



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
PRIMĂRIA COMUNEI GĂICEANA  
Loc. Găiceana,

Tel: +40 234 283.614; Fax: +40 234 283.674  
e-mail: [gaiceana@yahoo.com](mailto:gaiceana@yahoo.com)  
[www.comunagaiceana.ro](http://www.comunagaiceana.ro)



Nr. 2148 din 25.04.2024

Aprobat

PRIMAR

Dănuț Florea



DOCUMENTAȚIA DE ACHIZIȚIE  
pentru atribuirea prin achiziție directă  
a contractului de lucrări având drept obiect  
**„MODERNIZARE STRADA PIETEI ȘI STRADA  
BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA,  
JUDEȚUL BACĂU”**

Aprilie 2024

## CUPRINS

- I. Instrucțiuni pentru ofertanți
- II. Caietul de sarcini
- III. Formulare

# I. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANTI

## A. ASPECTE GENERALE

**Obiectul achiziției:** Lucrări de „MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU”

**CPV:** 45233120-6 Lucrări de construcții de drumuri (Rev.2)

**Modalitatea de achiziție:** Achiziție directă cu anunț publicitar, conform art. 7 alin. (7) lit. a) din Legea 98/2016;

**Criteriu de atribuire:** „Prețul cel mai scăzut”.

**Durata contractului:** 1 lună de la data ordinului de începere a lucrărilor

**Valoarea estimată:** 746.518,16 lei fără TVA

**Autoritatea contractantă:** UAT Comuna GĂICEANA, Jud. Bacău;

**Cod fiscal :** 4455307;

**Adresa:** județul Bacău, Loc. Găiceana

**Numărul de telefon și fax:** tel. 0234.283614; 0234-283674

**Adresa de e-mail/website:** [contact@comunagaiceana.ro](mailto:contact@comunagaiceana.ro) ; [www.comunagaiceana.ro](http://www.comunagaiceana.ro);

**Persoana de contact:** Octavian Daniel Țăranu

Accesul la această achiziție este deschis tuturor ofertanților care întrunesc condițiile legale pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul contractului, indiferent de forma de organizare, naționalitate sau apartenență, conform Legii 98/2016.

Cantitățile de lucrări sunt cele care vor sta la baza întocmirii ofertelor și în baza cărora se vor evalua conformitatea ofertelor înaintate.

*Orice referire din cuprinsul prezentului caiet de sarcini și a documentelor achiziției, prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.*

## B. MODUL DE DERULARE A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Procesul de achiziție directă se derulează conform art. 7 alin. (7) lit. a) din Legea 98/2016, în baza principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, cu respectarea condițiilor din prezenta documentație și anume:

### 1. ETAPA DE PUBLICITATE A ACHIZIȚIEI:

Pentru asigurarea unei publicități adecvate acestei achiziții publice, autoritatea contractantă va publica un anunț publicitar atât pe SEAP cât și pe site-ul primăriei Găiceana (<https://comunagaiceana.ro/>). Odată cu anunțul publicitar se va publica în SEAP și documentația de achiziție. Dat fiind faptul că Proiectul tehnic nr. 481/2024 întocmit de către SC Ultra Proiect Srl are un volum ce depășește capacitatea maximă permisă de SEAP, motiv (de ordin tehnic) pentru care acesta va fi încărcat doar pe site-ul primăriei.

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în cadrul anunțului publicat în SEAP (meniu „Inițieri de proceduri de achiziție”, secțiunea „Publicitate anunțuri”) respectiv cel indicat la cap. 2.5. din prezenta.

## 2. ETAPA DE OFERTARE

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conformă cu prevederile prezentei documentații. Ofertanții pot fi orice operator economic definit conform art. 3 alin. (1) lit. jj) din Legea 98/2016, care să aibă înscris obiectul activității. Oferta și documentele însoțitoare se vor transmite până la data și ora limită prevăzută la cap. 1.5 de mai jos, la sediul autorității contractante.

### 2.1. Documentele de înscriere

Ofertantul va prezenta o adresă de înaintare a ofertei întocmită conform formularului Nr. 1 din Secțiunea Formulare.

### 2.2. Documente de calificare:

- (1) Ofertanții trebuie să nu se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016. În acest sens, ofertanții vor depune odată cu oferta lor următoarele formulare:
  - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98 / 2016 – **Formular A**
  - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 și art.167 din Legea 98 / 2016 – **Formular B**
- (2) Ofertanții nu trebuie să se afle în situații potențial generatoare de conflict de interese, conform prevederilor art. 59 și Art. 60 din Legea 98/2016. În acest sens, ofertanții vor întocmi și depune odată cu oferta lor declarația privind evitarea conflictului de interese - **Formularul C**

### 2.3. Propunerea tehnică

Ofertanții trebuie să transmită o propunere tehnică completă ce să facă referire la toate activitățile ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică, așa cum acestea au fost descrise în cadrul Caietului de Sarcini și Proiectului tehnic anexate Documentației de achiziție. Nu vor fi acceptate oferte care vor prezenta activități și/sau cantități de lucrări incomplete.

*Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a specificațiilor tehnice), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.*

Ofertantul va indica **motivată**, în baza legislației aplicabile, informațiile din oferta care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală. În lipsa acestei indicații motivate corespunzător se va presupune ca informațiile din oferta să nu sunt confidențiale.

