

HOTĂRÂREA
Nr. 85 din 30.09.2019

Pentru aprobarea **Strategiei de contractare** privind „procedura simplificata online„ pentru atribuirea contractului de , **Proiectare si executie lucrari** , pentru realizarea obiectivului de investitii cu titlul „**Construire Casa Sp + P pentru persoanele fara adapost si racordarea la utilitati** „,

Consiliul local al comunei Ion Creangă , jud. Neamț ;

Examinand raportul intocmit de compartimentul intern de achizitii publice, inregistrat sub nr. 8350 din 19.09.2019 , Referatul de aprobarea al primarului comunei , inregistrat la nr. 8351 din 19.09.2019, precum si avizul pentru legalitate , intocmit de secretarul comunei , avizele favorabile ale comisiilor de specialitate ale Consiliului local ;

Avand in vedere prevederile :

- H.C.L nr. 50 din 28.06.2019 pentru aprobarea Notei conceptuale si a Temei de proiectare privind necesitatea si oportunitatea realizarii obiectivului de investitie , Construire Casa Sp + P pentru persoanele fara adapost si racordarea la utilitati.
- H.C.L nr. 76 din 23.08.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investitiei , faza S.F -Construire Casa Sp + P pentru persoanele fara adapost si racordarea la utilitati
- Contractul de prestari servicii nr. 8065 din 12.09.2019 de consultanta in domeniul achizitiilor publice cu incheiat cu S.C Elvetic S.R.L,
- art.44, alin.(1) din Legea nr.273 /2006 privind finantele publice locale ,cu modificarile si completările ulterioare ;
- Legea nr. 98 /2016 , privind achizitiile publice cu modificarile si completările ulterioare
- art. 11, art. 9 , art. 12 , art. 13 si ale art. 23 din H.G nr. 395/ 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica / acord - cadru din Legea nr. 98 / 2016 ,

In temeiul dispozitiilor art.129 alin.(2) , lit. ” b, d ”; alin.(4) lit. ” e ” alin.(7) lit. ” n ” , art.139 alin.(1) si (3) , art. 140, alin.(1) , precum si al art. 196, alin.(1) lit. „a” din Codul administrativ aprobat prin Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57 din 03.07.2019 :

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba Strategia de contractare privind „procedura simplificata online„ pentru atribuirea contractului de < **Proiectare si executie lucrari** , pentru realizarea obiectivului de investitii cu titlul „**Construire Casa Sp + P pentru persoanele fara adapost si racordarea la utilitati** > conform anexei care face parte integranta din prezenta .

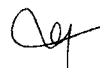
Art.2 Se imputerniceste primarul comunei Ion Creanga sa numeasca comisia de evaluare a ofertelor pentru realizarea achizitiei publice .

Art.3. Secretarul comunei va asigura publicitatea si comunicarea prezentei institutiilor si persoanelor interesate .

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER
ULIANU LIVIU – MIHAI

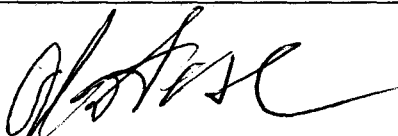


Contrasemneaza ptr. Legalitate
SECRETAR GENERAL AL U.A.T
NIȚĂ MIHAELA



**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Nr. 8349 din 19.09.2019

	APROBAT
	Primar
	NECULAI NASTASE
	

STRATEGIA DE CONTRACTARE

a contractului de achiziție publică având ca obiect

Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului "CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI"

SECȚIUNEA I: AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

1.1. Autoritatea Contractantă: COMUNA ION CREANGĂ

Date de contact: Cod de identificare fiscală: 2613753; Adresa: Cod poștal 617260 Cod NUTS: RO214 Neamț, Strada I. C. Brătianu, nr. 105, localitatea Ion Creangă, județul Neamț, telefon 0233 780 013 fax: 0233 780 266; e-mail : primariaioncreanga@gmail.com

1.1. Tipul Autorității Contractante: Autoritate regională sau locală, Activitate (activități) Servicii generale ale administrațiilor publice

SECȚIUNEA II: OBIECTUL ACHIZIȚIEI

II.1.1) Titlu: Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului "CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI"

Număr de referință atribuit dosarului de autoritatea contractantă: **2613753/2019/II.3.1**

II.1.2) Cod CPV principal:

45215200-9 Construcție de clădiri pentru servicii sociale

Coduri CPV secundare:

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (Rev.2)

79930000-2 Servicii de proiectare specializată (Rev.2)

II.1.3) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor:

Lucrări – Proiectare și Executare

Locul principal de executare: Comuna Ion Creangă, județul Neamț

Codul NUTS: RO214 Neamț

Anunțul implică: Un contract de achiziții publice

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției/achizițiilor:

Contractul are ca obiect Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice fazele PAC, POE, PT și DDE, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări de construcții în

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

cadrul proiectului "CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI"

Clădirea, cu regim de înălțime Sp+P, a fost proiectată cu următorul circuit: 1. La subsol parțial: Hol - cinci camere de depozitare - doua grupuri sanitare; 2. La parter: Acces principal - Hol / Sala de așteptare - Hol cu acces pod prin chepeng - Hol acces – camera tehnica - Depozitare - Depozitare materiale de curățenie - Birou - opt dormitoare, fiecare cu grup sanitar propriu - Sala de mese si Balcon.

SUPRAFATA UTILA TOTALA: 373.55 mp

SUPRAFATA UTILA TOTALA + BALCON: 497.98 mp

Valoarea estimata totala a contractului este de: 1.462.550,89 lei fără TVA, din care:

3.5.4. Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor si autorizațiilor aferente obiectivului de investiții -10.000,00 lei

3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție - 30.000,00 lei

3.8.1. Asistenta tehnica din partea proiectantului- 6.000,00 lei

TOTAL SERVICII DE PROIECTARE = 46.000,00 lei

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială - 5.000,00 lei

2.1. Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiție - 59.227,56 lei

4.1. Construcții și instalații -1.299.238,33 lei

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice si funcționale - 4.000,00 lei

4.3. Utilaje, echipamente tehnologi ce si funcționale care necesita montaj - 37.085,00 lei

5.1. Organizare de șantier- 12.000,00 lei

TOTAL EXECUȚIE LUCRĂRI = 1.416.550,89 lei

TOTAL PROIECTARE + EXECUȚIE LUCRĂRI = 1.462.550,89 lei

Note:

*)Autoritatea contractanta va răspunde în mod clar si complet tuturor solicitărilor de clarificare/informații suplimentare cu 6 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor, în măsura în care solicitările sunt transmise în termenul precizat la cap. I.1. (12 zile înainte de data limita de depunere a ofertelor)

**)Durata contractului este de maxim 60 de luni. Lucrările vor fi executate sub clauza suspensivă în funcție de fondurile alocate/obținute de către Autoritatea Contractantă pentru finanțarea investiției.

***)Valoarea estimata a contractului ce urmează a fi atribuit nu cuprinde suma aferenta cheltuielilor diverse si neprevăzute precizata în bugetul proiectului (devizul general), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art. 221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

II.1.5) Valoarea totală estimată: 1.462.550,89 RON

Determinarea și justificarea valorii estimate:

Valoarea estimată este de 1.462.550,89 lei fără TVA și a fost determinată conform DEVIZULUI GENERAL al lucrării întocmit de proiectant la faza Studiu de Fezabilitate, conform legislației în vigoare în domeniu.

Modalitatea de estimare aplicată : Deviz General, conform HG 907/2016 actualizată.

	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare estimată
3.5.4.	Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor si autorizațiilor aferente obiectivului de investiții	10.000,00
3.5.6.	Proiect tehnic și detalii de execuție	30.000,00
3.8.1.	Asistenta tehnica din partea proiectantului	6.000,00
	TOTAL SERVICII DE PROIECTARE	46.000,00

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare estimată
1.3.	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	5.000,00
2.1.	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiție	59.227,56
4.1.	Construcții și instalații	1.299.238,33
4.2.	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	4.000,00
4.3.	Utilaje, echipamente tehnologi ce și funcționale care necesita montaj	37.085,00
5.1.	Organizare de șantier	12.000,00
	TOTAL EXECUȚIE LUCRĂRI	1.416.550,89
	TOTAL PROIECTARE + EXECUȚIE LUCRĂRI	1.462.550,89

II.1.6) Împărțire în loturi: Nu

- **Justificarea deciziei de a nu împărți procedura pe loturi:** Realizarea pe loturi face executarea contractului dificilă din punct de vedere tehnic și/sau costisitoare în raport de avantajele potențiale ale lotizării. Având în vedere că lucrarea se realizează asupra unui singur obiectiv de lucrări, executarea lucrărilor concomitent de către 2 ofertanți diferiți este dificilă din punct de vedere tehnic.

Decizia de a nu lotiza contractul este motivată și de:

- gradul de interdependență între obiectele contractului, fiind dificilă împărțirea atribuțiilor contractului între mai mulți ofertanți;
- există o interdependență crescută, atât între componenta de proiectare și cea de execuție a investiției;
- realizarea pe loturi face executarea contractului dificilă din punct de vedere tehnic și/sau costisitoare în raport de avantajele potențiale ale lotizării
- activitatea de coordonare a contractanților, funcție de loturile atribuite, este de natură a afecta gestionarea respectivelor contracte de către autoritatea contractantă.
- în temeiul art. 141, alin. (1) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, „*Autoritatea contractantă are dreptul de a recurge la atribuirea pe loturi a contractelor de achiziție publică și a acordurilor-cadru și, în acest caz, de a stabili dimensiunea și obiectul loturilor, cu condiția includerii acestor informații în documentele achiziției.*” Prin urmare, legislația în vigoare în materia achizițiilor publice prevede dreptul autorității contractante și nu obligația acesteia de a defalca pe mai multe loturi achiziția publică. Decizia de formare a unui lot în sine este prerogativa autorității contractante în virtutea nevoilor sale, cât și a principiului asumării răspunderii de către aceasta în atribuirea unui contract de achiziție publică.
- în sensul prevederilor art. 141, alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice și conform motivelor explicate mai sus, autoritatea contractantă a constatat că, prin natura sa, procedura de achiziție nu poate fi separată pe loturi fără a se produce efecte negative importante asupra derulării în bune condiții a contractului.

Conform prevederilor art. 16 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, abordarea prezentei achiziții presupune considerarea lucrărilor de execuție, circumscrise investiției.

Din punct de vedere al Autorității Contractante s-a optat pentru realizarea unui demers investițional unitar și compact pentru realizarea investiției, dictată de emiterea unei singure Autorizații de Construire pentru întregul proiect.

II.2) Descriere

II.2.1) Locul de executare: Comuna Ion Creangă, județul Neamț

Codul NUTS: **RO214 Neamț**

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

II.2.2) Descrierea achiziției publice:

Contractul are ca obiect Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice fazele PAC, POE, PT și DDE, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări de construcții în cadrul proiectului "CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI"

Clădirea, cu regim de înălțime Sp+P, a fost proiectată cu următorul circuit: 1. La subsol parțial: Hol - cinci camere de depozitare - doua grupuri sanitare; 2. La parter: Acces principal - Hol / Sala de așteptare - Hol cu acces pod prin chepeng - Hol acces – camera tehnica - Depozitare - Depozitare materiale de curățenie - Birou - opt dormitoare, fiecare cu grup sanitar propriu - Sala de mese si Balcon.

SUPRAFATA UTILA TOTALA: 373.55 mp

SUPRAFATA UTILA TOTALA + BALCON: 497.98 mp

Valoarea estimata totala a contractului este de: 1.462.550,89 lei fără TVA, din care:

3.5.4. Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor si autorizațiilor aferente obiectivului de investiții -10.000,00 lei

3.5.6. Proiect tehnic și detalii de execuție - 30.000,00 lei

3.8.1. Asistenta tehnica din partea proiectantului- 6.000,00 lei

TOTAL SERVICII DE PROIECTARE = 46.000,00 lei

1.3. Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială - 5.000,00 lei

2.1. Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiție - 59.227,56 lei

4.1. Construcții și instalații -1.299.238,33 lei

4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice si funcționale - 4.000,00 lei

4.3. Utilaje, echipamente tehnologi ce si funcționale care necesita montaj - 37.085,00 lei

5.1. Organizare de șantier- 12.000,00 lei

TOTAL EXECUȚIE LUCRĂRI = 1.416.550,89 lei

TOTAL PROIECTARE + EXECUȚIE LUCRĂRI = 1.462.550,89 lei

II.2.3) Criterii de atribuire: "Prețul cel mai scăzut" în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Factorii de evaluare si ponderea lor:

Nr. crt.	Criteriu	Justificare alegere factor	Justificare pondere
1.	Prețul ofertei	Având în vedere că s-au stabilit / identificat foarte clar specificațiile tehnice ale lucrărilor ce urmează a fi achiziționate, pentru folosirea cât mai eficientă a fondurilor publice s-a stabilit ca prețul ofertei să fie stabilit ca factor de evaluare.	Având în vedere că s-au stabilit / identificat foarte clar specificațiile tehnice ale lucrărilor ce urmează a fi achiziționate, pentru folosirea cât mai eficientă a fondurilor publice s-a stabilit ca prețul ofertei să fie stabilit ca factor de evaluare cu o pondere de 100 de puncte / 100%

II.2.4) Durata contractului :

Durata în luni: **12 luni**

II.2.5) Fondurile alocate

Bugetul Local

II.3) Ajustarea prețului contractului : Nu

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

SECȚIUNEA III: INFORMAȚII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE ȘI TEHNICE

III.1) CONDIȚII DE PARTICIPARE

III.1.1.a) Situația personală a candidatului/ofertantului:

CERINȚE MINIME / MODALITATE DE ÎNDEPLINIRE	JUSTIFICARE
Cerința 1 Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr.98/2016 Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor/cerințelor de calificare se vor prezenta: Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător trebuie să demonstreze că nu se încadrează în prevederile art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, Ofertantul unic/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Terțul susținător va completa DUAE - Partea III "<i>Motive de excludere</i>" - Secțiunea A "<i>Motive referitoare la condamnările penale</i>", Secțiunea B "<i>Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale</i>", Secțiunea C "<i>Motive legate de insolvența, conflicte de interese sau abateri profesionale</i>". De asemenea, ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior atribuirii, contractului la solicitarea Autorității Contractante, următoarele documente edificatoare care probează/confirma neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/ 2016, atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Terțul susținător declarați în oferta: - cazierul judiciar al operatorului economic și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezultă din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv; - certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, din care să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării. Se vor prezenta certificate din care să reiasă lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat, etc.), la momentul prezentării. - certificate/caziere/ documente edificatoare care probează/ confirma neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 alin. (1), atât pentru ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Terțul susținător declarați în oferta; - documente edificatoare prin care să demonstreze faptul că ofertantul unic/Ofertantul asociat cât și pentru Subcontractantul/Terțul susținător declarați în oferta se încadrează în prevederile art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (dacă este cazul); - alte documente edificatoare, după caz. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certificate de atestare fiscală, caziere judiciare, alte documente echivalente, etc.) prin care să dovedească faptul că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legislația națională a țării de rezidență a ofertantului unic/ ofertantului asociat/subcontractantului/terțului susținător sau a țării în care ofertantul unic/ofertantul asociat/subcontractantul/terțul susținător este stabilit. Din documentele edificatoare prezentate trebuie să reiasă lipsa datoriilor restante la momentul prezentării acestora.	Conform art. 164 165 și 167 din Legea 98/2016, pentru a reduce riscurile atribuirii contractului unui ofertant care nu va respecta condițiile contractului.
Cerința 2: Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art. 60 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: se va completa DUAE de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire	Pentru a reduce riscurile favorizării unui ofertant.

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

CERINȚE MINIME / MODALITATE DE ÎNDEPLINIRE	JUSTIFICARE
(oferanți, terți susținători, subcontractanți) cu informațiile aferente situației lor si se va prezenta Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute în art. 60 Legea nr. 98/2016. Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante in ceea ce privește organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire sunt: Nastase Neculai – viceprimar cu atributii de primar, Niță Mihaela - Secretar, Segneanu Rodica - consilier superior, Florea Alexandru- George - referent, Oprea Maria- Cristina , referent, Consilieri locali: Cenușă Maria, Chelaru Constantin, Ciofu Ioan , Constantin Vasile , Iacoban Constantin, Irimia Gheorghe , Petroșanu Ioan , Tabacariu Dumitru- Dorin.	

