) Modulului în care ofertantul/Contractantul își asumă respectarea obligațiilor impuse prin OUG 92/2021 privind atingerea unui nivel minim de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială în cuantum de minim 70% din masa deșeurilor nepericuloase provenite din activitățile de construcție și desființări aferente contractului de lucrări atribuit

Atenție!

În cadrul viitorului contract de achiziție publică, Contractantul, în calitate de executant al lucrărilor, își va asuma și rolul de Producător de deșeuri (producător inițial de deșeuri), conform dispozițiilor pct. 24 și pct. 25 din Anexa 1 la OUG 92/2021, având în același timp și de deținător de deșeuri (pe perioada execuției lucrărilor)

În acest sens, în cadrul Planului de management al mediului, conform celor indicate la pct. 11 lit. b) de mai sus, viitorul Contractant își va asuma toate obligațiile legale ce decurg din asumarea acestor roluri, inclusiv cele privind gestionarea acestor deșeuri, prin colectarea selectivă a tuturor deșeurilor rezultate în urma execuției lucrărilor dar și a asigurării transportării, valorificării (reciclării) și eliminării acestora, prin intermediul unor operatori economici autorizați în acest sens.

În scopul confirmării îndeplinirii cerințelor impuse de DNSH, Contractantul va prezenta rapoarte periodice cu privire la cantitățile de deșeuri generate și colectate selectiv în urma execuției lucrărilor, modul de selectare al acestora precum și documente emise de operatorii autorizați care confirmă cantitățile de deșeuri ce au fost supuse procesului de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială a acestora, în scopul atingerii indicatorului impus prin art. 17 alin. (7) din OUG 92/2021 și pct. 11 lit. b) de mai sus.

În acest sens ofertanții au obligația să evalueze și să prevadă în cadrul propunerii financiare toate costurile necesare pentru îndeplinirea obligațiilor mai sus indicate.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (incl. subcontractanți), planul de management al mediului va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct activitățile care-i revin fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării planului de management al mediului de către personalului desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la ofertă.

7. RISCURI

7.1. Planul de management al riscurilor

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie să prezinte un plan de management al riscurilor asociate activităților specifice de execuție a contractului, în corelare directă cu conținutul ofertei sale, conform prezentului caiet de sarcini.

Planul de management al riscurilor trebuie să prevadă principalele riscuri care pot apărea la nivelul organizației ofertantului pe perioada execuției lucrărilor aferente contractului, clasificate pe categorii de risc, împreună cu măsurile pe care le intenționează să le aplice în acest sens.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, ofertanții **trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ** în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora împreună cu măsurile de atenuare aferente acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele ce trebuie evaluate la momentul întocmirii planului de management al riscurilor pot fi (fără a ne limita la):

- i. activitățile ce fac obiectul contractului sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- ii. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- iii. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea activităților contractului în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- iv. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, Ofertanții trebuie să aibă în vedere, cu titlu exemplificativ, cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, ce au putut fi identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, și care trebuie tratate în cadrul planului de management al riscurilor, sunt (fără a se limita la):

- i. perturbarea activităților din perimetrul în care se vor executa lucrările (inclusiv Organizarea de șantier), datorită activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului
- ii. identificarea de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Proiectanții lucrărilor, activități derulate în cadrul contractului.
- iii. interpretări ale unor acte normative/norme tehnice de către reprezentanții autorităților cu rol în monitorizarea/avizarea lucrărilor (ex.: ISC, ISU, etc), în mod diferit de cele propuse de către proiectant în cadrul documentațiilor tehnico-economice întocmite în cadrul proiectului (identificate cu ocazia vizitei în teren sau la momentul evaluării documentelor supuse verificării/avizării acestora) ce impun refacerea unor lucrări sau completarea acestora (inclusiv a documentelor tehnico-economice aferente).
- iv. apariția unor condiții atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrărilor de construcții în termenul impus prin graficul de execuție;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru execuția lucrărilor, conform graficului de execuție a lucrărilor aferent contractului, din motive ce nu țin de culpa Beneficiarului;
- vi. introducerea/utilizarea unor elemente/ soluții/materiale/tehnologii de execuție, ce sunt necesare a fi puse în operă, în mod suplimentar față de cele prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite de proiectant, pentru atingerea indicatorilor proiectului.
- vii. bugetarea insuficientă/omisiunea bugetării corespunzătoare în cadrul prețului ofertat (raportat la data depunerii ofertei), ale unor elemente de cost/soluții/tehnologii de execuție ce sunt necesare a fi procurate/realizate și puse în operă, pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu standardele/reglementările tehnice valabile la data întocmirii ofertei, în scopul obținerii rezultatelor și atingerii obiectivelor aferente proiectului investițional
- viii. neîndeplinirea cerințelor privind DNSH, în ceea ce privește atât cerințele specifice solicitate prin Proiectul tehnic cât și a cerințelor impuse de OUG 92/2021 privind atingerea unui nivel minim de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială în cuantum de minim 70% din masa deșeurilor nepericuloase provenite din activitățile de construcție și desființări aferente contractului de lucrări atribuit

Prin modul în care se va concepe Planul de management al riscurilor, acesta trebuie să fie structurat astfel încât să facă referire la cel puțin următoarele elemente/capitole:

1. Aspecte generale
2. Identificarea riscurilor (cu referire cel puțin la cele 6 riscuri mai sus descrise, tratate în mod distinct)
3. Măsurile de tratare/gestionare (aferente riscurilor identificate)

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), planul de management al riscului va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct riscurile și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării planului de management al riscului de către personalul desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la ofertă.