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

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

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

- a) Formularul de propunere tehnică – conform model secțiunea formulare;
- b) Metodologia și Programul de realizare a lucrărilor – conform cap. 9.1 și cap. 9.2. din caietul de sarcini;
- c) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 11.1. din prezentul caiet de sarcini;
- d) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 11.3. din prezentul caiet de sarcini;

#### 2.4. Propunerea financiară

Propunerea financiară se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă (Formular F) din secțiunea Formulare. Valabilitatea ofertei va fi de minim 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- c) FORMULARELE F3 – Lista detaliată cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
- d) GRAFIC FIZIC și VALORIC de execuție a lucrărilor;
- e) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
- f) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
- g) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- h) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;

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

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

***Propunerea financiară NU va conține cheltuieli diverse și neprevăzute.***

***NOTĂ: Cu excepția cazurilor expres prevăzute în contract, Contractantul nu va avea dreptul de a solicita o creștere a prețului solicitat prin propunerea financiară invocând motivul că lucrările ce fac obiectul contractului au necesitat mai mult efort de muncă sau lucrările au costat mai mult decât acesta a anticipat în cadrul propunerii sale financiare!!!***

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

## **2.5. Data și ora limită de depunere a ofertelor:**

Oferta împreună cu documentele însoțitoare se va trimite, în format tipărit (letric), prin poștă sau prin depunerea acesteia la sediul Autorității contractante, adresă indicată la secțiunea A de mai sus.

Ofertele trebuie să fie transmise astfel încât acestea să ajungă și să fie primite la sediul Autorității Contractante înainte de data de: 30.04.2024 ora: 13:00.

***Orice ofertă ce va transmisă la altă adresă, va fi prezentată în alt mod decât cel mai sus indicat sau va fi primită de autoritatea contractantă după data și ora limită indicată mai sus, va fi respinsă.***

## **3. Etapa de evaluare a ofertelor**

### **3.1. Calificarea ofertanților**

Autoritatea contractantă va evalua documentele de înscriere și documentele cu privire la criteriile de calificare, în raport cu prevederile prezentei documentații. Ofertanții care îndeplinesc aceste cerințe de calificare vor trece în etapa de evaluare a propunerii tehnice.

### **3.2. Evaluarea propunerilor tehnice:**

Ofertele care au fost declarate admisibile, conf. pct. 3.1. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al propunerii tehnice, în raport cu cerințele caietului de sarcini din prezenta documentație.

Ofertanții care prezintă propuneri tehnice conforme în raport cu prevederile caietului de sarcini vor trece în etapa de evaluare financiară a ofertelor.

### **3.3. Evaluarea propunerilor financiare:**

Ofertele care au prezentat propuneri tehnice declarate conforme cu cerințele caietului de sarcini, conform pct. 3.2. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al acceptabilității ofertei financiare, conform următoarelor reguli:

- a) Ofertele care nu conțin toate cantitățile de lucrări vor fi respinse
- b) Ofertele care prezintă un preț total peste valoare estimată a contractului vor fi respinse
- c) Ofertele financiare trebuie să fie însoțite de toate formularele descrise la pct. 2.4 de mai sus

***Doar ofertele financiare care respectă prevederile acestui capitol pot fi calificate în etapa de atribuire a contractului.***

## **4. Atribuirea contractului**

Autoritatea contractantă va întocmi clasamentul ofertelor declarate admisibile, conforme și acceptabile, în baza criteriului de atribuire „prețul cel mai scăzut”, utilizând prețul total al ofertei înaintat de operatorii economici.

**În baza acestui clasament, ofertantul clasat pe primul loc va fi cel cărui i se va atribui contractul de achiziție publică.**

#### **5. Publicitatea rezultatului procesului de atribuirea a contractului de achiziție directă:**

Pentru a asigura o publicitate adecvată cu privire la rezultatul selecției ofertei câștigătoare autoritatea contractantă va comunica tuturor operatorilor economici ce au înaintat o ofertă, rezultatul procesului de achiziție publică.

Suplimentar, autoritatea contractantă va efectua achiziția directă și prin intermediul catalogului SEAP, motiv pentru care ofertantul declarat câștigător, după primirea comunicării din partea Autorității Contractante, va încărca în catalogul său din SEAP oferta sa, în conformitate cu cele asumate prin oferta înaintată în cadrul achiziției directe, înainte de data semnării contractului de achiziție publică.

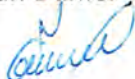
#### **6. Etapa de încheiere a contractului de achiziție publică:**

După primirea comunicării emise de Autoritatea contractantă, privind selectarea ofertei sale, ofertantul declarat câștigător va prezenta în cel mai scurt termen posibil, dar nu mai târziu de 3 zile de la data primirii comunicării, următoarele documente care confirmă cele asumate prin declarațiile sale solicitate prin cap. 2.2 alin. (1) de mai sus:

- a) certificate constatatoare privind lipsa datoriilor restante, cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (buget local, buget de stat etc.), valabile la momentul prezentării;
- b) cazierul judiciar al executantului și al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului executant, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv;
- c) după caz, documente prin care se demonstrează faptul ca executantul poate beneficia de derogările prevăzute la art. 166 alin. (2), art. 167 alin. (2), art. 171 din L98/2016;
- d) declarația pe proprie răspundere cu datele de identificare a deținătorilor/beneficiarilor reali ai acțiunilor la purtător.
- e) certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care sa rezulte informații cu privire la situația executantului.

Contractul de achiziție publică se poate semna doar după finalizarea angajării achiziției prin catalogul SEAP respectiv după primirea și verificarea documentelor indicate la pct. a)-e) de mai sus.