III.1.1.b) Capacitatea de exercitare a activității profesionale

CERINȚE MINIME / MODALITATE DE ÎNDEPLINIRE	JUSTIFICARE
Informații și formalități necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate Cerinta 1 Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii sale precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: In vederea demonstrării îndeplinirii criteriului de capacitate de exercitare a activității profesionale, Ofertantul unic/Ofertantul asociat Terțul susținător/Subcontractantul va completa DUAE - Partea IV "Criteriile de selecție" - Secțiunea A "Capacitatea de a corespunde cerințelor" - subsecțiunea "Înscrierea in Registrul Comerțului". Ofertantul clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va prezenta, anterior atribuirii contractului la solicitarea Autorității Contractante, Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial in integralitate, din care sa rezulte ca activitatea principala/secundara pe care o desfășoară conform codificării CAEN corespunde obiectului contractului. De asemenea, in Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial trebuie sa se regăsească si următoarele informații: datele de identificare ale operatorului economic, acționarii/ asociații, organele de conducere, administratorii, membrii Consiliului de Administrație, membrii Consiliului de Supraveghere, cotele de participare. Nota 1: Pentru persoanele juridice străine, se vor prezenta documente edificatoare care dovedesc o forma de înregistrare in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este stabilit, din care sa reiasă informațiile solicitate de către Autoritatea Contractanta. Nota 2: In cazul unei asocieri, se vor prezenta documente pentru fiecare dintre membrii asocierii. Pentru îndeplinirea cerinței este suficient ca obiectul de activitate al fiecărui membru sa fie in concordanta cu partea din contract pe care o va realiza. Nota 3: In situația in care ofertantul beneficiază de susținere din partea unor terți sau in situația in care subcontractează părți din contract, acesta va prezenta Certificatul Constatator si pentru terții susținători/subcontractanții declarați in DUAE. Nota 4: In situația în care vor fi executate părți din contract de către subcontractanți, dovada înregistrării și corespondența activităților principale/secundare din cadrul acestuia cu obiectul achiziției se va prezenta obligatoriu și de către subcontractanți, pentru partea din contract pe care o vor realiza.	- Acest document este solicitat pentru a oferi Autorității Contractante certitudinea că ofertantul este înregistrat legal pentru a presta serviciile solicitate respectiv pentru a executa lucrările care fac obiectul procedurii. (art. 173 din Legea 98/2016)

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

III.1.2) Capacitatea economică și financiară

CERINȚE MINIME / MODALITATE DE ÎNDEPLINIRE	JUSTIFICARE
-	-

III.1.3.a) Capacitatea tehnică și profesională

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
<u>Cerința nr. 1 - Experiența similară lucrări</u> Ofertantul trebuie să fi executat lucrări similare în ultimii 5 ani, raportați la data-limită de depunere a ofertelor, în valoare cumulată de cel puțin 1.416.550,89 lei, fără TVA. Se acceptă însumarea valorilor aferente lucrărilor executate în cadrul a maximum 3 contracte. Prin lucrări similare, se înțelege: - lucrări de construire/reabilitare/modernizare/extindere clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C conform prevederilor H.G. nr.766/1997 actualizată;	Se va completa DUAЕ de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante. Asociatul/asociații nominalizați va/vor prezenta distinct DUAЕ în care se vor cuprinde informațiile solicitate. La nivelul DUAЕ trebuie precizate următoarele informații: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, tipul/categoriile de lucrări executate, respectiv, serviciile de proiectare prestate, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și activitățile/ categoriile de lucrări pentru care a fost responsabil în execuția lucrărilor/ serviciile de proiectare. Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței, vor fi prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor: - procesul-verbal de recepție finală / procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor / proces verbal de recepție pe obiect, întocmit în condițiile actelor normative care reglementează recepția lucrărilor, care să ateste faptul că lucrările au fost executate în conformitate cu normele legale în domeniu și că au fost duse la bun sfârșit și/sau alte documente din care sa reiasă următoarele informații: beneficiarul, cantitatea (indicatori tehnici ce caracterizează obiectul lucrării), perioada (inclusiv data încheierii contractului) și locul execuției lucrărilor	Cerința este necesară pentru a demonstra experiența ofertantului în executarea de lucrări similare, și de a reduce riscul autorității contractante de a atribui un contract unui ofertant care nu are capacitatea tehnică de a realiza aceste lucrări. Stabilirea nivelului minim valoric s-a realizat cu respectarea <u>principiului proporționalității</u>. Limitarea la maxim 3 contracte a fost stabilită având în vedere că se dorește ca să se reducă riscul atribuirii contractului unui ofertant care nu are capacitatea tehnică și/sau financiară de a realiza contractul. Autoritatea Contractantă consideră că experiența valorică cumulată din maxim 5 contracte este de ajuns pentru a se asigura că ofertanții vor avea acea capacitate tehnică de a realiza contractul la calitatea solicitată și în termenul stabilit.
<u>Cerința nr. 2 - Experiența similară componenta proiectare</u> Ofertantul trebuie să fi prestat în ultimii 3 ani, raportați la data-	Se va completa DUAЕ de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire cu informațiile ce descriu nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele	Cerința este necesară pentru a demonstra experiența ofertantului în prestarea de servicii similare, si de a reduce

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
limită de depunere a ofertelor, în cadrul a maxim 3 contracte, a căror valoare cumulată să fie cel puțin egală cu 46.000,00 lei, exclusiv TVA, servicii de proiectare pentru lucrări de construire /reabilitare/modernizare/ extindere clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C conform prevederilor H.G. nr.766/1997 actualizată;	executate în trecut, corespunzător cerințelor autorității contractante. Asociatul/asociații nominalizați va/vor prezenta distinct DUAЕ în care se vor cuprinde informațiile solicitate. La nivelul DUAЕ trebuie precizate următoarele informații: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, tipul/categoriile de lucrări executate, respectiv, serviciile de proiectare prestate, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și activitățile/ categoriile de lucrări pentru care a fost responsabil în execuția lucrărilor/ serviciile de proiectare. Următoarele documente justificative care probează îndeplinirea cerinței, vor fi prezentate la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor: - procesele verbale de recepție a serviciilor sau recomandări din partea beneficiarilor sau documente constatatoare sau alte documente similare în măsura în care acestea sunt emise sau contrasemnate de beneficiar și furnizează toate informațiile solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței de calificare privind experiența similară.	riscul autorității contractante de a atribui un contract unui ofertant care nu are capacitatea tehnică de a presta aceste servicii. Stabilirea nivelului minim valoric s-a realizat cu respectarea <u>principiului proporționalității a valorii estimate a serviciilor care urmează a fi prestate 46.000,00,00 Lei</u> Limitarea la maxim 3 contracte a fost stabilită având în vedere că se dorește ca să se reducă riscul atribuirii contractului unui ofertant care nu are capacitatea tehnică si/sau financiară de a realiza contractul. Autoritatea Contractantă consideră că experiența valorică cumulată din maxim 3 contracte este de ajuns pentru a se asigura că ofertanții vor avea acea capacitate tehnică de a realiza contractul la calitatea solicitată si în termenul stabilit.
Cerința nr. 3 Informații privind partea/părțile din contract pe care operatorul economic intenționează să o/le subcontracteze , dacă este cazul.	Ofertantul are obligația de a preciza partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de recunoaștere ale subcontractanților propuși, dacă aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei. DUAЕ completat de ofertant în care va include și informații privind partea din contract care urmează a fi subcontractată și va avea anexat acordul de subcontractare (model orientativ	Cerința este necesară pentru ca Autoritatea Contractantă să poată identifica subcontractanții ofertantului atât pentru verificarea îndeplinirii cerințelor de calificare cât și în scopul identificării unui posibil conflict de interese.

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
	Formular nr.3). Subcontractanții pe a căror capacitate se bazează ofertantul vor completa la rândul lor un DUAЕ separat, incluzând informațiile referitoare la situațiile de excludere astfel cum acestea sunt menționate la art.164, 165 și 167 din Legea nr.98/2016 precum și cele care prezintă relevanță din perspectiva capacităților pe care se bazează ofertantul. Dacă prin subcontractant nu se îndeplinește o cerință de calificare, atunci acesta va prezenta DUAЕ doar în scopul demonstrării neîncadrării în motivele de excludere. Operatorul economic clasat pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire asupra ofertelor admisibile va face dovada îndeplinirii cerințelor de calificare prin subcontractanți prin prezentarea de documente justificative ale acestora, la solicitarea AC. Autoritatea contractantă poate respinge subcontractantul propus dacă acesta nu îndeplinește cerințele de calificare privind capacitatea sau se încadrează printre motivele de excludere și solicită candidatului/ ofertantului o singură dată – înlocuirea acestuia și prezentarea unui alt subcontractant. Capacitatea tehnică și/sau profesională a operatorului economic susținută în conformitate cu art. 182 din Legea nr. 98/2016. Cerințe specifice: DUAЕ completat de ofertant în care va include și informațiile cu privire la existența unei susțineri de terță parte, precum și celelalte aspecte solicitate prin formatul standard al DUAЕ. Terțul/terții susținători vor completa DUAЕ cu informații privind nivelul lor de experiență, prin raportare la contractele executate în trecut, corespunzător susținerii acordate. Odată cu depunerea DUAЕ se prezintă angajamentul terțului susținător (model orientativ Formularul nr.2) împreună cu documentele anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care	

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
	rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora. Prin angajamentul ferm, terțul/terții confirmă, faptul că va/vor sprijini ofertantul în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, fie prin precizarea modului în care va interveni concret, pentru a duce la îndeplinire respectivele activități pentru care a acordat susținerea, fie prin identificarea resurselor tehnice și profesionale pe care le va pune la dispoziție ofertantului (descriind modul concret în care va realiza acest lucru). Totodată, prin angajamentul ferm, terțul/terții se va/vor angaja că va/vor răspunde în mod solidar cu ofertantul pentru executarea contractului de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament. După caz, odată cu depunerea DUAЕ, se prezintă pe lângă angajamentul terțului susținător (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora) și acordul de asociere. Subcontractanții pe a căror capacități ofertantul/ candidatul se bazează pentru demonstrarea îndeplinirii anumitor criterii de calificare și selecție sunt considerați și terți susținători, caz în care acordul de subcontractare reprezintă, în același timp, și angajamentul ferm. Autoritatea contractantă va lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții: a) terțul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului/candidatului; b) ofertantul/candidatul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea	

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
	contractului, în cazul în care terțul susținător nu este declarat subcontractant.	

III.1.3.b) Standarde de asigurare a calității și de protecție a mediului

Informații și/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectării cerințelor menționate	Modalitatea de îndeplinire	Justificare
-	-	-

III.1.4.a) Garanție de participare

Cuantumul garanției de participare este de: 14.625,51 lei. Modalitatea de constituire: conform art. 36 alin (1) din H.G. nr.395/2016.

Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada de valabilitate a ofertei, respectiv 4 luni la data limita de depunere a ofertei stabilită prin anunțul de participare simplificat publicat în SEAP.

Garanția de participare se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii. Garanția de participare trebuie să fie constituită în sumă și pentru o perioadă de valabilitate care va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei. Garanția trebuie să fie irevocabilă. Instrumentul de garantare trebuie să prevadă că plata garanției de participare se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate și se prezintă autorității contractante cel mai târziu la data și ora-limită de depunere a ofertelor. În cazul depunerii de oferte în asociere, garanția de participare trebuie constituită în numele asocierii și să menționeze că acoperă în mod solidar toți membrii grupului de operatori economici. Contul de garanții: RO30TREZ24A510103203030X al Comunei Ion Creangă, deschis la Trezoreria Roman, Cod fiscal 2613753.

ATENȚIE! În cazul prevăzut la art.58 alin. (2) din HG nr.395/2016 și în conformitate cu prevederile art. 64 alin(3) coroborat cu art.132 alin(3) din același act normativ, neprezentarea dovezii constituirii garanției de participare va duce la respingerea ofertei, în cadrul ședinței de deschidere.

Comisia de evaluare solicită clarificări, în termen de o zi lucrătoare de la data-limită de depunere a ofertelor, privind eventualele neconcordanțe referitoare la îndeplinirea condițiilor de formă ale garanției de participare, precum și la cuantumul sau valabilitatea acesteia, acordând ofertantului un termen de 3 zile pentru a răspunde la solicitarea de clarificare, sub sancțiunea respingerii ofertei ca inacceptabilă.

III.1.6.b) Garanție de bună execuție:

Cuantumul Garanției de Bună Execuție a contractului în procent de 10% din valoarea contractului fără TVA.

Antreprenorul se obligă să constituie garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică, indiferent de modul de constituire a acesteia.

Garanția de bună execuție se va supune prevederilor art.40 alin. (1)-(9) coroborate cu cele ale art.42 alin. (4) din H.G.nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiarul va emite ordinul de începere a contractului numai după ce Antreprenorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, dacă Antreprenorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Antreprenorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție astfel:

- 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim.

- restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului verbal de recepție finală.

Pe parcursul executării Contractului de Lucrări, dacă persoana fizică sau juridică ce furnizează garanția nu mai este în măsură să-și onoreze angajamentele iar garanția își va înceta valabilitatea, Antreprenorul are obligația de a notifica imediat A.C.

III.1.7) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Bugetul Local + Fondul de Dezvoltare și Investiții instituit prin Art. 1 din OUG 114/2018.

III.1.8) Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: Asociere conform art. 53 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare

III.1.9. Legislația aplicabilă:

- H.G. nr.395/2016
- Legea nr.101/2016
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Normele Tehnice pentru proiectarea și executarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale (NTPEE - 2018);
- Legea 10/18.01.1995 privind Calitatea în Construcții;
- Legea 50/12.07.2008 privind Autorizarea executării lucrărilor în construcții;
- HG 273/1994 privind Regulamentul de Recepție a Lucrărilor de Construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinul ANRE nr. 32/2012 privind proiectarea, verificarea, execuția, recepția și punerea în funcțiune a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale.
- Codul Tehnic, PT CR 7/3-2010, PT CR 9/1-2010, PT CR 9/3-2010
- Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012
- Ordinul ANRE nr. 98/2015 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea operatorilor economici care desfășoară activități în domeniul gazelor naturale și a condițiilor-cadru de valabilitate aferente autorizațiilor
- Ordinul ANRE nr. 22/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici pentru obiectivele/sistemele din sectorul gazelor naturale
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice - Guvernul României
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu

III.2) CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT:

III.2.1) Prestarea serviciilor în cauză este rezervată unei anumite profesii - NU

III.2.2) Executarea contractului este supusă altor condiții speciale - NU

III.2.3) Informații privind personalul responsabil cu executarea contractului:

SECȚIUNEA IV: PROCEDURA

IV.1) Descriere

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire Offline ☐ Online ☒

IV.1.1.b) Tipul procedurii Procedura simplificata ☒ Într-o singura etapa

Alegerea și justificarea procedurii de atribuire

- Procedura de achiziție conform legii: **Procedura simplificată conform art. 7 alineatele (2) și (3) din Legea 98/2016**, cu o perioadă de publicitate de minim **15 de zile**, conf. Art. 113, alin (5) litera (c) din Legea 98/2016.
- Justificarea alegerii procedurii: **având în vedere că valoarea estimată este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alineatul (1), litera (a), se va aplica Procedura simplificată conform art. 7 alineat 3 din Legea 98/2016**, cu o perioadă de publicitate de minim **15 zile**, conf. Art. 113, alin (5) litera (c) din Legea 98/2016.

La alegerea procedurii ca s-a ținut seama de prevederile de la art. de art. 17 alineatul (4) din HG 395/2016 ținându-se seama inclusiv de suma aferenta cheltuielilor diverse și neprevăzute.