7.2. Asigurări aferente activităților contractului

Contractantul va trebui să dețină asigurări a căror sferă de acoperire să cuprindă atât activitățile de execuție a lucrărilor.

Pentru activitățile de execuție a lucrărilor, Contractantul va trebui să dețină asigurări a căror sferă de acoperire să cuprindă atât șantierul și lucrările care fac obiectul contractului cât și utilajele și personalul implicat în execuția

acestor lucrări, ce să aibă o un nivel de despăgubire de min. 500.000 lei. Perioada de valabilitate a asigurărilor va trebui să acopere toată perioada de execuție a lucrărilor

Asumarea acestei cerințe se fa face prin intermediul formularului de propunere tehnică.

Încheierea și prezentarea polițelor de asigurare se vor efectua după atribuirea contractului, conform clauzelor de la Art. 9 din modelul de contract.

8. Abordare și metodologie în cadrul Contractului. Programul de realizare a contractului

8.1. Abordare și metodologie

Contractantul va îndeplini viitorul contract de achiziție publică, conform propunerii tehnice înaintate, respectiv conform cu cerințele prezentului caiet de sarcini, abordând o **metodologia de realizare a contractului**, având la bază metodologiile standard folosite în execuția de lucrări.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii sale tehnice în mod detaliat metodologia prin care acesta își propune să realizeze activitățile contractului, cu respectarea tuturor elementelor și cerințelor prezentului caiet de sarcini.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată cu condiția ca aceasta să asigure îndeplinirea contractului în condiții optime, întocmirea livrabilelor contractului atât în conformitate cu cerințele cadrului legal aplicabil în materie cât și cu respectarea cerințelor documentației de atribuire și atingere obiectivelor/rezultatelor contractului așa cum acestea au fost definite în cadrul prezentului caiet de sarcini.

Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusa trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

Odată cu metodologia de realizare a contractului se va prezenta Programul de realizare a contractului, prin care ofertantul își propune să îndeplinească contractul cu respectarea cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini, surprinzând succesiunea exactă a activităților, incluzând descrieri ale tuturor livrabilelor/activităților și (după caz) a sub-activităților componente.

NOTĂ: În cazul în care ofertatul propune prin oferta sa o perioada de garanție a lucrărilor peste cea minim prevăzută la cap. 3.6 din prezentul caiet de sarcini (36 de luni), pentru ca aceasta să poată fi acceptată în aplicarea algoritmului aferent factorului de atribuire „Perioada de garanție acordată lucrărilor executate” din cadrul criteriului de atribuire, metodologia de realizare a contractului precum și programul de realizare a contractului înaintate în cadrul ofertei trebuie să prezinte, în mod clar, descrieri ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și pentru materialele pe care la va pune în operă care susțin perioada de garanție de garanție asumată suplimentar (peste 36 de luni) prin oferta sa.

8.2. Programul de realizare a contractului.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice programul de realizare a lucrărilor aferente viitorului contract de achiziție publică, conceput pentru toate etapele și activitățile sale, asa cum acestea au fost prezentate în cadrul proiectului tehnic si definite în tabelele 5, 6, 7 și 8 din prezentul caiet de sarcini, cu respectarea cadrului legal aplicabil în materie.

Activitățile din cadrul Contractului se vor desfășoară pe baza Programului de realizare a contractului inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Prin această componentă a ofertei tehnice ofertantul va prezenta modul în care acesta își propune să realizeze lucrările incluzând descrieri succinte ale tuturor operațiunilor componente, surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp în care ofertantul propune să fie executate lucrările.

Programul de realizare a lucrărilor va trebui să țină cont (după caz) și de următoarele elemente: lucrările temporare și permanente ce vor fi executate, toate activitățile care interferează într-un fel sau altul cu lucrările existente și cu exploatarea acestora, perioadele de timp necesare pentru verificarea și aprobarea documentelor executantului de către autoritatea contractantă precum și obținerea aprobărilor necesare în baza prevederilor legislației în vigoare, succesiunea, programarea și durata testelor.

În cadrul acestui program de realizare a lucrărilor se va mai evidenția și gradul de utilizare a resurselor umane și materiale direct implicate în procesul de realizare a lucrărilor, pentru fiecare categorie de lucrări / obiect în parte.