Întocmit,  
Responsabil achiziției  
Octavian Daniel Țăranu



## II. CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini este compus din:

1. Caietul de sarcini aferent achiziției
2. Anexa la Caietul de sarcini, Proiectul Tehnic compus din :
  - i. PTH-Descrierea lucrărilor (62 pagini)
  - ii. PTH-Parte scrisă (150 pagini)
  - iii. PTH-Parte desenată (16 pagini)
  - iv. PTH-Cantități de lucrări(37 pagini)

Conținutul proiectului tehnic se va putea descărca de pe site-ul primăriei (<https://comunagaiceana.ro/>)



# CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de

« Execuție lucrări în cadrul proiectului  
„**MODERNIZARE STRADA PIETEI ȘI STRADA  
BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA,  
JUDEȚUL BACĂU**”

*COD CPV: 45233120-6 - Lucrări de construcții de drumuri (Rev.2)*

***Achizitor: UAT comuna GĂICEANA, județul BACĂU***

- aprilie 2024-

# CUPRINS

<b>1. INTRODUCERE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI .....</b>	<b>3</b>
2.1.    INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ .....	3
2.2.    INFORMAȚII GENERALE DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIA .....	4
2.3.    INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE/REZULTATELE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
2.4.    ACTIVITĂȚILE ȘI REZULTATELE ANTICIPATE CU PRIVIRE LA ACEASTĂ ACHIZIȚIE.....	4
2.5.    CADRUL GENERAL ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ VA DESFĂȘURA ACTIVITATEA INVESTIȚIONALĂ.....	5
2.6.    FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA .....	5
<b>3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ .....</b>	<b>6</b>
3.1.    DATELE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN SCOPUL DERULĂRII ACTIVITĂȚILOR DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR.....	6
3.2.    OBIECTIVUL GENERAL/SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI .....	6
3.3.    ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE .....	7
3.4.    TERMENELE DE ÎNDEPLINIRE A ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL CONTRACTULUI. ....	7
3.5.    REZULTATELE AȘTEPTATE ȘI ELEMENTELE PRINCIPALE ALE ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	7
3.6.    GARANȚII.....	8
<b>4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.....</b>	<b>8</b>
<b>5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII.....</b>	<b>10</b>
5.1.    PLANUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII AFERENT EXECUȚIEI LUCRĂRILOR .....	10
5.2.    PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII .....	11
5.3.    MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	12
<b>6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI.....</b>	<b>12</b>
<b>7. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL TRAFICULUI .....</b>	<b>13</b>
<b>8. RISCURI .....</b>	<b>15</b>
8.1.    PLANUL DE MANAGEMENT AL RISCURILOR .....	15
8.2.    ASIGURĂRI AFERENTE ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	16
<b>9. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI. PROGRAMUL DE REALIZARE A LUCRĂRILOR .....</b>	<b>17</b>
9.1.    ABORDARE ȘI METODOLOGIE .....	17
9.2.    PROGRAMUL DE REALIZARE A ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	17
<b>10. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR .....</b>	<b>18</b>
10.1.    LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR .....	18
10.2.    DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHIEIRE A ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	19
<b>11. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....</b>	<b>19</b>
11.1.    NUMĂRUL ȘI CALIFICAREA/EXPERIENȚA „PERSONALULUI CHEIE” .....	19
11.2.    ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN EXECUȚIA CONTRACTULUI.....	21
11.3.    INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	22
<b>12. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR(BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) .....</b>	<b>22</b>
<b>13. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI ..</b>	<b>22</b>
13.1.    GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI ACHIZITOR (BENEFICIAR) .....	22
13.2.    LIVRABILELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT.....	23
<b>14. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI .....</b>	<b>23</b>
<b>15. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE.....</b>	<b>23</b>
<b>16. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE .....</b>	<b>24</b>

## 1. INTRODUCERE

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

În cadrul acestei achiziții, UAT Comuna Gaiceana îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.

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

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a celui 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 specificațiilor tehnice minimale stabilite prin Caietul de Sarcini.

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

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

Prezentul caiet de sarcini este însoțit, ca parte integrantă a acestuia, de Proiectul tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL și documentele însoțitoare ale acestuia, conform tabel nr. 5, documente ce conțin specificațiile tehnice minimale ce trebuie respectate la momentul întocmirii documentelor ofertelor.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

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

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Comuna Găicena, Județ Bacău
		Comuna Găiceana, Județul Bacău
		Telefon:0234-387701,
		contact@comunagaiceana.ro
3	Sectorul de activitate	Administrație publică

4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Activitatea de modernizare a infrastructurii de transport locale. Activitatea mai sus precizată face parte din atribuțiile specifice autorității publice locale conform art.129 alin. (2) lit. c) și lit. d) coroborat cu art. 129 alin. (7) lit. m) din OUG 57/2019.

## 2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 30/28.03.2024, UAT Comuna Găiceana, din Județul Bacău și-a propus modernizarea străzii PIEȚEI și străzii BURDUJENI, sat ARINI, comuna GĂICEANA, județul BACĂU, respectiv modernizarea a cca. 0,34 km de drumuri de interes local.

Realizarea proiectului investițional este finanțat din Bugetul local comunei Găiceana și se încadrează în Strategia de dezvoltare locală a comunei Găiceana pentru perioada 2021-2027, Obiectivului specific - Mobilitate Urbană.

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

UAT Comuna Găiceana în calitate de beneficiar al investiției, prevede, prin acest obiectiv investițional, execuția unor lucrări care să asigure modernizarea rețelei de drumuri de interes local din Comuna Găiceana, având ca beneficii:

1. Reducerea poluării mediului;
2. Creșterea standardului de viață a locuitorilor din Comuna Găiceana;
3. Îmbunătățirea condițiilor de derulare a activităților socio-economice derulate în cadrul comunității locale;
4. Reducerea riscului de accidente rutiere;
5. Creșterea atractivității pentru inițierea/dezvoltarea de activități economice în localitate.

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

Pentru implementarea contractului de execuție lucrări de „MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU” sunt planificate derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 2

Nr. crt.	Activitate	Durata planificată pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1.	Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare prin diriginte șantier)	1 lună	Documentațiile tehnico-economice (PTh) puse în operă
2.	Recepția și darea în exploatare/punerea în funcțiune a lucrărilor executate	15 zile	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite.