Valoarea rezultata prin însumarea valorilor aferente serviciilor de proiectare tehnica și asistentă din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții, a lucrărilor aferente obiectivului de investiții și a sumei aferente cheltuielilor diverse și neprevăzute este sub pragul prevăzut la art. 7 alin.(1) lit. a) din Legea 98/2016 ($1.095.000,00 + 21.156.845,42 + 2.469.293,244 = 24.721.138,66 \text{ lei} < 24.977.096,00$)

IV.4. PREZENTAREA OFERTEI

IV.4.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice

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

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

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

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

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

- 1) Prezentarea modului de realizare a serviciilor de elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, documentații pentru obținere de avize acorduri și autorizații, și asistenta tehnică din partea proiectantului, solicitate prin caietul de sarcini cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 2) Proiectarea pentru lucrarea propusă;
- 3) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 4) Programul rezumativ și programul de lucru, inclusiv graficul Gantt (activități principale și secundare cu detalierea principalelor resurse utilizate) de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin planificarea fizică și valorică a activităților pe săptămâni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul proiectării și execuției (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte) informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanți în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);
- 5) Programul de control al calității;
- 6) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului;
- 7) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
- 8) Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).
- 9) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta proiectarea și execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din Anexa la HG nr.395/2016, respectiv art.232 din Legea nr.99/ 2016, coroborate cu cele ale art.156 din Anexa la H. nr.394/2016, document ce va fi semnat în forma autentică;
- 10) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5) care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

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

-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

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

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

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

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

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

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

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

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

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

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

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

- toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința proiectării, construcției, testării și finalizării lucrărilor. Aceasta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.
- paza șantierului;

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

Propunerea financiară va cuprinde formularul de ofertă (formularul nr. 4) care va avea în anexă:

1. Graficul valoric de realizare a investiției publice (realizat pe luni calendaristice) și Fluxul de numerar, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale și subactivităților acestora, costurile estimate cu resursele alocate fiecărei activități (personal, utilaje, etc.), eșalonarea în timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.
2. Graficul de plăți - defalcate pe activitățile principale/categoriile de lucrări
A. Proiectare:
 - Documentații tehnice necesare în vederea obținerii autorizației de desființare, autorizației de construire, avizelor/acordurilor;
 - Proiect tehnic, detalii de execuție și caiete de sarcini;
 - Asistență tehnică din partea proiectantului;B. Execuția de lucrări:
 - Amenajarea terenului
 - Asigurare utilități
 - Construcții și instalații
 - Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale
 - Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj
 - Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier
3. Se va mai detalia: (1) tariful mediu orar de manoperă, (2) procentul ofertat pentru cheltuielile indirecte și (3) procentul de profit estimat.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de

-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiară astfel încât toate prețurile oferite să fie exprimate în valori cu maxim 2 (două) zecimale.

Nota 3: Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Nota 4: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu acceptă corecția acestor erori, oferta sa va fi declarată neconformă.

Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita justificări de preț pentru propunerile financiare depuse. Ofertanții au obligația de a prezenta aceste justificări în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 134, alin. 5 din HG 395/2016.

Nota 7: În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

IV.4.3. Modul de prezentare al ofertei

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

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

Ofertanții au obligația de a transmite Formularul de Ofertă, respectiv actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în contractul de achiziție publică;

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, și doar prin încărcarea acestora în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în Anunțul de participare.

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

Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAE vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

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

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

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

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

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleși persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: **4 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

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

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

Termenul-limită pentru primirea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen considerare și vor fi returnate nedeschise.

Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor

Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare.

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare.

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Accesarea/ deschiderea Ofertelor

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea contractantă va putea accesa în SEAP Ofertele depuse de Ofertanți.

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP sau Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic si numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta

-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.

Nu se acceptă oferte si/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării si verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare si din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate si, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare si se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” si semnate electronic de către ofertant.

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător si/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime si obligatorii de calificare si instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o oferta completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum si pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții si obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei si/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea si depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale si particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate si autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea si autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie si/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acestuia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

SECȚIUNEA VI: INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

VI.1) Informații suplimentare:

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Interacțiunea cu ofertanții, respectiv procesul de evaluare a ofertelor se va desfășura după următoarele reguli:

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătură electronică).

Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat. Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art. 5 alin. (1) din H.G. nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016 precum și cele de la art. 103 (2) din HG 395/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

Comisia de evaluare va analiza oferta în corelație cu cerințele stabilite prin documentația de atribuire. Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnătura electronică, conform Legii nr. 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract de lucrări –

Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cazul în care există mai multe oferte cu prețuri egale clasate pe primul loc se procedează astfel:

- departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici
- în vederea departajării ofertelor, autoritatea contractantă va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor în plic închis (până la crearea facilității tehnice de recriptare noi oferte prin SEAP) caz în care contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat prețul cel mai scăzut.

Relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte:

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Principalul obiectiv urmărit de investiția propusă este îmbunătățirea condițiilor de trai pentru categoriile de persoane dezavantajate, în vederea unei dezvoltări sustenabile a urbei.

Alături de combaterea procesului de migrare a populației, se urmărește și îmbunătățirea calității vieții persoanelor defavorizate, asigurarea de facilități pentru copii și părinți, asigurarea accesului populației la serviciile de bază, cu efecte asupra calității forței de muncă viitoare.

Realizarea lucrărilor la obiectivul de investiție "*CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI*" se va face în baza Proiectului Tehnic de execuție, a Detaliilor de Execuție, a Caietelor de Sarcini pe specialități verificate și autorizate conform prevederilor legale și a autorizației de construire/desființare.

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;

Durata contractului este de maxim **12 luni** și este formată din perioada de proiectare și de obținere a autorizației de construcție de maxim **3 luni** și perioada de execuție a lucrărilor de **9 luni (incluzând si perioadele de întrerupere pe timp nefavorabil executării lucrărilor)** si perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor) de **36 luni**.

Mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;

1. Mecanisme de plată: În conformitate cu clauzele prevăzute în modelul de contract propus.

Situația de Lucrări

După Data de Începere, lunar, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, în patru exemplare, Situația de Lucrări vizată de Dirigintele de Șantier, în care va prezenta detaliat sumele la care Antreprenorul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative.

Beneficiarul va plăti sumele certificate de către Comisia de Recepție în termen de 60 de zile de la primirea Certificatului de Plată, în conformitate cu următoarele condiții:

(a) fără a cauza vreo întârziere în termenul de plată, Beneficiarul este îndreptățit să corecteze erorile aritmetice din orice Cerere de Plată. Beneficiarul va notifica imediat Antreprenorul despre orice corecție aritmetică aplicată la valoarea Certificatului de Plată emis.

(b) începând cu ziua a 15-a de la data emiterii Cererii de plată, Antreprenorul va emite către Beneficiar o factură în valoarea specificată în Situația de Lucrări vizată și recepționată, după cum poate fi corectată în conformitate cu cele de mai sus. Factura va include o defalcare a sumelor pe Subcontractanți în conformitate cu prevederile anexelor privind plata directă a subcontractelor anexate Contractului. Pentru evitarea oricărui dubiu, în lipsa unei facturi corespunzătoare, o plată nu va fi considerată ca datorată.

În cazul în care Beneficiarul nu este de acord cu Situația de lucrări înaintată, Beneficiarul va fi îndreptățit să deducă sumele plătite, dar nedatorate din sumele plătibile de către Beneficiar Antreprenorului sau să primească rambursarea acestor sume de către Antreprenor în termen de 60 de zile de la transmiterea de către Beneficiar a unei note de debit.

Plata finală

Beneficiarul va plăti sumele din Situația de Lucrări finală în termen de 60 de zile de la primirea Situației de lucrări finale, în condițiile în care nu există dispute cu privire la această Situație de lucrări, în conformitate cu următoarele condiții:

(a) fără a cauza vreo întârziere în termenul de plată, Beneficiarul este îndreptățit să corecteze, fără alte formalități, erorile aritmetice din orice Situație de Lucrări Finală. Beneficiarul va notifica imediat Antreprenorul despre orice corecție aritmetică aplicată la valoarea Situației de Lucrări Finală;

(b) începând cu ziua a 15-a de la data semnării /avizării situației de lucrări finale, Antreprenorul va emite către Beneficiar o factură în valoarea specificată în Situația de Lucrări finală, după cum poate fi corectată în conformitate cu cele de mai sus. Factura va include o defalcare a sumelor pe Subcontractanți în conformitate cu prevederile anexelor privind plata directă a subcontractelor anexate Contractului. Pentru evitarea oricărui dubiu, în lipsa unei facturi corespunzătoare, plata finală nu va fi considerată ca datorată.

2. Riscuri: Factorii de risc se întâlnesc cu siguranță în absolut toate activitățile incluse în cadrul unui proiect. Ofertantul va face o descriere a riscurilor care pot apărea pe parcursul derulării Contractului, astfel cum au fost identificate de către Autoritatea Contractantă în procesul de elaborare a Caietului de sarcini și pe care Ofertantul trebuie să le aibă în vedere, propunând măsuri și modalități de a contribui la diminuarea sau eliminarea acestora. La momentul întocmirii documentației de atribuire, au fost identificate următoarele riscuri:

**-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

1. Riscuri de ordin tehnic-pot conduce către invalidarea proiectului datorită fundamentării acestuia pe niște baze de pornire eronate (obiectivele proiectului nu se armonizează cu cele ale programului, activitățile proiectului se întind pe o perioadă mai mare de timp decât cea prevăzută de finanțator pentru tipul respective de proiecte, lucrările care se doresc a fi realizate în cadrul proiectului nu corespund standardelor internaționale în vigoare)
2. Risc asupra prognozei financiare – distribuția neechilibrată a fondurilor alocate în cadrul capitolelor bugetare, estimări subevaluate ale activităților proiectului
3. Riscul managementului defectuos în cadrul proiectului – managerul de proiect nu gestionează în condiții optime proiectul, își asumă riscuri inacceptabile în derularea proiectului, nu respectă întru totul activitățile proiectului

Detaliere riscuri:

Nr. Crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Riscul de apariție al unui eveniment care conduce la imposibilitatea finalizării acesteia la timp și la costul estimat	Semnarea unui contract cu termen de finalizare fix
2.	Riscul de apariție al unui eveniment care generează costuri suplimentare de întreținere datorită execuției lucrărilor	Semnarea unui contract cu clauze de garanții extinse astfel încât aceste costuri să fie susținute de executant
3.	Riscul ca beneficiarul să nu obțină finanțarea din fonduri structurale	Beneficiarul împreună cu echipa de implementare desemnată vor studia amănunțit documentația astfel încât să nu apară o astfel de situație
4.	Riscul ca soluțiile tehnice să nu fie corespunzătoare din punct de vedere tehnologic	Beneficiarul împreună cu proiectantul vor studia amănunțit documentația astfel încât să fie aleasă soluția tehnică cea mai bună
5.	Riscul ca prețurile materialelor să crească peste nivelul contractat	Semnarea unui contract de execuție ferm și urmărirea realizării programului conform grafic.
6.	Riscul imposibilității de a plăti la timp facturile în cadrul proiectului	Echipa de implementare va realiza analize detaliate privind cash-flow-ul proiectului
7.	Posibilitatea aplicării anumitor corecții financiare	Echipa de implementare va supraveghea în mod deosebit acele activități care sunt cel mai frecvent generatoare de corecții (publicitate, achiziții, etc.)

Penalități: În conformitate cu clauzele prevăzute în modelul de contract propus.

Toate lucrările contractate vor fi finalizate de Antreprenor și recepționate de Beneficiar în cadrul termenului convenit de părți sub sancțiunea unor penalități de întârziere în cuantum de:

a) 0,1%/zi din valoarea serviciilor de proiectare, pentru nerespectarea termenului de predare a proiectului în vederea verificării și aprobării de către Beneficiar;

Penalitățile de întârziere vor fi percepute și în ipoteza în care, ca urmare a respingerii proiectului de către Beneficiar, termenul de predare a proiectului este depășit datorită revizuirilor necesare a fi operate. Perceperea penalităților de întârziere aferente depășirii termenului de predare a proiectului în vederea aprobării Beneficiarului sunt lipsite de relevanță în privința duratei de execuție și a datei de finalizare a tuturor lucrărilor, astfel că orice întârzieri față de data de punere în funcțiune a obiectivului de investiții vor atrage perceperea de penalități de întârziere aferente execuției lucrărilor.

b) 0,1%/ zi din valoarea restului de executat, în situația epuizării Duratei de execuție, pentru fiecare zi de întârziere, de la data scadentei obligației Antreprenorului și până la data îndeplinirii efective a obligației de finalizare a lucrărilor contractate, Antreprenorul fiind considerat de drept în întârzieri începând cu ziua următoare scadentei, fără punere formală în întârzieri sau efectuarea vreunei alte formalități.

-ROMÂNIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

De asemenea, suma maximă a penalităților de întârziere va fi de 50% din Prețul Contractului la semnarea Contractului.

Dacă un sector sau o parte din lucrări au făcut obiectul Recepției la Terminarea Lucrărilor suma maximă a penalităților de întârziere va fi de 50% din Prețul Contractului la semnarea Contractului din care se scade prețul Sectorului sau părții din Lucrări la semnarea Contractului.

Obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul-cadru respectiv, dacă este cazul;

Acest contract contribuie la realizarea Obiectivului general din “Strategia de Dezvoltare a comunei Ion Creangă – perioada de programare 2014-2020”.

Orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

În baza celor precizate mai sus, vă rugăm să dispuneți.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Oprea Maria Cristina



Nr. 8350 din 19.05.2019

	APROBAT
	Primar
	NECULAI NASTASE
	

CAIET DE SARCINI

**Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului
"CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA
UTILITĂȚI"**

CPV:

45215200-9 Construcție de clădiri pentru servicii sociale

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistentă tehnică (Rev.2)

79930000-2 Servicii de proiectare specializată (Rev.2)

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

1. INTRODUCERE.....	4
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII	4
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	5
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR ȘI A LUCRĂRII	5
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII.....	5
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA.....	7
2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	8
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	8
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	8
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	9
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE	9
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	9
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	15
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR PENTRU ACTIVITATEA DE PROIECTARE	17
4. IPOTEZE ȘI RISCURI	19
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	19
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE.....	21
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	21
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	21
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR DE PROIECTARE SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR ..	21
8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	22
8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	22
8.2. NUMĂRUL DE ZILE/EXPERT PE CATEGORIE.....	22
8.3. PROFILUL EXPERTILOR PRINCIPALI	22
8.4. EXPERTI SECUNDARI (EXPERTI NON-CHEIE).....	24
8.5. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERTILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	24
8.6. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR	24
8.7. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	25
8.8. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI ..	25
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)....	25
10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	25
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	25
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT.....	26
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	28
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	29
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI	29
10.6. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI	30
11. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE EXECUȚIE;.....	31

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

12. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	31
12.1. AMPLASARE/LOCALIZARE.....	31
12.2. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	31
12.3. REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	31
12.4. PERSONALUL CONTRACTANTULUI	32
12.5. MODIFICĂRI TEHNICE	37
13. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	37
13.1. PLANUL CALITĂȚII	37
13.2. PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	38
14. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	39
14.1. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	39
14.2. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	40
14.3. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	40
14.4. ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	42
14.5. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	42
14.6. RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR DE EXECUȚIE	43
14.7. TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	44
14.8. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	45
15. EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	45
16. SUBCONTRACTAREA	46
16.1. POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	46
17. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)....	46
18. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	48
18.1. RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	48
18.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	52
18.3. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	53
18.4. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES.....	54
18.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	55
18.6. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	55
18.7. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE (REALIZATE ÎN ETAPA 1 A PREZENTULUI CONTRACT)	56
18.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	57
18.9. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	57
18.10. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	57
19. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	57
20. ANEXE.....	57

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-
SPECIFICAȚII TEHNICE – SERVICII DE PROIECTARE

1. Introducere

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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

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.

2. Contextul realizării acestei achiziții

Scopul achiziției este elaborarea unei documentații tehnice (PT, DDE și asistență tehnică din partea proiectantului) și a execuției lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului: **„CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI”**, în Comuna Ion Creangă, Jud. Neamț, în deplină concordanță cu Studiul de Fezabilitate - pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prezenta procedură de atribuire a contractului de servicii de proiectare și execuție lucrări a avut în vedere asigurarea următoarelor:

1. Documentațiile vor respecta conținutul cadru stabilit prin Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, conform căreia ordinea de elaborare trebuie să fie următoarea:

- Etapa 1 – Proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor (PT – Partea I)
- Etapa 2 – Obținerea Autorizației de construire (în sarcina Antreprenorului)
- Etapa 3 – Proiectul tehnic de execuție (PT – Partea a II-a)

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

Detalierea privind devierea utilităților se va stabili prin PT.