Prin programul de realizare a lucrărilor va conține cel puțin (fără a se limita la):

- i. Abordarea din punct de vedere al procesului tehnic de execuție propus (Metodologia tehnică de execuție a lucrărilor) pentru realizarea lucrărilor ce fac obiectul contractului de achiziție publică
- ii. Programul de execuție al lucrărilor (grafic GANTT), cu indicarea modului de alocare a resurselor umane și materiale implicate în procesul tehnic de execuție

Programul de execuție, aferent lucrărilor oferite, se va prezenta sub forma unui **grafic GANTT (întocmit distinct)** care să prezinte succesiunea și interrelaționarea tuturor activităților și sub-activităților propuse de către ofertant în cadrul propunerii sale tehnice, cu respectarea următoarelor cerințe minimale:

- ✓ graficul GANTT va fi astfel structurat încât să reflecte cel puțin următoarele:
 - principalele faze ce alcătuiesc execuția contractului;
 - obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările, respectiv obiectele și categoriile de lucrări principale din cadrul listelor de cantități;
- ✓ graficul GANTT va prezenta succesiunea și inter-relaționarea dintre activități și sub-activități vor trebui să fie în conformitate cu metodologia de execuție propusă de către ofertant. Pentru o identificare mai ușoară a corespondenței dintre metodologie și graficul fizic de execuție se recomandă utilizarea unui sistem de numerotare a activităților și sub-activităților unic în cele două documente;
- ✓ graficul GANTT va prezenta, sub formă de jaloane (milestones), toate livrabilele pe care operatorul economic trebuie să le elaboreze pentru execuția lucrărilor conform caietului de sarcini (ex. detalii de execuție, cartea construcție, recepție, etc)
- ✓ Pentru scala de planificare a duratei activităților și sub-activităților din graficul GANTT se va utiliza nivelul „lunar” (se va întocmi pe luni calendaristice)
- ✓ la nivelul fiecărei activități/sub-activități din graficul GANTT se vor prezenta următoarele elemente: data de început, data de finalizare și durata în zile calendaristice
- ✓ Graficul GANTT va evidenția grafic drumul critic clar identificat în planificarea activităților, și va permite în mod automat, orice inter-relaționări și dependențe între activități și sub-activități,
- ✓ Graficul GANTT va fi organizat astfel încât să fie lizibil pe format(e) de max. A3

Resursele umane și tehnice planificate pentru realizarea fiecărei activități și sub-activități pot fi detaliate în cadrul graficului GANTT sau pot fi detaliate, într-o secțiune separată, în acest caz asigurându-se corespondența cu activitățile și sub-activitățile prin respectarea structurii acestora din graficul GANTT.

Odată cu programul de realizare a lucrărilor și graficul GANTT, ofertantul va prezenta următoarele documente (ce NU vor conține prețuri):

- (1) Lista de dotări și utilaje F4 (fără prețuri);
- (2) Fișele tehnice F5 solicitate prin proiectul tehnic (fără prețuri), în care se vor indica cel puțin datele de identificare ale dotărilor/utilajelor oferite (denumire comercială, producător) și specificațiile tehnice concrete aferente utilajelor/dotărilor oferite (așa cum acestea sunt indicate de producătorul echipamentelor oferite), corespondente specificațiilor tehnice solicitate prin fișele tehnice din cadrul proiectului tehnic aferent;

NOTĂ: Se vor prezenta doar fișele tehnice F5 doar pentru echipamentele și utilajele ce vor face obiectul ofertei și nu cele care urmează a fi achiziționate distinct prin achiziția publicată în SEAP sub nr. CN1065687/26.02.2024 (a se consulta nota de la cap.3.1 din prezentul Caiet de sarcini

Graficul GANTT aferent, se va actualiza după semnarea Contractului, conform cerințelor clauzei 7.2.2 lit. (d) și clauzei 8.2. lit. (d) din modelul de contract publicat odată cu documentația de atribuire și va genera date de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Actualizarea și revizuirea graficului GANTT, pe perioada execuției lucrărilor, se va face conform dispozițiilor clauzelor 8.6. și 8.7 din modelul de contract, publicat odată cu documentația de atribuire.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), propunerea tehnică va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct modul în care fiecare membru al grupului este implicat în cadrul programului de realizare a contractului.

9. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

9.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza precum urmează:

- a) Privind execuția lucrărilor: în cea mai mare parte la adresa obiectivului de investiție, definită în cadrul proiectului tehnic;
- b) Privind management contractului de execuție a lucrărilor: la sediul Beneficiarului, la adresa obiectivului de investiție sau în al loc convenit de comun acord între părți.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii. Această obligație se aplică și în cazul organizării vizitelor în teren, în cadrul șantierului și căilor de acces către/dinspre acesta.

9.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului

Achizitorul (Beneficiarul) intenționează începerea contractului imediat după semnarea acestuia.