**Planificarea activităților mai sus descrise se bazează pe prevederile Proiectul Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL, conform dispozițiilor HG 907/2016.**

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

Activitate	Tip contract	Durata planificată pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Execuția lucrărilor, inclusiv recepția lucrărilor (activitate inclusă în contractul de achiziție publică oferat)	Lucrări	1 lună
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor de către proiectant (activitate ce NU este inclusă în contractul de achiziție publică oferat)	Servicii	1 lună
Servicii de dirigenție de șantier (activitate ce NU este inclusă în contractul de achiziție publică oferat)	Servicii	1 lună

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

România s-a angajat ca până în anul 2027 să asigure comunităților din România accesul la infrastructuri de drumuri locale modernizate, respectiv conformarea la legislația din domeniul transportului prin dezvoltarea infrastructurii de drumuri, în caz contrar putând fi declanșate măsuri din partea UE.

Necesitatea și oportunitatea investiției „**MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU**” rezultă din nevoia de a moderniza aceste drumuri care în prezent sunt în stare de degradare.

Necesitatea și oportunitatea investiției sunt justificate și de faptul că drumurile fac parte din rețeaua de drumuri locale din comună, iar prin amenajarea acestuia s-ar asigura accesul spre o rețea de drumuri modernizată pentru toți locuitorii din satul Arini, comuna Găiceana.

Modernizarea acestor drumuri are impact social și cultural, generând o serie de beneficii pe termen lung:

- ✓ reducerea discrepanței între zonele rurale și orașe;
- ✓ crearea de noi locuri de muncă;
- ✓ creșterea capacității administrației publice locale de a identifica și implementa soluții pentru rezolvarea problemelor legate de dezvoltarea economică a zonei;
- ✓ îmbunătățirea condițiilor de trai pentru locuitorii din arealul vizat prin reducerea discrepanței generate de lipsa accesului la principalele obiective sociale, culturale și administrative;
- ✓ creșterea gradului de confort și civilizație;
- ✓ creșterea gradului de frecvență a cursurilor școlare;
- ✓ creșterea pieței agricole prin oportunitatea de desfacere a produselor și în celelalte zone.

## 2.6. Factori interesați și rolul acestora

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

- a) UAT Comuna Găiceana, în calitate de beneficiar al investiției
- b) Autorități publice implicate în derularea investiției, cu rol de monitorizare a modului de executare a lucrărilor
- c) Specialiști cu rol de verificare / avizare a derulării execuției lucrărilor

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

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
UAT Comuna Găiceana - în calitate de autoritate administrație publică care emite	Prezentarea tuturor documentelor solicitate privind modul de executare a lucrărilor proiectate

documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	
Instituții deconcentrate și/sau autorități cu rol de aprobare și supraveghere a modului de executare a lucrărilor (ISC, APM, etc)	Verificarea și avizarea/aprobarea modului de executare a lucrărilor.
Proiectantul lucrărilor	Verificarea modului de executare a lucrărilor (inclusiv a documentelor aferente) în raport cu prevederile Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție întocmite de acesta
Supervizorul lucrărilor (Dirigintele de șantier)	Verificarea modului de executare a lucrărilor (inclusiv a documentelor aferente) în raport cu prevederile Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție precum și a modului în care executantul respectă cerințele cadrului legal aplicabil în domeniul execuției lucrărilor de construcții (Legea 10/1995, Ordinul MDRT nr. 1496/2011, etc)

### 3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

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

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită executarea lucrărilor de execuție - ce fac obiectul viitorului Contract ce rezultă din această achiziție - sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL .

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

**Tabelul nr. 5**

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
(1) PTH-Descrierea lucrărilor	SC ULTRA PROIECT SRL
(2) PTH-Parte scrisă	SC ULTRA PROIECT SRL
(3) PTH-Parte desenată	SC ULTRA PROIECT SRL
(4) PTH- Cantități de lucrări	SC ULTRA PROIECT SRL

Conținutul Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL precum și documentele din tabelul 5 de mai sus sunt anexate la prezentul Caiet de Sarcini și fac parte din documentația de atribuire aferentă achiziției.

#### **ATENȚIE!**

*Rezultatele și informațiile identificate în Proiectul Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL, respectiv în documentele prevăzute în tabelul 5 de mai sus constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei achiziții directe. Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele mai sus precizate, ca fiind necesară pentru realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, se va considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și va trebui să fie asumată de operatorul economic declarat câștigător (Contractant), fără a putea ridica pretenții cu privire la plăți suplimentare în acest sens.*

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

Raportat la *Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Bacău în orizontul de timp 2021-2029*, satisfacerea necesității contribuie la atingerea următoarelor obiective:

*Obiectivul general O.5 – Județul Bacău- Județ cu infrastructură de calitate pentru servicii publice generale.*

*Obiectivul specific OS5.2* : Creșterea conectivității între localități și în interiorul acestora, pentru facilitarea mobilității și asigurarea egalității de șanse tuturor locuitorilor județului, Măsura 5.2.1. Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii pentru transport motorizat și nemotorizat, Acțiunea 1. Îmbunătățirea conectivității dintre localități și racordarea localităților izolate sau semiizolate la marile artere de transport care străbat județul.

Raportat la *Strategia de dezvoltare locală a comunei Găiceana pentru perioada 2021-2027*, satisfacere necesități contribuie la atingerea *Obiectivului specific - Mobilitate Urbană*.

### 3.3. Activitățile ce vor fi realizate

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

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Execuția lucrărilor de construcție	Executarea lucrărilor așa cum acestea au fost prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL, conform documentelor prezentate în cadrul tabelului nr. 5 (inclusiv a eventualelor lucrări prevăzute în cadrul dispozițiilor de șantier ce se vor întocmi pe parcursul derulării contractului, conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv întocmirea și prezentarea documentațiilor aferente cărții construcției, conform cadrului legal în vigoare (incl. „As-build”)

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

Pentru o mai bună informare a operatorilor economici interesați să înainteze o ofertă în cadrul achiziției, recomandăm ca, anterior întocmirii ofertei (propunere tehnică și propunere financiară), operatorii economici să parcurgă activități de culegere a datelor din teren, prin vizitarea amplasamentelor.