Poziționarea corectă a utilităților existente în limitele lucrărilor de construcții propuse și măsurile concrete ce trebuie luate pentru protejarea și/sau relocarea acestora se va realiza, obligatoriu, cu înștiințarea și consultarea deținătorilor de utilități (companie de alimentare cu energie electrică, companii de alimentare cu gaze naturale, companii de telefonie, internet, etc.). Lucrările se vor executa cu firme atestate în domeniul respectiv, funcție de utilitățile ce trebuie protejate și/sau relocate.

Proiectarea și execuția lucrărilor de relocare a utilităților, care, potrivit prevederilor legale în vigoare, necesită avizări speciale, se vor proiecta și executa numai cu societăți avizate în acest sens.

Notă: Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop*” **este definit a fi subcontractant.**

2. Asistența tehnică a Proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor (conform programului de control pe șantier, acolo unde prezența proiectantului este obligatorie și la solicitarea Contractantului sau a Autorității Contractante.

3. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă:	Comuna Ion Creangă
	Adresa,	Strada I. C. Brătianu, nr. 105, localitatea Ion Creangă, județul Neamț
	Date de contact	telefon 0233 780 013 fax: 0233 780 266; e-mail : primariaioncreanga@gmail.com
2	Misiune	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în Comuna Ion Creangă
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a Comunei Ion Creangă

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor și a lucrării

Realizarea obiectivului de investiții **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI** în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și execuția lucrărilor urmează a fi depus spre a fi finanțat din cadrul *Fondului de Dezvoltare și Investiții /PNDL*

Contractul presupune Servicii de proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul „**CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI**”, Comuna Ion Creangă, județul Neamț.

Durata contractului este de maxim 12 luni, și este formată din perioada de realizare a Proiectului tehnic de execuție, întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, obținerea avizelor și a autorizației de construcție, de maxim 3 luni și perioada de execuție a lucrărilor de maxim 9 luni. Perioada minimă de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor) este de minim 36 luni. Lucrările vor fi executate în funcție de fondurile alocate/obținute pentru finanțarea investiției de către Autoritatea Contractantă.

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Principalul obiectiv urmărit de investiția propusă este îmbunătățirea condițiilor de trai pentru categoriile de persoane dezavantajate, în vederea unei dezvoltări sustenabile a urbei.

Alături de combaterea procesului de migrare a populației, se urmărește și îmbunătățirea calității vieții persoanelor defavorizate, asigurarea de facilități pentru copii și părinți, asigurarea accesului populației la serviciile de bază, cu efecte asupra calității forței de muncă viitoare.

Realizarea lucrărilor la obiectivul de investiție „**CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI**” se va face în baza Proiectului Tehnic de execuție, a Detaliilor de Execuție, a Caietelor de Sarcini pe specialități verificate și autorizate conform prevederilor legale și a autorizației de construire/desființare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii,
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Pentru realizarea obiectivului de investiții **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Tabelul nr.2

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 1 lună</i>	P.A.C. și P.O.E. elaborată.
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție și verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție prin grija Proiectantului de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu	<i>semnarea contractului + maxim 2 luni</i>	Documentația tehnico-economică faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construire pentru realizarea obiectivului de investiții elaborată
3	Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către Autoritatea Contractantă, avizarea în CTE a PT, PAC	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate, avizate și recepționate de către Autoritatea Contractantă
4	Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc. necesare pentru execuția lucrărilor	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute
5	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentația tehnică pusă în operă
6	Asistență tehnică din partea dirigintei de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentația tehnică pusă în operă
7	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>maxim 3 zile de la obținerea Autorizației de construire</i>	Documentația tehnică pusă în operă
8	Execuția lucrărilor	<i>obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor Obligația de a finaliza lucrarea în termen de maxim 12 luni de la semnarea contractului</i>	Documentația tehnică pusă în operă
9	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>	Documentația tehnică pusă în operă

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Notă: Obținerea Autorizației de Construcție revine în sarcina Antreprenorului, prin urmare, orice prelungire rezultată de neîncadrarea în termenul estimat pentru obținerea Autorizației de construire, dă dreptul Beneficiarului de a solicita Penalizări.

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

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

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE și DTAC, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acesteia de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu. Documentația tehnică va fi supusă avizării Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 10 zile de la notificarea primită de la achizitor.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificate a fi atribuite:

Tabelul nr. 3

Activitate	Tip contract	Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Verificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție de către specialiștii verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor	Servicii	<i>luna 3 anul 1 – luna 3 anul 1</i>

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice este aprobat prin HCL.

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

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:

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
Comuna Ion Creangă - 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
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 5

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală elaborată și aprobată
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare elaborată și aprobată
Realizarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție	Studiul de fezabilitate realizat SC NEW SPACE SRL și aprobat de CONSILIUL LOCAL
	Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați prin HCL

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Studiul de fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 6

Studiul realizat
Studiul geotehnic -II TARGAN LIVIU
Studiul topografic -SC MULTICAD SRL

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Tabelul nr. 7

Identificare document și autoritate competentă emitentă
Certificat de urbanism Nr. 27 din 30.05.2019 – COMUNA ION CREANGĂ
Avizul de amplasament favorabil emis de DELGAZGRID SA
Aviz– TELEKOM ROMANIA COMMUNICATIONS SA

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Conținutul Studiului de Fezabilitate (parte scrisă, parte desenată), expertiza tehnică, studiul topo și avizele și documentațiile enunțate mai sus fac parte integrantă din prezenta Documentație de atribuire și sunt prezentate în Anexa la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al contractului este realizarea proiectului tehnic de execuție și apoi execuția lucrării pentru obiectivul de investiție **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI**.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor de proiectare

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI** județul NEAMȚ, inclusiv furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a Lucrărilor realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI**.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție, Elaborare Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții
2. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției

a) Servicii de proiectare

Tema de proiectare este cea din Studiul de Fezabilitate elaborat pentru obiectiv. Studiul de Fezabilitate face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini. La întocmirea memoriului tehnic, ofertantul va avea în vedere perioadele de exploatare a investiției garantate și de a le specifica în mod explicit.

Ofertantul declarat câștigător va întocmi următoarele documentații:

- documentația tehnică pentru autorizația de construire;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- proiect tehnic;
- detalii de execuție;

Ofertantul declarat câștigător va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.

Elaborarea proiectului și a documentației tehnice se va face având în vedere etapele și conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare a calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, va fi astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, va permite elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă.

Proiectul tehnic, documentația tehnică, se va elabora pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnico-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor prezenta în **5 (cinci) exemplare originale tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD** care va conține inclusiv documentele editabile.

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – în 5 exemplare originale.

Ofertantul va prezenta graficul fizic și valoric de prestare a serviciilor de proiectare, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare și coroborat cu cerințe din Documentația de atribuire. Ofertanții vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care să rezulte modul de îndeplinire a obligațiilor cu detalierea pe zile și activități. Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografice și a documentațiilor de la Autoritatea contractantă până la predarea ultimelor documentații Autorității contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate în calcul, la evaluare.

Ofertantul va prezenta o descriere a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, în ordinea cronologică a prestării serviciilor, cuprinzând descrierea activităților de proiectare (de la concepție până la editarea documentațiilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului în corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat – cerință obligatorie.

Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:

- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PT, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.

- Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografici, în conformitate cu prevederile contractuale.

- Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție aprobată de Autoritatea Contractantă și care face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

- Acordarea de asistență tehnică, din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor.

- Autorizația de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de bază și Autorizația de construire temporară se va emite pentru organizarea de șantier în vederea executării lucrărilor.

În funcție de scopul solicitării, documentația tehnică poate fi:

- Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C), inclusiv proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E);

- Documentația tehnică va fi alcătuită din piese scrise și piese desenate și completată cu elementele de identificare și datele tehnice și va respecta următoarele condiții:

- Se va elabora în baza conținutului cadru prevăzut în anexa 1 la Legea 50/1991 și se vor respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului și urbanismului

- Se va elabora de către colective tehnice de specialitate și se va semna, în condițiile prevăzute de lege;

- Se va verifica, în condițiile legii, de către verificatori de proiecte atestați.

- Măsurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al Autorității competente pentru protecția mediului, precum și cerințele din avizele și acordurile emise vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

Avize și acorduri necesare în procedura de autorizare:

1. Avize și acorduri ale furnizorilor/administratorilor de utilități urbane

În vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se va obține avizele/acordurile furnizorilor/administratorilor de utilități urbane (alimentare cu apă, canalizare, electricitate, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport urban - inclusiv soluțiile de asigurare, bransare și racordare a acestora la infrastructura edilitară, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz.

Avizele și acordurile mai sus prevăzute se vor exprima în temeiul unor documentații elaborate în conformitate cu cerințele avizatorilor în baza datelor extrase de asocierea noastră din proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire.

2. Avize și acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Înainte de depunerea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire la autoritățile administrației publice competente se vor obține avizele/acordurile autorităților centrale ori a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, potrivit cerințelor stabilite în certificatul de urbanism, în funcție de caracteristicile urbanistice ale amplasamentului și de natura investiției, pentru următoarele domenii principale:

- Asigurarea și racordarea/branșarea la infrastructura edilitară, în condițiile impuse de caracteristicile și amplasamentul rețelelor de distribuție/transport energetic în zona de amplasament;
- Racordarea la rețeaua căilor de comunicații;
- Securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației;
- Cerințele specifice unor zone cu restricții stabilite prin reglementări speciale.

Avizele/acordurile mai sus prevăzute se vor emite în temeiul unor documentații elaborate de proiectant în conformitate cu cerințele avizatorilor – potrivit reglementărilor în vigoare.

Avizele/acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației sunt obligatorii și se solicită, după caz, conform legislației specifice în vigoare.

În cazul autorizării executării lucrărilor pe amplasamente situate în zone în care, prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate, s-a instituit un anumit regim de restricție cu privire la realizarea construcțiilor, obținerea avizelor și acordurilor autorităților centrale competente care au instituit restricțiile sau, după caz, a serviciilor deconcentrate ale acestora este obligatorie - se va respecta de către ofertant.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementărilor în vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui și se vor păstra în arhiva avizatorului.

Pentru obținerea avizelor și/sau acordurilor organismelor centrale cerute în mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți în timp util emiterii avizelor și/sau acordurilor înainte de data depunerii întregii documentații în vederea autorizării execuției lucrărilor.

La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:

Odată cu autorizația de construire/desființare se solicită, de regulă, și autorizarea organizării executării lucrărilor. În această situație, ofertantul va prezenta pe lângă proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C) și proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E) – piese scrise și desenate, întocmite în baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente (aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporară a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate și altele asemenea, după caz) , în 5 (cinci) exemplare.

Actele autorității competente pentru protecția mediului

În vederea satisfacerii cerințelor legislației pentru protecția mediului, prin procedura de autorizare se vor obține următoarele acte ale autorităților competente pentru protecția mediului:

- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului se va emite solicitantului după etapa de evaluare inițială a investiției pentru încadrarea acesteia în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv după etapa de încadrare a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedura de evaluare adecvată, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului este, după caz, acordul de mediu sau avizul Natura 2000.
- Măsurile specifice stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare sau prin autorizația de construire;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- Procedura de evaluare a impactului asupra mediului și procedura de evaluare adecvată – în baza căreia se emite actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – identifică, descrie și evaluează, în conformitate cu prevederile legislației specifice privind protecția mediului, efectele directe și indirecte ale unei investiții asupra: ființelor umane, faunei și florei, a solului, apei, climei și peisajului, a bunurilor materiale și patrimoniului cultural, ori a interacțiunii dintre acești factori și sunt conduse de către autoritățile publice centrale sau teritoriale pentru protecția mediului.

- Pentru investițiile care trebuie supuse procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedurii de evaluare adecvate, evaluarea impactului acestora asupra mediului nu mai poate fi efectuată după începerea executării lucrărilor de construcții ori după realizarea investiției.

În situația în care o investiție urmează să se realizeze etapizat, ori dacă amplasamentul acesteia ocupă terenuri care se află în raza teritorială a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate, evaluarea impactului asupra mediului se realizează pentru întreaga investiție, prin grija autorităților competente pentru protecția mediului.

- În situația în care apar modificări, pentru care este necesară emiterea unei autorizații de construire distinctă pentru organizarea executării lucrărilor, aceasta se va emite numai dacă autoritatea competentă pentru protecția mediului constată că modificările aduse se înscriu în limitele actului administrativ emis anterior. În caz contrar, autoritatea competentă pentru protecția mediului reface evaluarea efectelor lucrărilor de bază și a celor aferente organizării executării lucrărilor și emite un nou act administrativ.

- Avizele/acordurile stabilite prin certificatul de urbanism se anexează și devin parte integrantă din autorizația de construire.

Conținutul și elaborarea documentațiilor tehnice necesare în procedura de autorizare

Întocmirea Documentației tehnice

- Documentația tehnică (PAC+POE) care este parte componentă a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește potrivit conținutului cadru prevăzut în anexa nr. 1 la Legea 50/1991, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.

- În conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, în mod obligatoriu, fiecare planșă a documentației tehnice va avea în partea din dreapta jos un cartuș care va conține informațiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului – persoană fizică sau juridică, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect. Modelul orientativ al cartușului este cel prezentat în anexa 1 la Legea nr. 50/1991.

Competente de elaborare a documentațiilor tehnice

- Documentația tehnică și proiectele tehnice de execuție (PTE), care dezvoltă documentațiile tehnice, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentațiilor, în vederea avizării/autorizării se poate face numai sub semnătura unor cadre tehnice cu pregătire superioară care au absolvit – cu diplomă recunoscută de statul român – instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii, construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătură potrivit nivelurilor de competență. Semnarea documentațiilor angajează răspunderea acestora în condițiile legii;

- Este interzisă semnarea proiectelor tehnice de execuție (PTE) pentru executarea lucrărilor, precum și a documentațiilor tehnice de către persoane care nu îndeplinesc cerințele legale prevăzute, respectiv care nu au absolvit instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii și construcțiilor/instalațiilor pentru construcții, ori care nu au drept de semnătură în condițiile legii, sub sancțiunea legii penale, în conformitate cu dispozițiile art. 24 alin. 1 lit c) din legea 50/1991.

- Potrivit prevederilor legale în vigoare privind calitatea în construcții, documentațiile tehnice, precum și proiectele tehnice de execuție (PTE) care dezvoltă documentațiile tehnice, în condițiile legii, se verifică pentru cerințele de calificare de către specialiști verficatori de proiecte atestați. Solicitantul autorizației de construire/desființare are obligația de a face dovada efectuării verificării documentației tehnice prezentate pentru autorizare.

Obligațiile esențiale ale proiectantului

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității documentației tehnice (PAC), inclusiv a proiectului tehnic de execuție (PTE), proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

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

Ofertantul va respecta cerințele Autorității Contractante privind proiectarea și anume:

- proiectanții au obligația de a obține de la furnizorul de energie electrică, în scris, posibila putere instalată pentru racordurile necesare obiectivelor de construcții, dacă este cazul;
- proiectul tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 5 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire se va elabora în minimum 5 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă.
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție.
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

Prin asistență tehnică se dorește îndeplinirea de către Proiectant a următoarelor obligații:

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției;

- Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub formă de Dispoziție de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de expert și de verificatori de proiecte atestați, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții;

- Elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;

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

- Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.;

- Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 3 ore/zi pe toată durata contractului.

- Urmărirea respectării prevederilor din proiect, a Programului calității și respectarea normelor în vigoare de către Contractant și de către dirigintele de șantier;

- Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute;

- În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;

- Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit;

- Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;

- Pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspekția de Stat în Construcții;

- Participarea la verificările prevăzute în Planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul execuției;

- Colaborare permanentă cu Autoritatea Contractantă, Contractant și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);

- Emiterea de acte și documente care sunt în sarcina Proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;

- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor;

Alte activități care revin Proiectantului conform legii în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor.