Execuția lucrărilor va începe în termen de max. 5 zile după emiterea ordinului de începere a lucrărilor, conform clauzei 8.1. din contract.

Finalizarea execuției lucrărilor aferente contractului este programată în termen de **11 luni** de la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor, dispozițiile clauzei 5.3 aplicându-se corespunzător.

10. RESURSELE UMANE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

10.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie”

Pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul Contractului, Autoritatea Contractantă stabilește că sunt necesare anumite resurse umane ce dețin experiență relevantă în domeniul de activitate corespunzător activităților contractului respectiv dețin următoarele specializări:

Tabelul nr. 10

Nr. crt.	Expert solicitat („personal cheie”)	Pregătirea profesională/ Autorizare/ Experiență minimă deținută	Responsabilități principale
0	1	2	3
1	Un șef de șantier	Specialist ce are sarcini de coordonator de șantier în raport cu activitățile de execuție sau intervenție asupra unor construcții civile, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, și care deține o experiență relevantă dovedită prin implicarea ca Șef șantier (sau echivalent) în cadrul a măcar un proiect similar cu cel care face obiectul viitorului contract de achiziție publică.	Răspunde cel puțin cu aplicarea și menținerea sistemului de management al calității/ management integrat în cadrul șantierului, organizează, coordonează și urmărește buna gestionare a șantierului din punct de vedere a consumului de materiale și alte consumabile necesare asigurării continuității activității, organizează, coordonează și urmărește activitatea șantierului.
2	Responsabili tehnici cu execuția	Experți atestați (conform Memoriu Tehnic – Raport rest de executat Nr.1/18.05.2026, înregistrat la UAT Slanic Moldova cu nr. 4544/18.05.2026, cap. IV Sinteza) pentru domeniile: - „le” - instalații electrice; - „Af” - construcții rutiere, drumuri, platforme; persoane responsabile din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate. Notă: asigurarea acoperirii domeniilor „le” și „Af” solicitate, conform procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnic cu execuția lucrărilor de construcții, publicată prin Ordin MDRAP 1895/2016-actualizat, se poate asigura de către ofertant printr-un singur specialist RTE (ce trebuie să fie autorizat pentru ambele domenii solicitate mai sus) sau prin mai mulți specialiști RTE (autorizați pentru una sau mai multe din domeniile solicitate mai sus) Conform principiului recunoașterii reciproce, pentru experții rezidenți	persoană responsabilă, din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate, pentru cel puțin următoarele activități (fără a se limita la acestea): ✓ Controlul documentelor și a datelor aferente lucrărilor și materialelor utilizate în cadrul lucrării ✓ Controlul procesului de executare a lucrărilor, conform caietului de sarcini, proiectului tehnic de execuție, a specificațiilor și standardelor în domeniu precum și ale cadrului legal aplicabil în materie ✓ Coordonarea și realizarea planului de inspecții și încercări prevăzut de documentele proiectului tehnic de execuție, respectiv de cadrul legal aplicabil în materie ✓ Controlul calității produselor, materialelor și lucrărilor care fac obiectul contractului ✓ Asigurarea înregistrărilor aferente calității conform SMC În continuare, raportat la asigurarea conformității și calității lucrărilor de construcții, responsabilitățile Responsabilului Tehnic cu Execuția vor fi cele prevăzute de Cap. VI din „Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnic cu execuția lucrărilor de construcții”, publicată prin Ordin MDRAP 1895/2016-actualizat.

		<i>în alte state UE sau SSE, îndeplinirea condiției privind atestarea, se va realiza în baza autorizațiilor (sau alte documente echivalente) emise pentru desfășurarea activității de RTE de către autoritățile competente recunoscute în statul de origine (conform prevederilor ordinului MDRAP nr. 1895/2016)</i>	
--	--	---	--

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

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei de specialiști propuse prin oferta sa, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași autorizare, experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru expertul respectiv, fără ca acest fapt să influențeze prețul contractului.

Mai mult decât atât, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu cel puțin aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate să decidă încetarea Contractului.

Dacă Achizitorul (Beneficiarul) consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul (Beneficiarul) are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Achizitorul (Beneficiarul) poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Achizitorul (Beneficiarul) nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice documentele aferente expertului „Șef de șantier”, prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor de calificare profesională și experiența relevantă a acestuia, cum ar fi (fără a ne limita la):

- ✓ ***CV-urile expertului***
- ✓ ***Documentele care atestă formele de pregătire profesională***
- ✓ ***Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale expertului propus și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii sau alte documente similare);***
- ✓ ***Documente care atestă experiența similară relevantă cum ar fi recomandări, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare***

Pentru specialiștii de la pct. 2 din tabelul nr. 10 (RTE), conform cadrului legal aplicabil în materie, la întocmirea ofertei, ofertanții trebuie să menționeze în propunerea tehnică (în cadrul formularului de propunere tehnică-model secțiunea Formulare), în mod clar și explicit (conform Art. 3, alin.(4) din Instrucțiunea ANAP nr 1/2016):