### 3.4. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului.

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

Tabelul nr. 7

	Activitate	Termene limită
4	Execuția lucrărilor, inclusiv recepția și darea în exploatare a acestora	Execuția și finalizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnico-economice avizate/ aprobate - <b>în termen de 1 lună de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.</b> <b>Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile HG 343/2017</b>

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

### 3.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.

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

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Execuția și finalizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnico-economice avizate/aprobate	<p>Executarea lucrărilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini respectiv a cadrului legal și normativ aplicabil, în baza documentațiilor tehnico economice avizate. Se vor obține următoarele rezultate ale contractului :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentațiilor tehnico-economice aprobate respectiv conform cerințelor de calitate indicate de cadrul normativ aplicabil;</li> <li>ii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor - realizate conform cadrului legal aplicabil în materie și anexate cărții construcției mai jos;</li> <li>iii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;</li> <li>iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.</li> </ul>

### 3.6. Garanții

Categoria de importanță acordată obiectivului investițional este „C” motiv pentru care, conform art.7 alin. (3) din Legea 10/1995 - republicată și actualizată, garanția lucrărilor nu poate fi mai mică de 3 ani de la data recepției la finalizarea execuției lucrărilor. Altfel spus, orice ofertă ce prezintă o garanție a lucrărilor mai mică de 3 ani (36 de luni) va fi declarată ca fiind neconformă.

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

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

***Eventualele recepții parțiale nu se vor considera ca fiind recepții ale lucrărilor executate și nu se vor considera drept moment de începere a perioadei de garanție aferente acestora.***

## 4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.

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

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ (fără a se limita la):

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - Declarația de conformitate a materialelor și orice documente/documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - Acorduri, Avize, Certificări sau alte documente similare, aferente materialelor/ echipamentelor incorporate în lucrări
  - Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;



- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini
- Documentații tehnico-economice privind proiectarea lucrărilor executate de contractant, altele decât cele cuprinse în Proiectul Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL anexat caietului de sarcini (ex. proiectul tehnic aferent organizării de șantier).
- Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
- Cartea construcției (componenta B);
- Planul de Securitate în Muncă.

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

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

#### **b) Cu privire la obligațiile principale ce revin executantului**

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

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

- xiii.) participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției atât la momentul recepției la finalizarea lucrărilor cât și la momentul recepției finale- la sfârșitul perioadei de garanție a lucrărilor (actualizare, după caz)
- xiv.) participarea la toate ședințele și vizitele în teren convocate de către Beneficiar, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini
- xv.) să suporte orice cheltuială suplimentară ce poate apărea pe parcursul execuției lucrărilor, care este necesară pentru finalizarea investiției, ca urmare a executării defectuoase a lucrărilor. Excepție fac cazurile determinate de situații care au apărut datorită unor circumstanțe imprevizibile, ce nu au putut fi cunoscute de către părți la momentul angajării contractului, în conformitate cu „regulile artei” și care au devenit ulterior necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, elemente ce pot fi decontate din cadrul categoriilor de cheltuieli „diverse și neprevăzute” sau din fonduri suplimentare alocate contractului, conform mecanismelor prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016.

## 5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

### 5.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor

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

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

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

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Achizitorului (Beneficiarului) 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 Achizitor (Beneficiar) prin această Documentație de Atribuire.

Planul de management al calității trebuie să includă cel puțin:

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

**Asumarea obligațiilor privind Planul de management al calității aferente execuției lucrărilor se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat în cadrul achiziției.**

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

După atribuirea contractului, Planul calității se va pune la dispoziția Achizitorului (Beneficiarului) la ședința de demarare a activităților din Contract. Acesta va fi avizat sau va fi returnat cu comentarii de către Achizitor (Beneficiar) în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestui document.

Pe durata executării lucrărilor, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Achizitorului (Beneficiarului) sau a persoanelor împuternicite în acest sens.

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

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnico-economice pusă la dispoziția Contractantului de către Achizitor (Beneficiar).

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 materiale/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 fie implicați în execuția lucrărilor.

**Contractantul va întocmi Cartea Tehnică a Construcției (documentația privind execuția respectiv documentația privind recepția și urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției) în conformitate cu legislația în vigoare, H.G.nr. 273/1994 cu modificările și completările ulterioare.**

## **5.2. Planurile de control a calității**

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

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

Planul de control al calității va fi realizat utilizând un format agreat de Achizitor (Beneficiar), în baza modelelor stabilite prin legislația specifică, și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Achizitorului (Beneficiarului), inclusiv reprezentanților acestuia, posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Achizitorul (Beneficiarul) va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Achizitorului (Beneficiarului)

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

**Asumarea obligațiilor privind Planurile de control al calității (PCCVI) aferente execuției lucrărilor se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat în cadrul achiziției.**

### 5.3. Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Achizitorului (Beneficiarului) trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Achizitorul (Beneficiarul) prevede altfel.

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

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

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

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

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

## 6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI

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

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

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

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

1. Scopul
2. Prezentarea lucrărilor oferite
3. Responsabilități privind protecția mediului aferente părților implicate în cadrul proiectului
4. Proceduri de lucru
5. Măsuri de reducere a poluării rezultate în urma desfășurării lucrărilor
6. Planul de prevenire și control al poluărilor accidentale
7. Instruirea personalului implicat în activitățile din cadrul proiectului
8. Comunicarea Planului de Management al Mediului
9. Monitorizarea implementării Planului de Management al Mediului
10. Legislația relevantă avută la baza stabilirii Planului de Management al Mediului

În cadrul Planului de Management al Mediului întocmit de executant se va prevedea responsabilitățile și obligațiile Contractantului cu privire la aplicarea dispozițiilor OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor rezultate din execuția lucrărilor ce fac obiectul contractului, în special cu privire la măsurile propuse pentru reducerea / facilitarea reutilizării / reciclării deșeurilor rezultate din execuția lucrărilor (incl. operațiuni de rambleiere).