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

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

- Ofertanții sunt obligați să prezinte graficele de prestare a serviciilor, pe zile, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografici; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea inclusiv după caz actualizarea studiilor de teren și a expertizei tehnice dacă va fi cazul; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, ștampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor Autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege, PAC-ul fiind ultima documentație care se va preda Autorității contractante; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verificatori atestați, care nu depind de proiectant – nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu "a, b, c, .."; alte activități obligatorii și necesare pe parcursul întocmirii documentației de proiectare, în ordinea de producere a documentelor). De asemenea se va prezenta separat un grafic general de realizare a investiției (proiectare + execuție) care să cuprindă drumul critic al contractului precum și punctele de reper/jaloanele contractului.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Elaborarea documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism, precum și orice documentații necesare pentru obținerea avizelor și/sau acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism (inclusiv studii geotehnice, ridicări topografice vizate de Oficiul de Cadastru, etc.), documentație pentru obținerea Autorizației de Construire, proiect tehnic reabilitare /sistematizare / optimizare SD/înființare distribuție noua gaze naturale, proiect tehnic pentru desfacere-refacere suprafețe afectate, documentație de atribuire pentru execuție, documentație SSM, dispoziții de șantier în etapa de asistență tehnică execuție, inclusiv verificarea tuturor documentațiilor menționate mai sus de către verificatori atestați conform legislației în vigoare

Proiecte de specialitate (necesare obținerii avizelor/autorizațiilor de la Apele Române, Cai Ferate, Drumuri Naționale, etc.), inclusiv verificarea acestora de către verificatori atestați conform prevederilor legale în vigoare.

Următoarele activități trebuie realizate obligatoriu de Contractant (proiectant) în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 8

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C.) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

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

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Tabelul nr. 9

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC) deus la Autoritatea Contractantă în maxim 1 lună de la momentul semnării contractului
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare deus la Autoritatea Contractantă în maxim 2 luni de la momentul semnării contractului
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 10 zile
		Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 10 zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
		Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 10 zile de la momentul realizării recepției
		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor

Activități în legătură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului

Tabelul nr. 10

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate obligatoriu de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate obligatoriu de Contractant
		v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.),	i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3	Proiect Tehnic de execuție	i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; iv. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului. v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților pentru activitatea de proiectare

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. participarea la ședințele săptămânale de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului
- d. punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- e. actualizarea studiilor, expertizelor, calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- f. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în nici un fel și în nici o măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

În oferta tehnică se va prezenta obligatoriu, fără a se limita, descrierea metodologiei de lucru la serviciile de proiectare, pe parcursul elaborării proiectului, având în vedere detalierea următoarelor aspecte,

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

coroborate cu graficul general de realizare a investiției și în ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune, după cum urmează:

- modul de preluare a reperelor topografice și a documentației, elaborate la faza SF/DALI, de la Autoritatea Contractantă, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate și sunt necesare elaborării proiectului tehnic și a documentațiilor necesare. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de verificare a studiilor de teren, respectiv a expertizei precum și după caz, modul de actualizare a studiilor sau a expertizei. Aici se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de elaborare a proiectului tehnic, enumerarea documentelor cuprinse în proiectul tehnic și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verifcătorii tehnici atestați; Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de elaborare a detaliilor de execuție și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verifcătorii tehnici atestați; Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de elaborare a antemăsurărilor și a listelor de cantități și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, verificarea internă a documentațiilor și enumerarea documentelor care vor fi realizate. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus.

- modul de elaborare a PAC, enumerarea documentelor cuprinse în PAC și modul de verificare internă a documentelor. Pentru această activitate se va detalia perioada alocată pentru această activitate conform graficului general de realizare a investiției, se va prezenta/nominaliza personalul responsabil cu această activitate și se va indica numărul total de zile alocate pentru această activitate cât numărul de zile alocate pentru fiecare expert propus, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante;

- modul de rezolvare a problemelor care pot surveni în teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.), descrierea riscurilor posibile în aplicarea proiectului pe teren precum și nominalizarea personalului responsabil de această activitate;

- modul de acordare a asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la ședințele săptămânale de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului., participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă, participarea la recepția finală a lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă, precum și nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități și a numărului de zile care sunt alocate pentru această activitate.

- modul de elaborare a documentației privind postutilizarea construcției precum și nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

În conformitate cu legislația în vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin proiectul tehnic și detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice și a clauzelor contractuale.
- Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a lucrărilor;
- Întocmirea planului de control și calitate;
- Asistența tehnică din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Pentru activitatea de proiectare, activitățile se vor desfășura pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant, care va fi actualizat imediat după semnarea contractului. Pentru activitatea de proiectare graficul va fi întocmit pe zile calendaristice.

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

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile de proiectare solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

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.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor de proiectare sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind în luna octombrie 2019.

Durata prestării serviciilor este de maxim 12 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 11

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 1 lună</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>semnarea contractului + maxim 2 luni</i>
3	Obținerea Autorizației de Construire	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>semnarea contractului + maxim 12 luni</i>

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistenta tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției pe toată durata garanției oferite.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Având în vedere complexitatea lucrărilor care fac obiectul contractului, pentru derularea acestuia în bune condiții și încadrarea în termenul prevăzut pentru proiectare Autoritatea Contractantă a apreciat că Ofertantul trebuie să asigure un număr minim de personal tehnic cu studii de specialitate, pregătire profesională și calificare adecvate proiectării lucrărilor supuse licitației, după cum este indicat mai jos:

Tabelul nr. 12

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim de experți
Responsabil/coordonator proiectare	1 persoană
Inginer Construcții Civile, Industriale și Agricole	1 persoană
Inginer Instalații pentru Construcții	1 persoană

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Tabelul nr. 13

Rol expert cheie	Număr minim de zile lucrătoare alocate /expert
Responsabil/coordonator proiectare	240 zile
Inginer Construcții Civile, Industriale și Agricole	120 zile
Inginer Instalații pentru Construcții	120 zile

8.3. Profilul experților principali

Tabelul nr. 14

Rol expert - Responsabil/coordonator proiectare	
Calificare educațională și/sau profesională	Inginer construcții sau echivalent
Experiența profesională specifică	Participarea în poziția de Coordonator Proiect și/ sau Director Proiect și/sau Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonator Proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect și/sau Șef echipă proiectare și/sau Adjunct Șef Echipă proiectare în cadrul a minim 1 contract similar.
Responsabilități în cadrul Contractului	a. coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice proiectului; b. elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții; c. verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acesteia cu autorizația de construcție emisă.

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Rol expert - Inginer CFDP	
Calificare educațională și/sau profesională	Inginer Construcții Civile, Industriale și Agricole sau echivalent
Experiența profesională specifică	Experiență deținută în poziția de Inginer în cadrul a minim un contract similar
Responsabilități în cadrul Contractului	a. elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;

Rol expert - Inginer Instalații pentru Construcții	
Calificare educațională și/sau profesională	Inginer Instalații pentru Construcții sau echivalent
Experiența profesională specifică	Experiență deținută în poziția de Inginer Instalații pentru Construcții în cadrul a minim un contract similar de proiectare sau de proiectare și execuție lucrări de construcție nouă, și/sau modernizare, și/sau extindere de lucrări de construcții civile, cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
Responsabilități în cadrul Contractului	a. elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;

Proiectantul are următoarele obligații:

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

- 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, Proiectantul are obligația sa ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

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

- să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăz

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 Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

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

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului. Notă: fiecare ofertant va menționa/nominaliza personalul autorizat ANRE pentru activitatea de proiectare a sistemelor/instalațiilor din domeniul gazelor naturale (autorizații tip PDSB și PDIB (sau echivalent)), de care dispune (angajați ai ofertantului sau personal al subcontractantului declarat la momentul ofertării) pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului

8.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Pentru un management mai bun, ofertanții vor propune experți secundari cu experiență și studii în domenii relevante.

8.5. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).]

8.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

Contractantul are obligația de a se asigura 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 Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

8.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

8.8. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.

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

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

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă 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, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract 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.

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

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

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

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr. 15

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 5 exemplare originale în format lettric
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format lettric	1 Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.), Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului). 2 Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), după caz Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului). 3 Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, ștampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format lettric).

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

Tabelul nr. 16

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verficatorii de proiecte va fi predată în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, ștampilate și semnat în original de către verficatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)
4	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Tabelul nr. 17

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului (variante de lucru, sau varianta finală, după caz)
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport de progres	În prima zi de la începutul fiecărei săptămâni calendaristice pe toată durata contractului, precum și pe perioada de notificare a defectelor.
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

Contractantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres săptămânal în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică (lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală; corelați informația de aici cu structura formularului de propunere financiară și cu informațiile furnizate la capitolul următor. În funcție de complexitatea activităților în Contract, se poate stabili pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Tabelul nr. 18

Rezultat/Document/ Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/ rapoartelor/ documentelor
Rezultat / Document / Rapoarte	Prezentarea de către Contractant în cadrul unei întâlniri stabilite de comun acord de către Autoritatea Contractantă și Contractant a rezultatelor obținute/documentelor elaborate/rapoartelor întocmite pentru analiza în comun a informațiilor prezentate
	Introducerea, în cazul în care este aplicabil, a informațiilor solicitate în mod expres de Autoritatea Contractantă și agreeate în cadrul întâlnirilor, așa cum sunt documentate în procesele-verbale/ minutele întâlnirilor în raportul final
	În cazul în care este aplicabil, revizuirea conținutului și enumerarea criteriilor în baza cărora se realizează această revizuire.

În Anexa 4 la prezentul formular cadru este inclus un exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative, aplicabil atât pentru documente/rapoarte intermediare cât și finale.

Tabelul nr. 19

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificarea devierilor
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din SF-ul pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de SF sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant – acolo unde este aplicabil				

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

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

Contractantul elaborează un Raport de progres săptămânal în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea săptămânală de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată
- f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic

1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:

- a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate
- b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/ jaloanele care nu au

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare

- c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior
- 2) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentale (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini si prin Propunerea Financiara) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract
- 3) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate
- 4) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 20

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorilor critici de succes identificați de Autoritatea Contractantă, respectiv: calitate, cost, timp, inovație, sustenabilitate, managementul contractului.
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în Caietul de Sarcini/Contract, după caz.
Referința din Caiet de Sarcini/ Contract/ Ofertă, după caz	Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini sau clauza contractuală sau informația din Oferta Contractantului care este utilizată în legătură cu indicatorul de performanță: <i>Costul punerii în operă a documentației tehnice elaborate de un proiectant</i>
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.
Formula de calcul	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță.
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-
SPECIFICAȚII TEHNICE – EXECUȚIE LUCRĂRI

11. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini pentru activitățile de execuție;

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele în Studiu de fezabilitate a obiectivului **CONSTRUIRE CASĂ SP + P PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST ȘI RACORDURI LA UTILITĂȚI** și include:

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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedura.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 de luni

12. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

12.1. Amplasare/Localizare

- județul Neamț – Comuna Ion Creangă

12.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a Studiului de Fezabilitate, precum și în viitorul Proiect tehnic care va fi elaborat.

12.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității, va fi prezentată în oferta tehnică și va cuprinde cel puțin:

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

12.4. Personalul Contractantului

Pentru activitățile cuprinse în cadrul contractului, Antreprenorul va numi (Decizie de numire) următorul personal conform legislației în vigoare:

Responsabil contract/Manager contract care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Supervizor/Diriginte de șantier) și cu Echipa de Implementare a Proiectului (EIP) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Antreprenorului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- ✓ sa fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ✓ gestionează, coordonează și programează toate activitățile Antreprenorului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- ✓ asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- ✓ gestionează relația dintre Beneficiar și subcontractorii acestuia;
- ✓ gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
- ✓ Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

Șef de șantier (inginer constructor) care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului (Supervizor și EIP).

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Antreprenor pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu înștiințarea prealabilă a Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- ✓ să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ✓ să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- ✓ să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- ✓ să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- ✓ să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- ✓ să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv Cartea tehnică a construcției;
- ✓ să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- ✓ să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ✓ să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranța personalului Antreprenorului de pe șantier;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- ✓ să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.
- Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte Autorității Contractante (Supervizorului și EIP) la un interval lunar un „Raport” care să:
- ✓ descrie progresele realizate;
 - ✓ identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
 - ✓ prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
 - ✓ prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.
 - ✓ Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

Responsabili Tehnici cu Execuția conform legislației în vigoare

Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform *atribuțiilor ce le revin*, pentru:

- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

- viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.

Responsabilul Tehnic cu Execuția va lucra/va fi angajat strict pentru acest obiectiv, în acest sens, se va prezenta o declarație pe proprie răspundere din partea ofertantului.

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții au, în principal următoarele obligații și răspunderi:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e) să se supună procedurii de Supraveghere a activității persoanelor autorizate;

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Execuția:

- ✓ *În perioada de pregătire a construcției:*
 - participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- ✓ *Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:*
 - permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
 - verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
 - studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
 - verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;
 - verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
 - verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 - verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
 - verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
 - verifică existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

importanța a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva și corespondența acestora cu caietele de sarcini;

- după caz, verifica existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- o urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
- o verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- o interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
- o verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- o verifică respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
- o verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- o participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- o verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- o asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera și semnează procesul-verbal de prelevare;
- o transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- o pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- o oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
- o urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- o după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- o verifică, în calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
- o verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
- o întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
- o întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
- o înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al Antreprenorului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;
- o Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- ✓ *La recepția lucrărilor:* împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Responsabil control calitate (Responsabil CQ)

Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:

- ✓ Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate
- ✓ Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor
- ✓ Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat.
- ✓ Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizori
- ✓ Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale
- ✓ Întocmește Rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește acțiuni corective, urmărește eficiența acțiunilor corective
- ✓ Păstrează documentele care alcătuiesc Cartea Tehnică a construcției pe care o predă Autorității Contractante (Supervizorului) la terminarea lucrărilor.
- ✓ Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

Topograf autorizat ANCPI categoria B

Principalele sarcini ale Topografului autorizat:

- ✓ *In perioada de pregătire a construcției:*
 - Coordonează execuția trasării generale a construcției în conformitate cu documentația tehnică și a standardelor și normativelor tehnice în vigoare;
 - Coordonează execuția trasării pentru fiecare obiect al proiectului;
- ✓ *Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:*
 - Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii „Fișelor de atasament” și a situațiilor de lucrări lunare
 - Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii documentelor de calitate (PVRC-Proces verbal recepție calitativă, PVLA-Proces verbal lucrări ascunse, PVFD-Proces verbal fază determinantă)

Responsabil SSM

- ✓ Elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor.
- ✓ Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/intreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzează aceste instrucțiuni în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator.
- ✓ Verifică însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fișa postului.
- ✓ Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite.
- ✓ Întocmește programul anual de PM, organizează și amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii societăți.
- ✓ Asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații.
- ✓ Personalul Antreprenorului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.
- ✓ Asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă, ținând seama de natura activităților din firmă.
- ✓ Asigură luarea măsurilor stabilite de angajator pentru protecția grupurilor sensibile la riscuri (femei

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

gravide, lehuze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilitati).