- i. momentul în care Responsabilul tehnic cu execuția lucrărilor va interveni în activitățile de execuție a contractului***

precum și

- ii. *modul în care ofertantul își asigură accesul la serviciile Responsabilului tehnic cu execuția (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)*

În cadrul acestui capitol al ofertei se va prezenta și diagrama cu resursele umane propuse a fi implicate în execuția contractului în care se vor figura relațiile de comunicare și subordonare între membrii echipei de experți cheie responsabili de execuția contractului.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), propunerea tehnică va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct resursele umane asociate fiecărui membru al grupului, precum și implicarea și contribuția fiecărui expert în cadrul implementării contractului.

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

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

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Achizitorului (Beneficiarului) că „experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și că aceștia, prin modul în care își vor derula activitățile sunt capabili de a obține rezultatele aferente contractului, așa cum reies din cadrul documentelor din tabelul nr. 5 și 6 din prezentul caiet de sarcini, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

10.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului

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

Contractantul are obligația de a asigura resursele umane necesare pentru execuția lucrărilor, conform celor declarate la nivelul ofertei precum obligația mobilizării de resurse suplimentare, fără a avea pretenția acoperirii costurilor suplimentare aferente, în cazul în care, din motive ce nu se datorează Achizitorului, progresul fizic al lucrărilor executate nu corespunde celui asumat prin graficul de execuție al lucrărilor.

10.3. Infrastructura tehnică necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Contractantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să îndeplinească activitățile în mod optim și să se concentreze asupra atingerii obiectivelor urmărite prin implementarea proiectului.

În acest sens, Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice lista cu infrastructura tehnică (echipamente/utilaje/mijloace de transport/etc.) propusă a fi utilizată pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică, împreună cu detalii aferente acestora respectiv cu documente suport din care să reiasă caracteristicile tehnice principale/esențiale ale acestora respectiv modalitatea în care dispune de acestea.

Această listă va fi corelată cu conținutul Programului de realizarea a lucrărilor (conform cerințelor de la cap. 8 din prezentul caiet de sarcini)

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la aceste elemente de infrastructura tehnică necesare pentru realizarea activităților în Contract.

Contractantul are obligația de a asigura resursele materiale (echipamente/utilaje/etc) necesare pentru execuția lucrărilor, conform celor declarate la nivelul ofertei precum obligația mobilizării de resurse suplimentare, fără a avea pretenția acoperirii costurilor suplimentare aferente, în cazul în care, din motive ce nu se datorează Achizitorului, progresul fizic al lucrărilor executate nu corespunde celui asumat prin graficul de execuție al lucrărilor.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), propunerea tehnică va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct resursele materiale asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția acestora în cadrul implementării contractului.

11. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Conform art. 51 din Legea 98/2016 ofertanții vor ține cont de reglementari obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la: Agenția Națională pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model secțiunea Formulare) prin care se va atesta faptul că la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

12. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

12.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)

Achizitorul este responsabil pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, prin desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract din partea Achizitorului va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini , ca și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- ii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- iv. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Contractantul transmite prompt notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Achizitor (Beneficiar), dispozițiile clauzei 11.3.3 din Contract fiind aplicabile corespunzător. Toate notificările pe

perioada derulării activităților din Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților, ca date de intrare în cadrul Contractului.

12.2. Livrabilele/documentele solicitate de la Contractant

Modul de prezentare a documentațiilor tehnico-economice elaborate și a livrabilelor aferente este:

Tabelul nr. 11

Livrabile/document	Detaliere Modalitate de prezentare
Documente aferente execuției lucrărilor	<i>Toate documentele aferente se vor livra achizitorului(beneficiarului) într-un exemplar original și într-un exemplar pe suport media (memorie flash sau CD/DVD), în format scanat (format PDF)</i>
Cartea tehnică a construcției (Secțiunea B)	<i>Toate documentele aferente se vor livra achizitorului(beneficiarului) într-un exemplar original și într-un exemplar pe suport media (memorie flash sau CD/DVD), în format scanat (format PDF)</i>

12.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Pentru monitorizarea activităților realizate în cadrul contractului, Contractantul va întocmi rapoarte de progres periodice, de regulă trimestrial.

Rapoartele de progres vor fi transmise Achizitorului (Beneficiarului) în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea intervalului de referință (trimestrial).

Prin excepție de la cele de mai sus, raportul de progres se va prezenta și la solicitarea expresă a Achizitorului (Beneficiarului), la un termen indicat de acesta din urmă prin solicitarea formulată în acest sens, termen ce nu poate fi mai mic de 5 zile de la data primirii solicitării.

Formatul Raportului de Progres va fi agreat cu Achizitorul (Beneficiarul) imediat după semnarea Contractului.

13. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AFERENT CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „**cel mai bun raport calitate preț**”, conform art. 187, alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016, folosind următorii factori de evaluare:

- a) **Prețul total al ofertei – cu pondere totală de 80% în total punctaj**
- b) **Perioada de garanție acordată lucrărilor executate – cu o pondere totală de 20 % în total punctaj**

Detalierea acestor factori și modul de aplicare al algoritmilor aferenți fiecărui factor de evaluare sunt prezentate în cele ce urmează:

13.1. Detalierea factorilor de evaluare.

În aplicarea criteriului de atribuire, se vor utiliza următorii factori de evaluare definiți precum urmează.

a) Factorul „PREȚUL TOTAL al OFERTEI” (P)

Reprezintă prețul total (P) oferat (fără TVA) pentru executarea contractului, fără a lua în calcul valoarea lucrărilor diverse și neprevăzute.

Acest preț va sta la baza încheierii contractului în cazul în care oferta înaintată va fi desemnată câștigătoare.

Pentru acest factor, punctajul maxim acordat poate fi de 80% din total punctaj.

b) Factorul „PERIOADA DE GARANȚIE ACORDATĂ LUCRĂRILOR EXECUTATE” (G):

Reprezintă garanția ce poate fi acordată lucrărilor, conform cadrului legal aplicabil în materie, exprimată în luni calendaristice, începând cu momentul recepției la finalizarea lucrărilor

Garanția acordată lucrărilor este distinctă de garanția echipamentelor și utilajelor respectiv a materialelor incorporate în lucrări, aceasta fiind stabilită conform indicațiilor de la cap. 3.6 din prezentul caiet de sarcini. Altfel spus, prin modul de calcul al acestui factor de evaluare, nu se va lua în calcul garanția materialelor, echipamentelor sau utilajelor ce vor fi incorporate în lucrările ce urmează a fi executate.

Ținând cont de prevederile art. 7 alin. (3) din Legea 10/1995-republicată și actualizată, raportat la categoria de importanță acordată acestui obiectiv investițional (Categorie C), garanția minimă impusă pentru lucrările ce vor face obiectul viitorului contract este 3 ani (conform prevederilor cap. 3.6. din prezentul Caiet de Sarcini) respectiv 36 de luni.

Atenție: Orice perioadă de garanție a lucrărilor executate oferită mai mare de 36 de luni, pentru a fi acceptată în procesul de aplicare a algoritmul de calcul indicat la cap. 13.3.2 din prezentul Caiet de sarcini, trebuie să fie susținută de prezentarea în cadrul planului de management al calității și în cadrul metodologiei de execuție a contractului din propunerea tehnică, a detalierei celor indicate la notele prezentate la cap. 5.1. și 8.1 din prezentul caiet de sarcini. În cazul în care, prin modul în care este prezentată propunerea tehnică (componentele Planul de management al calității și Metodologia și programul de realizare a contractului), nu se va face dovada modului în care garanția suplimentar asumată prin ofertă este susținută prin măsuri de management al calității adecvate și printr-o metodologie de realizare a contractului adecvată, conform cerințelor mai sus indicate, atunci se va considera că garanția extinsă oferită peste cele 36 de luni impuse prin cap. 3.6., are doar un caracter declarativ, situație în care punctajul acordat pentru acest factor de evaluare va fi 0 puncte (nu se va acorda punctaj pentru acest factor de evaluare).

13.2. Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare.

Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare prevăzuți la cap. 13.1. din prezentul caiet de sarcini este următorul:

13.3.1. Pentru factorul de evaluare „PREȚUL TOTAL” (P)

Pentru cel mai mic preț (P_{min}) dintre ofertele declarate admisibile în cadrul procedurii, se va acorda punctajul maxim:

$$P = 80 \text{ de puncte}$$

Pentru orice al preț (P_n) aferent unei oferte „N” declarate admisibile în cadrul procedurii se va acorda un punctaj P_n calculat conform formulei:

$$P = \frac{P_{min}}{P_n} \times 80$$

13.3.2. Pentru factorul de evaluare „PERIOADA DE GARANȚIE ACORDATĂ LUCRĂRILOR EXECUTATE” (G):

Punctajul individual acordat unei oferte admisibile „N” (G_n) pentru perioada de garanție acordată lucrărilor executate, conform prevederilor cap. 3.6 din prezentul caiet de sarcini, va fi:

- i. Pentru o perioadă a garanției acordată lucrărilor executate în cuantum de 36 de luni, punctajul acordat va fi 0 puncte (dat fiind faptul că o garanție de 36 de luni este o cerință minimală a caietului de sarcini aceasta nu se va puncta)
- ii. Pentru orice perioadă de garanție acordată lucrărilor executate mai mare de 36 de luni (G_n), aferente unei oferte „N” declarate admisibile în cadrul procedurii, se va acorda următorul punctaj:

$$G = \frac{G_n}{G_{max}} \times 20$$

- iii. Pentru perioada de garanție acordată lucrărilor executate cea mai îndelungată (maximă) ofertată, dintre ofertele declarate admisibile în cadrul procedurii (G_{max}), se va acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare respectiv 20 puncte.