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

**Asumarea obligațiilor privind Planul de management al mediului aferente execuției lucrărilor se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat în cadrul achiziției.**

Planul de management al mediului elaborat de către ofertant va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, la ședința de demarare a activităților din Contract.

## 7. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL TRAFICULUI

Contractantul va executa **toate lucrările** din cadrul Contractului cu respectarea cerințelor legale privind managementul traficului.

***Astfel, executantul va elabora un Plan de management al traficului***, conform cerințelor prezentului capitol, descriind modul în care intenționează să reducă la minimum impactul activităților de construcții asupra circulației pe drumurile publice și la punctele de acces către organizarea de șantier.

Constructorul nu va demara nicio lucrare care afectează drumurile publice până când nu sunt puse în aplicare toate măsurile de siguranță a traficului impuse de natura lucrărilor, prevăzute în planul de management al traficului. Semne de trafic, marcajele rutiere, lămpile, barierele și marcajele de control al traficului trebuie să fie în conformitate cu Standardele Aplicabile.

Planul de management al traficului trebuie să prevadă legătura cu toate autoritățile competente pentru a se asigura că sunt acordate perioade de preaviz necesare și de faptul că metodele sale și programul de lucru sunt în conformitate cu cerințele legale în vigoare.

Cu excepția cazurilor în care Beneficiarul sau alte autorități vor stabili altfel, executantul va menține continuu capacitatea existentă a traficului de-a lungul drumurilor pe care se efectuează lucrările prevăzute în cadrul contractului.

Pentru conducerea și implementarea planului de management al traficului, ofertantul trebuie să dispună de un

responsabil de managementul traficului, cu o pregătire adecvată, conform cadrului legal aplicabil în materie. Executantul va informa în scris Beneficiarul, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, cu privire la numele persoanei responsabile de managementul traficului, care va fi disponibilă în orice moment pentru oferirea de asistență pe probleme de siguranță a traficului. Constructorul se va asigura că pe toată perioada de lucru responsabilul de managementul traficului este disponibil, sau că, în cazul absenței acestuia, atribuțiile sunt preluate de o persoană competentă;

Aceasta va întocmi rapoartele periodice privind managementul traficului și listele de verificări semnate privind managementul traficului, ce vor fi transmise cel puțin lunar reprezentanților beneficiarului (Diriginte de șantier, reprezentant Beneficiar).

Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției lucrărilor se va elabora ținând cont de Normele Metodologice aprobate prin Ordinul comun (MI+MT) nr. 1112/411 din 04.04.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice 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.

Planul de management al traficului trebuie să facă referire cel puțin, fără a se limita la:

- 1) Lista documentelor scrise necesare obținerii aprobării închiderii și/sau instituirii restricțiilor de circulație
- 2) Memoriu tehnic de prezentare a lucrărilor și a tehnologiilor de execuție și măsurile desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță.
- 3) Consemnarea obligațiilor și responsabilităților care revin factorilor responsabili, respectiv antreprenor general, subcontractanți, pe toată perioada de execuție a lucrărilor
- 4) Scheme de semnalizare a zonei de drum în lucru, întocmite cu respectarea reprezentărilor grafice din Anexele Ordinului 1112/2000, cu eventualele completări necesare în funcție de situația identificată pentru obiectele de lucrări ce fac obiectul contractului, inclusiv mijloacele de semnalizare temporare de noapte, de urgență sau pe perioada de inactivitate a șantierului.
- 5) Modalitatea de semnalizare a echipamentelor și utilajelor respectiv a muncitorilor care iau parte la execuția lucrărilor
- 6) Modul de organizare a circulației și după caz, stabilirea fazelor de semaforizare ce se impun pentru lucrările ce fac obiectul contractului
- 7) Facilitățile oferite pentru pietoni și bicicliști, rutele și lățimile, dacă este cazul;
- 8) Schița cu rutele ocolitoare propuse, în cazul devierii circulației, cu precizarea categoriilor funcționale și administrativ-teritoriale ale drumurilor de pe aceste rute, completată cu semnalizarea de orientare necesară pentru orientarea traficului deviat.

Constructorul, pe întreaga durată de execuție a lucrărilor și de remediere a oricăror defecte ale acestora va avea următoarele obligații:

- a) va furniza și întreține, pe propriul său cost, toate luminile, bariere și semnele de avertizare necesare sau solicitate de reprezentantul Beneficiarului, pentru protecția lucrărilor sau pentru siguranța și confortul publicului sau al altora;
- b) va păstra curate și lizibile, în orice moment, toate indicatoarele de trafic, marcajele rutiere, becurile, barierele și marcajele de control al traficului și le va amplasa, reamplasa, acoperi sau îndepărta pe măsură ce acest lucru este impus de evoluția Lucrărilor;
- c) se va asigura că toate rigolele rutiere, șanțurile și dispozitivele de prindere nu vor fi umplute de excavații, noroi, mâl sau alte materiale de natură să împiedice libera scurgere a apei, fapt ce poate îngreuna traficul rutier/pietonal în aria de desfășurare a lucrărilor;
- d) va informa în scris reprezentantul Beneficiarului, în termen de 5 zile de la data începerii lucrărilor, cu privire la numele persoanei responsabile, care va fi disponibilă în orice moment pentru oferirea de asistență pe probleme de siguranță a traficului;
- e) în cazul în care lucrările se desfășoară asupra sau în apropierea unui drum deschis traficului, se va asigura că vehiculele și utilajele mobile aflate sub controlul său și care acționează în mod frecvent sau regulat asupra sau în apropierea respectivului drum pentru execuția lucrărilor, vor fi marcate corespunzător, astfel încât să fie ușor identificabile;
- f) va prevedea și va semnaliza în mod corespunzător punctele de intrare și de ieșire de pe șantier, pentru

- mașinile și utilajele implicate în execuția lucrărilor;
- g) se va asigura că, atunci când o mașină sau un utilaj executa o manevra cu spatele pe șantier sau pe sau în apropierea unei artere deschise traficului, va efectua aceste manevre numai sub supravegherea unei persoane desemnate pentru controlul traficului în cadrul șantierului
  - h) în cazul în care lucrările se desfășoară asupra sau în apropierea unui drum deschis traficului, se va asigura că muncitorii și personalul de supraveghere a șantierului poartă în permanentă haine de avertizare Reflectorizante.