- ✓ Asigură intocmirea planului de actiune in caz de pericol grav si iminent si instruirea tuturor lucratorilor pentru aplicarea lui.
- ✓ Ține evidenta zonelor cu risc ridicat si specific.
- ✓ Stabilește zonele care necesita semnalizare de SSM precum si tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale.
- ✓ Ține evidenta meseriilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica, pentru care este necesara autorizarea exercitarii lor.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina a muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic.
- ✓ Monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- ✓ Verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta.
- ✓ Efectueaza controalele interne la locurile de munca, cu informarea, in scris, a angajatorului asupra deficientelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora.
- ✓ la măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
- ✓ Asigură condiții pentru ca fiecare lucrator sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul SSM in special sub forma de informatii si instructiuni de lucru, specifice locului de munca si postului sau.
- ✓ Intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM
- ✓ Elaboreaza programul de instruire-testare la nivelul unitatii.
- ✓ Acorda consultanta coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizatiei cu privire la reglementarile legislative in vigoare si la normele privitoare la SSM PSI si Protectia Mediului.
- ✓ Asigura efectuarea instruirii si informarii personalului in probleme de PM, PSI si Protectia Mediului.
- ✓ Participa la comunicarea si cercetarea evenimentelor, inregistrarea si evidenta accidentelor de munca si a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea si raportarea bolilor profesionale.
- ✓ Intocmeste Registrul unic de evidenta a accidentatilor in munca; Registrul unic de evidenta a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidenta a accidentelor usoare; Registrul unic de evidenta a accidentatilor in munca ce au ca urmare incapacitate de munca mai mare de 3 zile de lucru.
- ✓ Controleaza continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate si sanatate in munca.
- ✓ Propune sanctiuni si stimulente pentru lucratori, pe criteriul indeplinirii obligatiilor si atributiilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca.
- ✓ Identifica echipamentele individuale de protectie necesare si intocmeste necesarul de dotare a lucratorilor cu echipament individual de protectie.
- ✓ Tine evidenta echipamentelor de munca si urmareste ca verificarile periodice si, daca este cazul, incercarile periodice ale echipamentelor de munca sa fie efectuate de persoane competente.
- ✓ Intocmeste planul de interventie in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firma.
- ✓ Coordoneaza activitatile de interventie si evacuare in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident si efectueaza primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora.
- ✓ Alerteaza factorii de interventie, oferind informatiile necesare intr-un mod clar, precis si la obiect.
- ✓ Asigura evidenta echipamentelor, zonarea corespunzatoare, efectuarea la timp si de catre persoane competente a verificarilor si/sau incercarilor periodice ale echipamentelor de munca.
- ✓ Va fi disponibil minim 8 ore/zi în cadrul prezentului contract

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative, ofertanții trebuind să demonstreze prin propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente prezentului contract de lucrări.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfasoara activitati pe santier are toate abilitatile si competentele pentru executia lucrarilor preconizate;

Personalul Antreprenorului care opereaza pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut si este obligat sa poarte haine/echipament de lucru cu sigla Antreprenorului.

Personalul Antreprenorului care intra pe santier trebuie sa fie autorizat in prealabil. Intrarea si iesirea de pe santier sunt permise numai in timpul zilelor si orelor de lucru.

Pentru specialistii necesari si obligatorii solicitati prin caietul de sarcini la faza de executie Antreprenorii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice modalitatea de asigurare a accesului la specialisti, respectiv modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

Antreprenorul nu va efectua schimbari in cadrul personalului cheie stabilit, fara aprobarea prealabila scrisa a Autoritatii Contractante.

Antreprenorul trebuie sa propuna din proprie initiativa o inlocuire a personalului in urmatoarele cazuri:

- în caz de moarte, boală sau accident al unui membru al echipei;
- dacă devine necesar sa inlocuiasca un membru al echipei pentru oricare alt motiv care este dincolo de controlul Antreprenorului.

Atunci când un membru al personalului cheie trebuie inlocuit, inlocuitorul trebuie sa posede cel puțin echivalentul calificarilor și experienței persoanei inlocuite.

12.5. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare.

Eventualele modificări care pot surveni/apărea în derularea contractului/contractelor de lucrări va fi aprobată printr-un Ordin Administrativ sau printr-un Act adițional la Contract. Orice Modificare a Condițiilor Contractuale va fi aprobată doar prin Act adițional la Contract. Doar Modificările nesubstanțiale în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice pot fi aprobate printr-un Ordin Administrativ.

Antreprenorul nu va efectua nici o modificare a Lucrărilor Permanente sau a Lucrărilor Provizorii proiectate de către Beneficiar înainte ca Modificarea aferentă să fie aprobată.

Oricând înainte de aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor Supervizorul poate aproba prin Ordin Administrativ o Modificare pentru orice parte a Lucrărilor, cu condiția ca această **Modificare să fie nesubstanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice și să fie aprobată în prealabil de către Beneficiar**. O asemenea Modificare poate include lucrări suplimentare necesare sau benefice pentru execuția și terminarea corespunzătoare a Lucrărilor sau pentru funcționarea Lucrărilor, omisiuni, substituiți, modificări ale calității, cantității, formei, caracterului, tipului, poziției, dimensiunii, cotelor sau traseului, modificări ale secvenței lucrărilor, metodei de lucru, specificațiilor tehnice sau Programului de Execuție a Lucrărilor.

13. Managementul calității și managementul documentelor

13.1. Planul calității

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

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

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

13.2. Planurile de control a calității

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, 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 conține cel puțin următoarele:

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

De asemenea se va prezenta Planul de control, calitate, verificare și încercări a lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte. Acesta trebuie să conțină PCCVI aplicabile tuturor lucrărilor descrise în cadrul Caietului de sarcini /Documentația tehnică. Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- frecvența/faza;
- toleranțe admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

14. Cerințe specifice de managementul Contractului

14.1. Managementul documentelor

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini, verificate în conformitate cu prevederile legale vor fi prezentate Autorității Contractante în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD - atât în format PDF cât și în format editabil (partea scrisă)).

Documentația tehnică pentru urmărirea comportării în timp a construcției va fi predată Autorității Contractante la finalizarea lucrărilor proiectate, în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiectul de organizarea execuției lucrărilor (P.O.E.) (dacă este cazul) se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Fiecare ofertant va depune odată cu oferta, deviz pentru organizarea de șantier.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor îndeplini toate cerințele/ condiționalitățile impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea lucrărilor.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor fi astfel elaborate încât să permită execuția tuturor categoriilor de lucrări proiectate.

Caietele de sarcini pe specialități vor fi elaborate pentru fiecare categorie de lucrări, în concordanță cu normele tehnice în vigoare în România (standarde, norme, instrucțiuni tehnice, etc.).

NOTĂ:

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

Verificarea documentațiilor tehnice se va realiza prin grija Proiectantului la verficatorii tehnici de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu.

Elaboratorul documentației tehnice va prezenta Autorității Contractante documentația realizată (inclusiv avizele, acordurile, autorizațiile și referatele verficatorilor tehnici atestați) în vederea recepționării acesteia, și va face toate completările solicitate.

Elaboratorul documentației tehnice va răspunde prompt la orice solicitare a Autorității Contractante și/sau a Dirigintului de șantier/Inginerului legată de corectarea, completarea sau îmbunătățirea unor soluții tehnice punctuale.

Abordarea soluțiilor (proiectare și execuție) se va realiza cu respectarea prevederilor legale/normelor tehnice în vigoare pentru protecția mediului, cel puțin în ceea ce privește evitarea poluării aerului, solului, subsolului, apelor subterane și supraterane, evitarea fenomenelor de eroziune a solului și protejarea ecosistemelor.

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

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

Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografiile electronice care să acopere, cel puțin:

Anterior începerii execuției lucrărilor:

- șantierul general;
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
- starea oricăror utilități supraterane.

În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- încălcarea siguranței;
- lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

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

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

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

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

14.2. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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

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

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier.

Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Dirigintele de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

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

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

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

14.3. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp frigos și nu trebuie să depășească 24 luni (din care: maxim 7 luni pentru proiectare și obținere

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

avize/autorizații și maxim 17 de luni pentru execuție lucrări) așa cum este prevăzut în Contract.

	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
0	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a executării contractului	<i>Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor) Emiterea ordinului de începere a executării contractului (maxim 5 zile de la predarea amplasamentului)</i>
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<i>semnarea contractului + maxim 1 lună</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie și verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție prin grija Proiectantului de către specialiști verficatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu	<i>semnarea contractului + maxim 2 luni</i>
3	Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către Autoritatea Contractantă, avizarea în CTE a PT	<i>semnarea contractului + maxim 3luni</i>
4	Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	<i>semnarea contractului + maxim 3 luni</i>
5	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>
6	Asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>perioada de execuție a lucrărilor</i>
7	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>maxim 3 zile de la obținerea Autorizației de construire</i>
8	Execuția lucrărilor	<i>obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor Obligația de a finaliza lucrarea în termen de maxim 12luni de la semnarea contractului</i>
9	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

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

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE și PAC, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acesteia de către specialiști verficatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu. Documentația tehnică va fi supusă avizării Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare, in termen de maxim 10 zile de la

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

notificarea primită de la achizitor.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale. La elaborarea graficului de execuție se va avea în vedere că din cele maxim 12 luni de contract, în primele 4 luni de la semnarea contractului ofertantul are obligația de a prevedea și de a executa lucrări în valoare de minim 60% din valoarea contractului.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu *actualizat*, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente aplicate la lucrare:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
- v. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
- vi. Planul de pază, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

14.4. Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea execuției lucrărilor se va face după aprobarea Proiectului tehnic și emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor, condiționat de obținerea autorizației de construire.

Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Autorității Contractante și recepționată de aceasta.

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente actualizate:

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

14.5. Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

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

În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat/actualizat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat în baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantități și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
4. productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane și Utilaje;
4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesor, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Antreprenorul va pregăti și transmite Autorității Contractante un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Antreprenorul va executa Lucrările;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Antreprenorul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

5. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;
7. curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

Odată acceptat, Programul de Execuție transmis se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Antreprenorului și al progresului Lucrărilor. Cu excepția plății în avans, nicio altă plată nu va fi efectuată de către Beneficiar înainte de acceptarea Programului de Referință.

Acceptarea Programului de Execuție nu va exonera Antreprenorul de responsabilitățile ce îi revin în executarea Contractului.

În cazul în care Antreprenorul nu definește în cadrul Programului de Execuție un element de lucrare, activitate sau relație de condiționare, iar Supervizorul, în urma analizei sale, nu identifică această omisiune sau eroare, atunci când aceasta va fi descoperită de Antreprenor sau Supervizor, va fi corectată de către Antreprenor în următorul Program de Execuție actualizat, fără să afecteze Durata de Execuție și fără a îndreptăți Antreprenorul la plata unor Costuri suplimentare.

Actualizarea Programului de Execuție

Lunar, în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, până la finalizarea tuturor Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante un Program de Execuție actualizat care va conține graficul de eșalonare calendaristică Gantt și raportul descriptiv actualizate.

Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință, fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Antreprenorul le va lua pentru respectarea Duratei de Execuție.

În termen de 5 zile de la transmiterea sa de către Antreprenor, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție actualizat și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Autorității Contractante la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

În cazul în care evenimente neprevăzute, inclusiv evenimente care țin de riscurile Beneficiarului, afectează durata activităților critice, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante o revizuire a Programului de Execuție.

De asemenea, ori de câte ori Antreprenorul constată că nu poate finaliza Lucrările în Durata de Execuție, va prezenta o revizie a Programului de Execuție.

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

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

14.7. Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Supervizorul și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervizorul ora și locul testelor;

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

(c) va asigura accesul Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinată, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinată și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinate, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Supervizorul. Supervizorul, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesară sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Supervizorul, Antreprenorul, la instrucțiunea Supervizorului, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuielile sale.

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contract.

14.8. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale, verificări și teste conform program de verificare a calității în faze de execuție, certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă, dispoziții de șantier, documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc.), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.

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

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

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

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

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

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

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

- Predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

16. Subcontractarea

16.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

aplicabile.

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

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

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

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile. Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv *[selecția din lista de mai jos după cum este aplicabilă]*:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:

- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

De asemenea, se vor respecta:

- Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Responsabilitățile Contractantului

18.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale și lunare (inclusiv șeful echipei de proiectare), pe șantier, împreună cu Supervizorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- xv. Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- xvi. Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
 - i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
 - ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
 - iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
 - iv. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Supervizor (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.
 - v. Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Supervizorul și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

- vi. Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.
- vii. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.
- viii. Contractantul va verifica și confirma către Supervizorul îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Supervizorul va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Supervizor optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.
- ix. Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Supervizorul și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.
- x. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Supervizorul în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.
- xi. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supervizorul privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.
- xii. Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Supervizor, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.
- xiii. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.
- xiv. Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract, dirigintele de șantier având obligația verificării prețurilor înscrise în Situațiile de lucrări și le va certifica prin semnătură și ștampilă.

Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

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

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor și acceptate de către Supervizor ca zone de lucrări. Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Antreprenorului și Personalul Antreprenorului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.

Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract. Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.

Dacă, din culpa Antreprenorului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Supervizorul va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.

Antreprenorul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Supervizorului și altor membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

Antreprenorul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Supervizorului toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Antreprenorul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi acord de certificare etc. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Șantier vor fi prelevate în prezența Supervizorului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Supervizor dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Antreprenor pe riscul și cheltuiala sa.

Antreprenorul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.

Antreprenorul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier, în formatul agreat de Supervizor. Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Antreprenorul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:

- (a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numărul de ore lucrate;
- (c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;
- (d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- (e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supraveghetor/Reprezentatul Autorității Contractante în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Supraveghetorul nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Supraveghetorul/Reprezentatul Autorității Contractante notează în Jurnalul de Șantier dezacordul său asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Supraveghetorului/Reprezentatului Autorității Contractante comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Supraveghetorul a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Supraveghetorului.

La cererea Supraveghetorului/Reprezentatului Autorității Contractante, Antreprenorul va pune la dispoziția Supraveghetorului, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

Supraveghetorul /Reprezentatul Autorității Contractante și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații. Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supraveghetorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supraveghetorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supraveghetorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Supraveghetor (cum poate fi organizarea de șantier a Antreprenorului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Antreprenorul nu le va putea retrage de pe Șantier fără acceptul Supraveghetorului. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Supraveghetor, Antreprenorul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

18.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

șantier:

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

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

18.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

18.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

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

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

- Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

- Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;

- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

- Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;

- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

18.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Închirierea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

18.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice (realizate în etapa 1 a prezentului contract)

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
- xii. Înainte de execuția Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Supervizorului spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Antreprenorului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.
- xiii. Detaliile vor fi transmise Supervizorului cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. În termen de 15 zile, Supervizorul își va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. În cazul în care Supervizorul nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Antreprenor sunt acceptate.
- xiv. Niciun consimțământ al Supervizorului nu îl va exonera pe Antreprenor de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Supervizorului.
- xv. Antreprenorul va transmite Supervizorului, în termen de 30 de zile de la Data de Începere, o propunere de defalcare a fiecărui preț unitar prevăzut în Lista de Cantități. Această defalcare va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Aceste propuneri nu vor afecta prețurile unitare din Lista de Cantități sau prevederile Contractului. Supervizorul poate lua în considerare această defalcare atunci când evaluează prețuri modificate sau noi, dar nu va avea nicio obligație în raport cu aceasta.

18.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

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

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

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

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

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

18.10. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

19. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Modul de prezentare al propunerii tehnice

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

- 1) Formularul de Propunere Tehnică (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele tehnice care nu conțin informații legate de prețuri.

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

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

Se recomandă ca propunerea tehnică să cuprindă secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

- 1) Prezentarea modului de realizare a serviciilor de elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, documentații pentru obținere de avize acorduri și autorizații, și asistenta tehnică din partea proiectantului, solicitate prin caietul de sarcini cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 2) Proiectarea pentru lucrarea propusă;
- 3) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 4) Programul rezumativ și programul de lucru, inclusiv graficul Gantt (activități principale și secundare cu detalieră principalelor resurse utilizate) de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin planificarea fizică și valorică a activităților pe săptămâni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul proiectării și execuției (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte) informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanți în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);
- 5) Programul de control al calității;
- 6) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului;
- 7) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
- 8) Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).
- 9) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta proiectarea și execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din Anexa la HG nr.395/2016, respectiv art.232 din Legea nr.99/ 2016, coroborate cu cele ale art.156 din Anexa la H. nr.394/2016, document ce va fi semnat în forma autentică;
- 10) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5) care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

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

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

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

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

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

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

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

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

Modul de prezentare a propunerii financiare

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

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

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

- toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința proiectării, construcției, testării și finalizării lucrărilor. Aceasta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.
- paza șantierului;

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit. Propunerea financiară va cuprinde formularul de ofertă (formularul nr. 4) care va avea în anexă:

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

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

A. Proiectare:

- Documentații tehnice necesare în vederea obținerii autorizației de desființare, autorizației de construire, avizelor/acordurilor;
- Proiect tehnic, detalii de execuție și caiete de sarcini;
- Asistență tehnică din partea proiectantului;

B. Execuția de lucrări:

- Amenajarea terenului
- Asigurare utilități
- Construcții și instalații
- Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale
- Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj
- Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

3. Se va mai detalia: (1) tariful mediu orar de manoperă, (2) procentul oferit pentru cheltuielile indirecte și (3) procentul de profit estimat.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

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

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Ofertantul va respecta cerințele impuse în documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiară astfel încât toate prețurile oferite să fie exprimate în valori cu maxim 2 (două) zecimale.