În scopul eliminării unor excese ce pot fi întâlnite în procesul de ofertare care, prin distorsionarea rezultatului aplicării algoritmilor de calcul, să se abată de la scopul și obiectivele propuse prin aplicarea prezentului proces de achiziție publică, autoritatea contractantă, în baza art. 189 alin. (1) din Legea 98/2016, stabilește următoarele limite în aplicarea algoritmului pentru factorul de evaluare „PERIOADA DE GARANȚIE ACORDATĂ LUCRĂRILOR EXECUTATE”(G):

- ✓ **Perioada de garanție acordată lucrărilor (G) trebuie să fie de minim 36 de luni, cerință impusă ca fiind minimală de cadrul legal aplicabil în materie, conform precizărilor de la cap. 3.6 din prezentul Caiet de sarcini. Acest nivel al garanției aferente lucrărilor executate nu se va puncta (se va acorda punctaj 0) în cadrul algoritmului acestui factor de evaluare (fiind o cerință minimă a caietului de sarcini)**
- ✓ **Orice perioadă a garanției acordată lucrărilor (G) egală cu 60 de luni- va primi punctajul maxim acordat acestui factor de evaluare respectiv 20 puncte.**
- ✓ **Orice perioadă a garanției acordată lucrărilor (G), mai mare de 60 de luni va primi punctajul maxim acordat acestui factor de evaluare respectiv 20 puncte, indiferent de nivelul acesteia, caz în care, drept bază de referință pentru aplicarea algoritmului de calcul pentru celelalte oferte ce prezintă valori ale garanției sub 60 de luni, se va utiliza limita maximă a acestui interval, respectiv 60 de luni (și nu valoarea garanției efectiv acordate peste pragul de 60 de luni).**

13.3. Stabilirea punctajului final (PF) și aplicarea criteriului de atribuire.

Pentru stabilirea punctajului final pentru o ofertă declarată admisibilă (PF_x) se va avea în vedere cumularea tuturor valorilor acumulate de o ofertă pentru fiecare factor de evaluare, conform formulei următoare:

$$PF = P + G \text{ unde:}$$

- ✓ PF – reprezintă punctajul total final obținut de o ofertă N;
- ✓ P – reprezintă punctajul total obținut de oferta „N” pentru prețul ofertat, conform formulei de la cap. 13.3.1. din prezentul Caiet de Sarcini. În cazul în care oferta N prezintă cel mai mic preț ofertat atunci punctajul acordat este cel maxim respectiv 80 puncte;
- ✓ G – reprezintă punctajul total obținut de oferta „N” pentru garanția lucrărilor propusă, conform formulei de la cap. 13.3.2. din prezentul Caiet de Sarcini. În cazul în care oferta N prezintă o valoare de 60 de luni (sau mai mare) atunci punctajul acordat este cel maxim respectiv 20 puncte.

Clasamentul final, în baza căruia se va atribui contractul de achiziție publică, se va întocmi utilizând punctajele finale obținute de fiecare ofertă declarată admisibilă, pentru care s-a aplicat algoritmul de calcul aferenți factorilor de evaluare, conform detaliilor și algoritmilor de la cap. 13 din prezentul Caiet de sarcini.

În cazul în care, două sau mai multe oferte, ocupă primul loc în clasamentul final astfel întocmit, atunci autoritatea contractantă, în calitate de achizitor (beneficiar), conform art. 139 alin. (3) din HG 395/2016, departajarea acestor oferte se va face în ordinea descrescătoare a ponderilor factorilor de evaluare, așa cum aceștia au fost definiți la cap. 13.2. de mai sus. În cazul în care ulterior egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita noi oferte de preț iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

14. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va prezenta formularul de propunere tehnică, folosind modelul din Secțiunea formulare din cadrul documentației de atribuire, împreună cu documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, considerate parte a propunerii tehnice.

Prin propunerea tehnică înaintată, ofertantul are obligația de a face dovada conformității activităților care urmează a fi realizate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.

Prin modul de formulare a ofertei tehnice ofertantul trebuie să țină cont de prevederile documentației de atribuire, a documentelor ce însoțesc caietul de sarcini și să prezinte modul concret în care acesta își propune să implementeze contractul de achiziție publică, făcând referire la toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini.