**Asumarea obligațiilor privind Planul de management al traficului aferente execuției lucrărilor se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat în cadrul achiziției.**

Planul de management al traficului întocmit de către executant va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data începerii execuției lucrărilor, în baza datelor și informațiilor concrete obținute din teren și se va supune aprobării/avizării, conform cadrului legal aplicabil în materie.

## **8. RISCURI**

### **8.1. Planul de management al riscurilor**

Executantul trebuie să prezinte un plan de management al riscurilor asociate activităților specifice de execuție a contactului, în corelare directă cu conținutul ofertei sale, conform prezentului caiet de sarcini.

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

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

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

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

- a) activitățile ce fac obiectul contractului 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 realizarea activităților contractului în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Achizitorului (Beneficiarului);
- d) buna cooperare între toate părțile implicate: Achizitor (Beneficiar), Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

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

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, ce au putut fi identificate de Achizitor (Beneficiar) în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în (fără a ne limita) la:

- i. perturbarea activităților de trafic de ordin local datorită activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului, ținând cont de constrângerile existente la nivelul autorității locale privind imposibilitatea întreruperii circulației rutiere/pietonale în arealul Comunei Găiceana;
- ii. identificarea de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Proiectantul lucrărilor;
- iii. interpretări ale unor acte normative/norme tehnice de către reprezentanții unor instituții/organisme cu rol de control (Ex. ISU, ISC, etc), în mod diferit de cel propus de către constructor, conform documentelor puse la dispoziție de acesta din urma cu ocazia execuției lucrărilor (identificate cu ocazia vizitelor în teren sau la momentul evaluării documentațiilor depuse pentru decontarea lucrărilor) ce impun refacerea/completarea unor lucrări/documente aferente lucrărilor.
- iv. apariția unor condiții atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrărilor de construcții în termenul impus prin graficul de execuție
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru execuția lucrărilor, conform graficului de execuție a lucrărilor aferent contractului
- vi. bugetarea insuficientă/omisiunea bugetării corespunzătoare a prețului ofertat, aferente unor elemente de cost/echipamente/soluții/tehnologii ce sunt necesare a fi procurate/realizate și puse în operă, pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu standardele/reglementările tehnice valabile la data întocmirii ofertei, conform cerințelor contractului (în scopul atingerii obiectivelor aferente proiectului investițional)

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

1. Aspecte generale
2. Identificarea riscurilor (cu referire cel puțin la riscurile mai sus descrise, tratate în mod distinct)
3. Măsurile de atenuare (aferente riscurilor identificate)

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

**Asumarea obligațiilor privind Planul de management al riscurilor aferente execuției lucrărilor se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat în cadrul achiziției.**

Planul de management al riscurilor elaborat de către executant va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, la ședința de demarare a activităților din Contract.

## **8.2. Asigurări aferente activităților contractului**

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

Pentru activitățile de execuție a lucrărilor, Contractantul va trebui să dețină asigurări a căror sferă de acoperire să cuprindă atât șantierul și lucrările care fac obiectul contractului cât și utilajele și personalul implicat în execuția acestor lucrări, precum și terții, ce să aibă un nivel de despăgubire de min. 500.000 lei. Perioada de valabilitate a asigurărilor va trebui să acopere toată perioada de execuție a lucrărilor.

Încheierea și prezentarea poliței de asigurare se va efectua de către ofertantul declarat câștigător, după atribuirea contractului, conform clauzelor de la Art. 9 din modelul de contract.

**Asumarea obligațiilor privind încheierea poliței de asigurare se va face prin intermediul formularului de propunere tehnică înaintat odată cu oferta, în cadrul achiziției.**



## 9. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI. PROGRAMUL DE REALIZARE A LUCRĂRILOR

### 9.1. Abordare și metodologie

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

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

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

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

Metodologia de realizare a contractului se va prezenta odată cu propunerea tehnică, în cadrul ofertei.

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

### 9.2. Programul de realizare a activităților contractului.

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

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

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

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

În cadrul acestui program de realizare a lucrărilor se va mai evidenția și gradul de utilizare a resurselor umane (personal direct lucrativ) și materiale (echipamente/utilaje) direct implicate în procesul de realizare a lucrărilor, pentru fiecare obiect în parte.

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

- i. Abordarea propusă (procesul tehnic de execuție a lucrărilor) pentru realizare lucrărilor ce fac obiectul contractului de achiziție publică;
- ii. Programul de execuție al lucrărilor (grafic GANTT), cu indicarea modului de alocare a resurselor umane și materiale implicate în procesul tehnic de execuție.

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

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

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

Programul de realizare a Contractului, respectiv Graficul GANTT aferent, se va actualiza imediat după semnarea Contractului și va genera date de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Programul de realizare a Contractului acceptat în mod expres de Beneficiar, în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

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

## **10. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR**

### **10.1. Locul desfășurării activităților**

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

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

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

## 10.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului

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

Execuția lucrărilor va începe în cel mai scurt timp după emiterea ordinului de începere a lucrărilor, conform clauzei 8.1. din contract.

Finalizarea execuției lucrărilor din cadrul contractului este programată în termen de 1 lună de la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor, dispozițiile clauzei 8.4 din Contract aplicându-se corespunzător.