Nota 3: Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică.

Nota 4: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. În cazul în care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, oferta sa va fi declarată neconformă.

Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita justificări de preț pentru propunerile financiare depuse. Ofertanții au obligația de a prezenta aceste justificări în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 134, alin. 5 din HG 395/2016.

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Nota 7: În situația în care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

Modul de prezentare al ofertei

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

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

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

Pentru transmiterea Ofertei în SEAP documentele care compun Oferta și DUAE vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic. După înscrierea în procedură Ofertanții pot depune Oferta în SEAP în ecranul de vizualizare al procedurii.

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

Documentele solicitate de la potențialii Ofertanți sunt:

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

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

- 7) Propunerea Tehnică;
- 8) Propunerea Financiară;
- 9) Formularul de Ofertă.

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

În cazul unei Asocieri, Împuternicirea scrisă din partea fiecărui membru al Asocierii, inclusiv a Liderului pentru aceeași persoană/aceleași persoane prin care aceasta este autorizată/acestea sunt autorizate în calitate de semnatar/semnatori al/ai Ofertei să implice Ofertantul (în calitate de Asociere) în procedura de atribuire.

La transmiterea Ofertei în SEAP, separarea informațiilor tehnice de cele financiare și încărcarea lor în rubricile special dedicate este obligatorie.

Perioada de valabilitate a Ofertei: Oferta trebuie să fie valabilă până la data de: **4 luni** de la termenul-limită de primire a Ofertelor, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

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

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

Termenul-limită pentru primirea Ofertelor

Ofertele vor fi depuse prin mijloace electronice în SEAP nu mai târziu de data și ora menționate în Anunțul de participare corespunzător acestei proceduri - Secțiunea IV.2.2. Termen limita pentru primirea ofertelor sau a cererilor de participare.

Toate orele specificate în Anunțul de participare se referă la ora locală a României (GMT+2 ore).

Ofertele depuse prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.

Ofertele primite după termenul-limită de primire a Ofertelor nu vor fi luate în considerare. Autoritatea contractantă poate prelungi termenul limită pentru primirea Ofertelor. Orice prelungire poate fi efectuată în termen de cel mult 6 zile lucrătoare înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor. În acest caz, toate drepturile și obligațiile stabilite anterior pentru Autoritatea contractantă și pentru Ofertanți vor fi extinse până la noul termen considerare și vor fi returnate nedeschise.

Retragerea, înlocuirea și modificarea Ofertelor

Sistemul electronic de achiziții publice oferă Operatorilor Economici posibilitatea de a-și retrage, înlocui și modifica Oferta înainte de termenul limită pentru primirea Ofertelor stabilit în Anunțul de participare.

De asemenea, „Oferta de preț” poate fi redepusă în SEAP până la termenul-limită pentru depunerea Ofertei. Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP și Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea acestei proceduri, Ofertanții își pot modifica, retrage sau înlocui Oferta înainte de termenul-limită pentru primirea Ofertelor, stabilit în Anunțul de participare.

În această situație, un Ofertant își poate retrage, înlocui sau modifica Oferta înainte de termenul-limită prin trimiterea unei notificări scrise, semnate corespunzător de către un reprezentant autorizat al Ofertantului (dacă este cazul, Ofertantul va include o copie a împuternicirii pentru reprezentant). Notificarea scrisă va fi însoțită de Oferta care înlocuiește sau modifică Oferta depusă.

Toate notificările de retragere, înlocuire sau modificare trebuie să fie întocmite și depuse numai până la termenul-limită stabilit pentru primirea Ofertelor, așa cum este indicat în Anunțul de participare, cu mențiunea că noile plicuri trebuie să fie marcate în mod clar "RETRAGERE", "ÎNLOCUIRE", "MODIFICARE" Oferta solicitată a fi retrasă va fi returnată nedeschisă Ofertanților.

Nicio Ofertă nu poate fi înlocuită sau modificată după termenul-limită pentru primirea Ofertelor.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-si retrage sau de a-si modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens si probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului si executarea garanției de participare.

Accesarea/ deschiderea Ofertelor

Ca regulă generală, întrucât procedura se desfășoară online, după termenul-limită de primire a Ofertelor, Autoritatea contractantă va putea accesa în SEAP Ofertele depuse de Ofertanți.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Prin excepție, în cazul în care nu este posibil din motive tehnice atribuite operatorului SEAP sau Autoritatea contractantă se va afla în imposibilitatea de a utiliza mijloacele electronice pentru derularea unei proceduri, Autoritatea contractantă va deschide ofertele la data, ora și adresa indicate în Anunțul de participare/de participare simplificat, organizând o ședință de deschidere a Ofertelor la care orice Ofertant are dreptul de a participa.

Operatorul economic trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie transmisă în S.E.A.P., numai în format electronic și numai până la data limită de depunere a ofertelor, așa cum este aceasta evidențiată în cadrul anunțului de participare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, cad în sarcina operatorului economic. Ofertele depuse după expirarea termenului limită pentru depunere, ori cele care nu fac dovada constituirii garanției de participare vor fi respinse.

Nu se acceptă oferte și/sau documente nesemnate cu semnătură electronică extinsă validă a semnatarului ofertei, bazată pe un certificat calificat nesuspendat sau nerevocat la momentul semnării ofertei, în conformitate cu prevederile legale referitoare la semnătură electronică. Operatorii economici vor avea în vedere împrejurarea că lipsa criptării prețului ofertat în S.E.A.P. conduce la imposibilitatea accesării eventualelor documente deja încărcate la secțiunile aferente.

După expirarea termenului limită stabilit pentru depunerea ofertelor, operatorul economic nu are dreptul de a-și retrage sau de a-și modifica oferta în alte condiții decât cele expres reglementate de legislație în acest sens și probării circumstanțelor respective, sub sancțiunea excluderii acestuia de la procedura pentru atribuirea contractului și executarea garanției de participare.

Pentru a se evita apariția unor erori pe parcursul analizării și verificării documentelor prezentate de ofertanți se solicită operatorilor economici să procedeze la numerotarea de la prima la ultima pagina a tuturor paginilor din cadrul ofertei, din cadrul documentelor de calificare și din cadrul celorlalte documente care însoțesc oferta, astfel încât acestea să poată fi identificate în mod facil.

Documentele eliberate de instituții/organisme oficiale abilitate sau de către terți trebuie să fie datate, semnate și, după caz, parafate conform prevederilor legale în vigoare și se vor prezenta scanate în format lizibil, cu mențiunea „conform cu originalul” și semnate electronic de către ofertant.

Nerespectarea instrucțiunilor, neprezentarea informațiilor solicitate completate în mod corespunzător și/sau transmiterea documentelor într-o formă improprie care face imposibilă vizualizarea conținutului acestora sunt activități realizate pe riscul ofertantului, iar eșecul de a depune o ofertă care să nu îndeplinească cerințele minime și obligatorii de calificare și instrucțiunile de prezentare/completare a documentelor indicate prin prezenta documentație poate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă/neconformă/neadecvată, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor legale incidente. Ofertanții trebuie să transmită o ofertă completă pentru toate activitățile ce fac obiectul acestui contract.

Ofertanții poartă exclusiv răspunderea pentru examinarea cu atenția cuvenită a documentației de atribuire, inclusiv a oricărei clarificări aduse documentației de atribuire în timpul perioadei de pregătire a ofertei prin răspunsurile autorității contractante la solicitările de clarificări, precum și pentru obținerea tuturor informațiilor necesare cu privire la orice fel de cerințe/condiții și obligații care pot afecta în vreun fel valoarea, condițiile stabilite, natura/conținutul ofertei și/sau execuția contractului.

Niciun cost suportat de operatorul economic pentru pregătirea și depunerea ofertei nu va fi rambursat. Toate aceste costuri vor fi suportate integral de către ofertanți, indiferent de rezultatul aplicării procedurii de atribuire.

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare care guvernează viitorul contract de achiziție publică, după cum sunt acestea prezentate în documentația de atribuire, ca fiind singura bază de desfășurare a acestei proceduri de atribuire, indiferent de situația ori de condițiile proprii ale ofertantului.

Prezumția de legalitate și autenticitate a documentelor prezentate: ofertantul își asumă răspunderea exclusivă pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original, copie și/sau copie „conformă cu originalul” în vederea participării la procedură. În acest scop, analizarea de către comisia de evaluare a documentelor prezentate de ofertanți nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea respectivelor documente ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect. În acest sens, operatorii economici care, fie nu prezintă sau prezintă informații parțiale cu privire la propria lor situație privind incidența motivelor de excludere sau îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție sau care se fac vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante vor fi respinși, cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor/consecințelor legale incidente.

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Pentru vizualizarea documentației de atribuire încărcate în SEAP, operatorii economici trebuie să aibă un program necesar vizualizării fișierelor semnate electronic (site-urile furnizorilor de semnătură electronică).
Reguli de comunicare și transmitere a datelor: solicitările de clarificări referitoare la prezenta documentație de atribuire se vor adresa în mod exclusiv în SEAP la Secțiunea "Întrebări" din cadrul procedurii de atribuire derulate prin mijloace electronice, iar răspunsurile la acestea vor fi publicate în SEAP la Secțiunea "Documentație, clarificări și decizii" din cadrul anunțului de participare simplificat.

Pentru transmiterea solicitărilor de clarificări privind documentația de atribuire, operatorii economici se vor înregistra în SEAP (www.e-licitatie.ro) ca operator economic conform prevederilor art. 5 alin. (1) din H.G. nr.395/2016 și vor transmite solicitările având în vedere termenele de răspuns ale autorității contractante prevăzute la art.160-161 din Legea nr.98/2016 precum și cele de la art. 103 (2) din HG 395/2016. Pentru comunicările ulterioare depunerii ofertelor: comisia de evaluare va transmite solicitările de clarificare în legătură cu oferta prin utilizarea facilităților tehnice disponibile în SEAP (Secțiunea "Întrebări").

Comisia de evaluare va analiza oferta în corelație cu cerințele stabilite prin documentația de atribuire
Comisia de evaluare va analiza și verifica fiecare ofertă din punct de vedere al elementelor tehnice propuse, iar ulterior din punct de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Operatorii economici vor transmite răspunsurile la clarificări și eventualele documente solicitate pe parcursul evaluării ofertelor prin intermediul SEAP (Secțiunea "Întrebări"), în format electronic, semnate cu semnătura electronică, conform Legii nr. 455/2001.

Operatorii economici vor respecta modelul de contract de lucrări –

Autoritatea contractantă informează fiecare ofertant cu privire la deciziile luate în ceea ce privește rezultatul procedurii, respectiv atribuirea/încheierea contractului de achiziție publică, inclusiv cu privire la motivele care stau la baza oricărei decizii de a nu atribui contractul, ori de a relua procedura de atribuire, cât mai curând posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la emiterea deciziilor respective.

În cazul în care există mai multe oferte cu prețuri egale clasate pe primul loc se procedează astfel:

- departajarea se va face exclusiv în funcție de preț și nu prin cuantificarea altor elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici
- în vederea departajării ofertelor, autoritatea contractantă va solicita depunerea unor noi propuneri financiare îmbunătățite iar operatorii economici vor transmite răspunsul lor în plic închis (până la crearea facilității tehnice de recriptare noi oferte prin SEAP) caz în care contractul va fi atribuit ofertantului care a prezentat prețul cel mai scăzut.

20. Anexe

Tabelul nr. 21

Număr anexă	Denumire anexă
<i>Anexa 1:</i>	<i>Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții (corespunde informației prezentate la capitolul "Descrierea situației actuale la nivel de Autoritate Contractantă")</i>
<i>Anexa 2:</i>	<i>Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință</i>
<i>Anexa 3:</i>	<i>Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative</i>
<i>Anexa 4:</i>	<i>Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative</i>

-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-

Anexa 1 – Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții

Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor si a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Anexa 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

Contract nr.	[introduceți]
Contractant	[introduceți]
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data înaintare document	[zz/ll/aaaa]

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte(*)
1.	[introduceți]	[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]	[introduceți]
2.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
3.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
4.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

(*): H: hârtie, E: e-mail, T: transfer electronic, D: CD, memorystick, etc.

	Contractant	Autoritatea Contractantă
Data:	[introduceți]	[introduceți]
Nume:	[introduceți]	[introduceți]
Funcția:	[introduceți]	[introduceți]
Aprobat:	[introduceți]	[introduceți]

**-ROMANIA-
-JUDEȚUL NEAMȚ-
-COMUNA ION CREANGĂ-**

Anexa 4 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/ Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

☐	3.1. Acceptare fără rezerve
☐	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
☐	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?
	Data finalizării:
☐	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
5. Observații [Introduceți]					

Întocmit,
Oprea Maria Cristina



FORMULARE

CUPRINS

Formular nr. 1 - Acord de asociere

Formular nr. 2 – Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului

Formular nr. 3 – Acord de subcontractare

Formular nr. 4 - Formularul de ofertă

Formular nr. 5 - Declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă

Formular nr. 6 – Contract de lucrări /proiectare + lucrări

ACORD DE ASOCIERE

Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în, str.
nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din
..... sub nr., cod unic de înregistrare, cont bancar
în care se vor efectua plățile de către Beneficiar, deschis la
....., adresa banca:, reprezentată de având
funcția de..... , în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**

si

S.C....., cu sediul în, str., Nr.....,
telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din
..... sub nr., cod unic de înregistrare, cont
....., deschis la, reprezentată de
....., având funcția de , în calitate de **ASOCIAT**

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Părțile convin înființarea unei Asocieri compusă din:

- (i -lider de asociere).....;
- (ii - Asociat 1)
- (iii - Asociat n),

având ca scop:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de _____ pentru atribuirea contractului

b) derularea/implementarea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare,

cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.

Art. 2.2 Asocierea va încheia Contractul cu Beneficiarul, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor Documentației de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate câștigătoare urmare transmiterii de către _____ a comunicării rezultatului procedurii.

Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine stătătoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (Art. 1951 Cod Civil).

Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Părți și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.

CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu _____, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Beneficiar.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR.

Art. 4.1. Părțile convin ca Liderul de asociere este
Contractul atribuit va fi semnat cu Beneficiarul de către Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.

Art. 4.2. Se împuternicește, având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

Art. 4.3. Părțile vor răspunde individual și solidar în fața Beneficiarului în ceea ce privește toate responsabilitățile și obligațiile decurgând din sau în legătură cu Contractul.

Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apăra și va despăgubi cealaltă Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau în legătură cu încălcarea obligațiilor asumate prin Contract, de către Partea culpabilă.

Art. 4.5. În situația în care Beneficiarul suferă un prejudiciu în implementarea / derularea contractului "....." se va îndrepta împotriva oricărui membru al prezentei asocieri, pentru a obține recuperarea prejudiciului suferit, indiferent dacă respectivul prejudiciu a fost cauzat prin acțiunea/omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V - INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Incetarea Acordului de Asociere poate avea loc în următoarele cazuri:

- a) neîncheierea, din orice motiv, a Contractului între Asociere și Beneficiar;
- b) la îndeplinirea în integralitate a obiectului contractului;
- c) la încetarea de plin drept a Contractului încheiat între Asociere și Beneficiar, în conformitate cu prevederile Contractului.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUCZE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul - în calitate de Lider al Asocierii, să fie desemnat titular de cont, în vederea efectuării operațiunilor financiar-contabile, respectiv emiterea și încasarea facturilor aferente Contractului „.....”.