Astfel, propunerea tehnică trebuie să conțină, cel puțin următoarele componente:

- a) Formularul de propunere tehnică – conform model T din secțiunea formulare
- b) Planul de management al calității – conform cap. 5.1. din prezentul caiet de sarcini;
- c) Planul de management al mediului – conform cap. 6 din prezentul caiet de sarcini
- d) Planul de management al riscurilor, conform cap. 7.1 din prezentul caiet de sarcini
- e) Metodologia de realizare a contractului - conform cap. 8.1. din prezentul caiet de sarcini
- f) Programul de realizare a contractului – conform cap. 8.2. din prezentul caiet de sarcini
- g) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport ale experților propuși, conform cap. 10.1. din prezentul caiet de sarcini.
- h) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 10.3 din prezentul caiet de sarcini;
- i) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 11 din prezentul caiet de sarcini;

15. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Prețul total al ofertei, fără TVA, se va introduce în SEAP, conform instrucțiunilor și facilităților oferite de sistem.

Propunerea financiară globală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă din secțiunea Formulare, cu explicitarea TVA în mod distinct. Odată cu acesta se vor prezenta documentele anexă, care se vor considera parte a propunerii financiare conform celor solicitate prin caietul de sarcini (folosindu-se modelele din secțiunea „Formulare”).

Aceasta propunere financiară va fi însoțită de următoarele documente:

- a) Devizul general al lucrărilor (conform model HG 907/2016), întocmit în baza ofertei;
- b) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- c) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- d) FORMULARELE F3 – Lista detaliată cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
- e) FORMULARUL F4 – lista detaliată cu utilajele (echipamentele) ofertate;
- f) FORMULARUL F5 – fisele tehnice;
- g) FORMULARUL C6 - Centralizatorul cu consumurile de resurse materiale;
- h) FORMULARUL C7 - Centralizatorul cu consumurile cu mâna de lucru;
- i) FORMULARUL C8 - Centralizatorul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- j) FORMULARUL C9 - Centralizatorul cu consumurile cu transporturile;
- k) GRAFIC FINANCIAR (ESTIMAT) de realizare a investiției;
- l) Modelul de contract de lucrări asumat.

La întocmirea listelor cu cantitățile de lucrări (F3) se vor respecta coeficienții de recapitulării conform prevederilor legale în vigoare la data depunerii ofertei.

Propunerea financiară va cuprinde toate cheltuielile legate de execuție, manipulare, procurare, transport, testare, punere în funcțiune a utilajelor și echipamentelor tehnologice încorporate în lucrări, inclusiv probe tehnologice, protecția mediului, protecția muncii, eventualele remedieri în perioada de garanție, taxe și servicii necesare pentru îndeplinirea activităților propuse prin proiect precum și orice alte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea contractului conform cerințelor legale sau ale prezentei documentații de atribuire, până la recepția finală a lucrărilor.

Cu excepția cazurilor expres prevăzute în contract, Contractantul nu va avea dreptul de a solicita o creștere a prețului solicitat prin propunerea financiară invocând motivul că lucrările ce fac obiectul contractului au

necesitat mai mult efort de muncă sau lucrările au costat mai mult decât acesta a anticipat în cadrul propunerii sale financiare!!!

NOTE:

NOTA 1: Distanțele de transport se vor stabili în raport de distanțele reale dintre șantier și sursele/destinațiile identificate de ofertant

NOTA 2: Propunerea financiară NU va conține cheltuieli diverse și neprevăzute. Aceste sume prevăzute la nivelul devizului general NU sunt parte a contractului și vor putea fi folosite în concordanță cu cadrul legal aplicabil în materie.

NOTA 4. Ofertanții vor cuprinde în prețul ofertat toate cheltuielile apreciate de aceștia, pentru îndeplinirea obligațiilor impuse de principiul DNSH și OUG 92/2021. Orice omisiune cu privire la includerea acestor costuri în cadrul propunerii financiare nu va permite solicitarea ulterioară de sume suplimentare în acest sens.

NOTA 5: În cadrul viitorului contract, Achizitorul își rezervă dreptul de a acorda avans Executantului, în limita acceptată pentru aceste sume în cadrul cererilor de transfer derulate în cadrul mecanismului de plată specific PNRR, cu respectarea limitelor și condițiilor prevăzute de HG 264/2003-republicate precum și cu respectarea actelor normative aplicabile, valabile la data încheierii și derulării prezentului contract (conform clauzei 7.1.6 lit. (h) din modelul de contract

Conform principiului transparenței respectiv principiului securității juridice, autoritatea contractantă precizează pe această cale că, în conformitate cu prevederile art. 210 alin. (3) din Legea 98/2016, în cazul în care un operator economic, prin modul în care prezintă propunerea financiară (inclusiv documentele suport) respectiv în urma solicitării de clarificări întocmite conform art. 210 alin. (1) din Legea 98/2016, nu poate face dovada faptului că prețul ofertat poate asigura îndeplinirea contractului la parametrii cantitativi și calitativi solicitați prin caietul de sarcini (incl. a obiectivelor DNSH), oferta acestuia va fi declarată ca fiind neconformă, și prin urmare va fi respinsă, conform prevederilor art. 136 alin. (3) din HG 395/2016

Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a acesteia.

Întocmit:

Ing. Rotaru Iulia



Data: 30.06.2026