Datele de identificare sunt următoarele:

Numele titularului de cont:
Adresa:
Numar TVA:
Reprezentant Legal:
Telefon/fax/e-mail:
Denumire Banca:
Adresa Banca:
Numar cont bancar:
IBAN:

*Asociatul - in calitate de Lider al Asocierii, va emite si incasa facturile aferente Contractului prin intermediul sucursalei sale din Romania, aceasta avand urmatoarele date de identificare:

Denumire:
Sediul Social:
Cod Unic de Inregistrare:
Număr de ordine în Registrul Comertului:
Cont Bancar:
Denumire Bancă:
Adresa Bancă:
Reprezentant Legal:

Nota: ** se va completa in cazul in care asociatul desemnat pentru emiterea si incasarea facturilor este persoana juridica nerezidenta in Romania.*"

Art. 6.2. In caz de atribuire, asociații au convenit urmatoarele cote de participare în cadrul asocierii:
..... % (in litere),
..... % (in litere)

Art. 6.3. Asociații convin să se susțină ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-și sprijin de natură tehnică, managerială sau/și logistică ori de câte ori situația o cere.

Art. 6.4. Nici una dintre Părți nu va fi îndreptățită să vândă, cesioneze sau în orice altă modalitate să greveze sau să transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decât prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Părți cât și al Beneficiarului.

Art. 6.5. Presentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de executare a lucrarilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.

Art. 6.6. (1) Presentul Acord de Asociere împreuna cu toate aspectele și toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate de legea română.

(2) Litigiile izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanțelor de drept comun.

(3) Soluționarea litigiilor izvorâte din sau în legatură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii și Beneficiar, se va realiza de către instanța judecătorească de contencios administrativ și fiscal română, conform Contract.

Art. 6.7. Presentul Acord de Asociere va fi redactat în limba română.

Prezentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume si prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....

(semnatura si stampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....

(semnatura si stampila)

Nota 1: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, partile putând adăuga și alte clauze.

Nota 2: Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului împuternicit conform actelor statutare/constitutive ale societății conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.

Terț susținător

.....

(denumirea)

ANGAJAMENT FERM

**privind susținerea acordată ofertantului pentru îndeplinirea criteriului
referitor la capacitatea tehnică - experiența similară**

Către,

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Intervenit între (denumirea și datele de identificare ale terțului susținător) și (denumirea ofertantului) cu privire la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări pentru îndeplinirea cerinței de calificare privind capacitatea tehnică.

Noi (denumirea terțului susținător), în situația în care contractantul (denumirea ofertantului) întâmpină dificultăți de natura tehnică pe parcursul derulării contractului, garantăm necondiționat și irevocabil, autorității contractante, susținerea necesară pentru îndeplinirea contractului conform ofertei prezentate și a obligațiilor asumate de (denumirea ofertantului) prin contractul ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă.

Noi, (denumirea terțului susținător), vom răspunde față de autoritatea contractantă în cazul în care contractantul întâmpină dificultăți în derularea contractului. Astfel, ne obligăm în mod ferm, necondiționat și irevocabil să ducem la îndeplinire integrală, reglementară și la termen obligațiile asumate de (denumirea ofertantului) prin contractul ce urmează a fi încheiat între ofertant și autoritatea contractantă, pentru partea asumată prin prezentul angajament.

Noi, (denumirea ofertantului), declarăm că vom invoca susținerea acordată de (denumirea terțului susținător) pentru îndeplinirea contractului menționat mai sus, așa cum rezultă din prezentul Angajament, în cazul în care vom întâmpina dificultăți pe parcursul derulării contractului, și garantăm materializarea aspectelor ce fac obiectul prezentului angajament ferm.

Noi, (denumirea ofertantului), înțelegem că Autoritatea Contractantă va urmări orice pretenție la daune pe care noi am putea să o avem împotriva (denumirea terțului susținător) pentru nerespectarea de către acesta a obligațiilor asumate prin prezentul angajament ferm.

Acordarea susținerii tehnice nu implică alte costuri pentru achizitor, cu excepția celor care au fost incluse în propunerea financiară.

Noi, (denumirea terțului susținător tehnic și profesional), declarăm pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat privind experiența similară, pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică (denumirea contractului) sunt reale.

Totodată, declarăm că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezentul angajament.

Prezentul document reprezintă angajamentul nostru ferm încheiat în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016, care dă dreptul autorității contractante de a solicita, în mod legitim, îndeplinirea de către noi a obligațiilor asumate prin angajamentul de susținere privind capacitatea tehnică acordat (denumirea ofertantului).

Data completării,

.....

Terț susținător (semnătură autorizată)

Ofertant..... (semnătură autorizată)

Nr. crt.	Obiect contract	Cod CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea executant ului ^{*)}	Preț contract sau valoarea lucrărilor executate (în cazul unui contract aflat în derulare)	Procent executat în perioada de referință (%)	Perioadă derulare contract ^{**)}
1							
2							
...							

Data

Terț susținător,
.....
(semnătura autorizata și stampila)

Nota 1: În sensul art. 182 alin (4) din Legea 98/2016, documentele transmise ofertantului de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere vor fi prezentate împreună cu Angajamentul ferm, cu oferta și cu DUAE, și se vor constitui în anexe la angajamentul ferm.

Documentele prezentate trebuie să indice care sunt concret resursele tehnice pe care terțul le mobilizează în cazul în care operatorul economic întâmpină dificultăți pe parcursul derulării contractului, tipul acestor documente fiind determinat de obligațiile asumate de ofertant și terțul susținător prin angajamentul ferm.

Nota 2: Prevederile prezentului formular reprezintă conținutul minim al înțelegerii dintre ofertant și terț cu privire la acordarea susținerii. În cazul în care părțile doresc să stabilească și alte prevederi/drepturi/obligații, vor redacta o înțelegere scrisă separată pe care o vor anexa angajamentului ferm, cu condiția ca aceasta să nu contravină prevederilor prezentului angajament.

^{*)} Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

^{**)} Se va preciza data de începere și de finalizare a lucrărilor.

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

Art.1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de contractor

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de subcontractant

(denumire operator economic, sediu, telefon)

Art. 2. Obiectul acordului:

Părțile au convenit ca în cazul desemnării ofertei ca fiind câștigătoare la procedura de achiziție publică organizată de _____ să desfășoare următoarele activități ce se vor subcontracta _____.

Art.3. Valoarea estimată a lucrarilor ce se vor executa de subcontractantul _____ este de _____ lei, reprezentand _____ % din valoarea totală a lucrarilor oferate.

Art.4. Durata de execuție a _____ (lucrărilor) este de _____ luni.

Art. 5. Alte dispoziții:

Încetarea acordului de subcontractare

Acordul își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;

b) alte cauze prevăzute de lege.

Art. 6. Comunicări

Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele _____, prevăzute la art.1

Art.7. Subcontractantul se angajează față de contractant cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul le are față de investitor conform contractului _____ (denumire contract)

Art.8. Neînțelegerile dintre părți se vor rezolva pe cale amiabilă. Dacă acest lucru nu este posibil, litigiile se vor soluționa pe cale legală.

Prezentul acord s-a încheiat în două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

Note:

Prezentul acord constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

În cazul în care oferta va fi declarată câștigătoare, se va încheia un contract de subcontractare în aceleași condiții în care contractorul a semnat contractul cu autoritatea contractantă.

Este interzisă subcontractarea totală a contractului.

FORMULAR DE OFERTĂ (proiectare + execuție)

Către _____

Ca răspuns la Anunțul dumneavoastră de Participare la procedura de atribuire pentru contractul _____, declarăm următoarele:

1. Acceptăm prevederile Documentației de Atribuire, ale Documentației tehnice și ale Documentelor informative, în totalitatea lor, fără rezerve sau restricții, așa cum aceasta a fost publicată în SEAP, inclusiv cu clarificările/modificările/completările ulterioare (inclusiv anexele acestora) pe care le prezentăm atașate la prezentul formular, inițializate (semnate și stampilate) pe fiecare pagină, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

2. Acceptăm clauzele contractuale așa cum au fost acestea prevăzute în documentația de atribuire, pe care le prezentăm atașat la prezentul formular, inițializate (semnate și stampilate) pe fiecare pagină, semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

3. Ne oferim să executăm, în conformitate cu condițiile din Documentația de Atribuire și cu condițiile și termenele limită impuse, fără rezerve sau restricții, proiectarea și lucrările care fac obiectul contractului _____ pentru _____ suma _____ de _____ lei,
 _____ lei,
 (suma în litere și în cifre) la care se adaugă TVA în valoare de _____ lei.

(suma în litere și în cifre) potrivit anexelor la prezentul formular - Graficul de prețuri și graficul de plăți.

4. Ne angajăm ca în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să procedăm la elaborarea și verificarea proiectului tehnic și recepția acestuia, să începem lucrările cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de execuție din cadrul propunerii tehnice în _____ luni calendaristice.

5. Menținem această ofertă valabilă pentru o perioadă de _____ zile respectiv până la data de și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

6. Dacă oferta noastră va fi desemnată câștigătoare, noi vom asigura o garanție de bună execuție de 10% din prețul contractului fără TVA, așa cum este stipulat prin condițiile de contract.

7. Declarăm că **liderul de asociere** este _____. De asemenea, confirmăm că nu participăm pentru același contract în nicio altă ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asociere, în calitate de subcontractant) și suntem răspunzători în fața legii pentru executarea contractului. Noi confirmăm că liderul asocierii este autorizat să mijlocească și să primească instrucțiuni pentru și în numele fiecărui membru al asocierii.

8. Cunoaștem faptul că membrii asocierii au răspundere solidară și individuală față de autoritatea contractantă în privința participării atât în procedura de atribuire cât și ulterior semnării contractului.

9. Vom informa imediat Autoritatea Contractantă, dacă va apărea vreo modificare în situațiile de mai sus, la orice moment în timpul procedurii de atribuire.

10. Înțelegem că toate costurile privind constituirea garanției de participare și transmiterea acesteia, precum și toate costurile legate de elaborarea și depunerea ofertei vor fi suportate de noi și nu vom solicita vreodată Autorității Contractantă rambursarea acestora.

11. Datele de identificare financiară sunt următoarele:

TITULAR CONT (Nume și adresa): _____

Reprezentant (Nume, prenume, date de contact): _____

BANCA (Numele și adresa Bancii): _____

IBAN: _____

12. Declarăm că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la *"Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."*

Data _____

Reprezentant legal Ofertant unic/ Lider

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura și stampila)

Reprezentant legal Ofertant asociat 1

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura și stampila)

Reprezentant legal Ofertant asociat n

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)

_____ (semnatura și stampila)

GRAFIC DE PREȚURI

	Activitate principală/categorie de lucrări	PREȚ
3.5.4.	Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții	
3.5.6.	Proiect tehnic și detalii de execuție	
3.8.1.	Asistența tehnică din partea proiectantului	
	A. TOTAL SERVICII DE PROIECTARE	
	Activitate principală/categorie de lucrări	PREȚ
1.3.	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	
2.1.	Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiție	
4.1.	Construcții și instalații	
4.2.	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	
4.3.	Utilaje, echipamente tehnologi ce și funcționale care necesită montaj	
5.1.	Organizare de șantier	
	B. TOTAL EXECUȚIE LUCRĂRI	
TOTAL GRAFIC DE PREȚURI (prețul forfetar)		1.462.550,89

- Valoarea maximă a lucrărilor executate de subcontractant (% din prețul total oferat și valoare)**

- Garanția de bună execuție** va fi constituită sub forma _____ în cuantum de: _____
- Perioada de garanție de tehnică (luni calendaristice)** _____
- Perioada de mobilizare (numărul de zile calendaristice de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor până la data începerii execuției)** _____
- Tariful mediu orar de manoperă este de** _____ **lei/oră**
- Procentul oferat pentru cheltuielile indirecte este de** _____ **%**
- Procentul de profit aplicat la lucrare este de** _____ **%**

OFERTANT/ SUBCONTRACTANT

(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri)

Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă

Subsemnatul(a) (nume/ prenume), domiciliat(a) în (adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pasaport), seria, nr., eliberat de....., la data de, CNP, în calitate de reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului (în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea întregii Asocieri) la procedura pentru atribuirea contractului de lucrări _____ organizată de _____ declar pe propria răspundere, ca pe toată durata contractului, voi respecta reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, ca pe toată durata contractului, voi respecta legislația de securitate și sănătate în muncă, în vigoare, pentru tot personalul angajat în executia lucrărilor.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Data _____

Reprezentant imputernicit al Ofertantului/ Subcontractantului
(denumirea Ofertantului – în cazul unei Asocieri, toată Asociera;
și denumirea reprezentantului imputernicit)
_____ (semnatura și stampila)

Nota: În situația în care ofertantul a declarat în cadrul ofertei ca va subcontracta parte/parti din contract, Formularul va fi completat și de către subcontractanții declarați în oferta.

(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și stampila)
Reprezentant legal Ofertant asociat n
(denumirea operatorului economic și a reprezentantului legal)
_____ (semnatura și stampila)

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

(conținut minim obligatoriu)

- 1) Prezentarea modului de realizare a serviciilor de elaborare proiect tehnic, detalii de execuție, documentații pentru obținere de avize acorduri și autorizații, și asistenta tehnică din partea proiectantului, solicitate prin caietul de sarcini cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 2) Proiectarea pentru lucrarea propusă;
- 3) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;

Metodologia de execuție a lucrărilor

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de realizare a lucrărilor prin furnizarea tuturor informațiilor referitoare la abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor.

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

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

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și va prezenta modalitatea în care va asigura monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică Planul calității pentru execuția lucrărilor oferite. Se va prezenta sistemul aplicat la lucrare, precum și gradul de acoperire a cerințelor de calitate prin procedurile tehnice de execuție care urmează să fie aplicate și planul efectiv de control propus. Se solicită prezentarea listei cuprinzând procedurile tehnice de execuție a activităților pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.

Se solicită ca în propunerea tehnică să se prezinte procedurile tehnice de execuție care includ în conținutul acestora și planuri de control, verificări și încercări pentru materialele puse în opera, măsuri de supraveghere, monitorizare și verificare a execuției lucrărilor în sine.

Se solicită a se prezenta:

- a) Descrierea procedurilor tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției.
- b) Planul de asigurare al calității, descrierea sistemului calității aplicat la lucrare;
- c) Planul control calitate verificări și încercări pentru toate categoriile de lucrări necesare la realizarea integrală a obiectelor/investiției. Acesta va conține minim următoarele informații:
 - categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
 - metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
 - frecvență/fază;
 - toleranțe admisibile;
 - cine efectuează controlul / verificarea;
 - înregistrări de calitate.
- d) Modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- e) Conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor efectuate.

Prezentarea unui plan al calității general, fără particularizarea la proiectul în cauză, va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

- 4) Programul rezumativ și programul de lucru, inclusiv graficul Gantt (activități principale și secundare cu detalierea principalelor resurse utilizate) de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin planificarea fizică și valorică a activităților pe săptămâni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor umane pe parcursul proiectării și execuției (în funcție de responsabilitățile/atribuțiile deținute pentru realizarea fiecărei activități în parte) informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil. Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);
- 5) Programul de control al calității;
- 6) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului;

Ofertantul va prezenta informații minime referitoare la organizarea de proiect pe care o propune.

Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul și echipamentele pe care acesta intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor. Organigrama va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului și liniile de comunicare dintre membrii echipei.

Ofertantul va prezenta obligatoriu Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente precum și documentele aferente acestor specialiști: CV-uri, Declarații de Disponibilitate, Diplome și Atestate

Note:

În cazul în care ofertantul este o asocieră, va fi prezentată abordarea pentru organizarea activității în cadrul asocierii care să demonstreze responsabilitățile obligatorii ale persoanelor și organizațiilor în cadrul asocierii, astfel cum acestea sunt solicitate în caietul de sarcini.

În cazul în care ofertantul utilizează subcontractanți, se va depune și abordarea pentru organizarea managementului subcontractanților, ținând cont de cerințele minime solicitate în caietul de sarcini.

- 7) Declarație privind termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
- 8) Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).
- 9) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta proiectarea și execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art.219 din Legea nr.98/2016, coroborate cu cele ale art.151 din Anexa la HG nr.395/2016, respectiv art.232 din Legea nr.99/2016, coroborate cu cele ale art.156 din Anexa la H. nr.394/2016, document ce va fi semnat în forma autentică;
- 10) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5) care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Ofertant /lider asocieră,

(semnătură autorizată)