## 11. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

### 11.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie”

Pentru realizarea activităților ce fac obiectul Contractului, Achizitorul (Beneficiarul) stabilește că sunt necesare anumite resurse umane ce dețin experiență relevantă în domeniul de activitate corespunzător activităților contractului respectiv dețin următoarele specializări:

Tabelul nr. 9

Nr. crt.	Expert solicitat („personal cheie”)	Pregătirea profesională/Experiență minimă deținută	Responsabilități principale
1	Un șef de șantier	Specialist ce are sarcini de coordonator de șantier în raport cu activitățile de execuție sau intervenție asupra unor infrastructuri rutiere, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, și care deține o experiență relevantă dovedită prin implicarea ca Șef șantier (sau echivalent) în cadrul a minim un proiect ce a presupus lucrări similare (din punct de vedere al categoriei de lucrări) cu cele care fac obiectul viitorului contract de achiziție publice	Răspunde de îndeplinirea sarcinilor de coordonator de șantier în raport cu activitățile de execuție sau intervenție asupra infrastructurii rutiere, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare  Răspunde cel puțin cu aplicarea și menținerea sistemului de management al calității/management integrat în cadrul șantierului, organizează, coordonează și urmărește buna gestionare a șantierului din punct de vedere a consumului de materiale și alte consumabile necesare asigurării continuității activității, organizează, coordonează și urmărește activitatea șantierului.
2	Un Responsabil tehnic cu execuția	Expert atestat pentru domeniul II - „Construcții rutiere drumuri și poduri” - persoană responsabilă, din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate.  <i>Conform principiului recunoașterii reciproce, pentru experții rezidenți în alte state UE sau SSE, îndeplinirea condiției privind atestarea, se va</i>	Persoană responsabilă, din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate, pentru cel puțin următoarele activități (fără a ne limita la acestea): ✓ Controlul documentelor și a datelor aferente lucrărilor și materialelor utilizate în cadrul lucrării ✓ Controlul procesului de executare a lucrărilor, conform caietului de sarcini, proiectului tehnic de execuție, a specificațiilor și standardelor în

	<p>realiza în baza autorizațiilor (sau alte documente echivalente) emise pentru desfășurarea activității de RTE de către autoritățile competente recunoscute în statul de origine (conform prevederilor ordinului MDRAP nr. 1895/2016)</p>	<p>domeniu precum și ale cadrului legal aplicabil în materie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordonarea și realizarea planului de inspecții și încercări prevăzut de documentele proiectului tehnic de execuție, respectiv de cadrul legal aplicabil în materie</li> <li>✓ Controlul calității produselor, materialelor și lucrărilor care fac obiectul contractului</li> <li>✓ Asigurarea înregistrărilor aferente calității conform SMC</li> </ul> <p>În continuare, raportat la asigurarea conformității și calității lucrărilor de construcții, responsabilitățile Responsabilului Tehnic cu Execuția vor fi cele prevăzute de Cap. VI din „Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnic cu execuția lucrărilor de construcții”, publicată prin Ordin MDRAP 1895/2016-actualizat.</p>
--	--	--

**Pentru expertul indicat la pct. 1 din tabelul nr. 9 de mai sus (Șef de șantier), ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice documentele aferente prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor de calificare profesională și experiența relevantă a acestuia, cum ar fi (fără a ne limita la):**

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

**Pentru expertul indicat la pct. 2 din tabelul nr. 9 de mai sus (RTE), conform cadrului legal aplicabil în materie, la întocmirea ofertei, ofertanții trebuie să menționeze în propunerea tehnică, în mod clar și explicit (conform Art. 3, alin. (4) din Instrucțiunea ANAP nr 1/2016):**

**i. momentul în care Responsabilul Tehnic cu Execuția lucrărilor va interveni în activitățile de execuție a contractului**

**precum și**

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

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 necesar, fără a putea pretinde sume suplimentare în acest scop.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei de specialiști propuse prin oferta sa, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, fără ca acest fapt să influențeze prețul contractului. Mai mult decât atât, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Achizitorului (Beneficiarului) că „experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și că aceștia, prin modul în care își vor derula activitățile sunt capabili de a obține rezultatele asumate prin contract, așa cum acestea sunt prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini, indiferent de perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

## **11.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului**

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

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

### **11.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

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

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

Această listă va fi corelată cu conținutul Programului de execuție a lucrărilor (conform cerințelor de la cap. 9 din prezentul caiet de sarcini) respectiv va fi adecvată în raport cu documentele Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL anexat prezentului caiet de sarcini.

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

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

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

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

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

Asumarea acestor obligații se va realiza prin intermediul formularului de propunere tehnică (conform model secțiunea Formulare)

### **13. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

#### **13.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)**

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

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

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

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

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

Contractantul transmite prompt notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Achizitor (Beneficiar). Toate notificările pe perioada derulării activităților din Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților, ca date de intrare în cadrul Contractului.

### 13.2. Livrabilele/documentele solicitate de la Contractant

Modul de prezentare a livrabilelor din cadrul contractului este:

Tabelul nr. 10

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

### 14. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”, conform art. 187, alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016-actualizată, *folosind prețul total al lucrărilor oferite, fără a lua în calcul Cheltuielile diverse și neprevăzute.*

### 15. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

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

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

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

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

- a) Formularul de propunere tehnică – conform model secțiunea formulare.
- b) Metodologia și Programul de realizare a lucrărilor – conform cap. 9.1 și cap. 9.2. din caietul de sarcini
- c) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 11.1. din prezentul caiet de sarcini;
- d) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 11.3. din prezentul caiet de sarcini;

## 16. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară totală se va întocmi și prezenta conform formularului de ofertă (Formular F) din secțiunea Formulare. Valabilitatea ofertei va fi de minim 30 de zile de la data limită de depunere a ofertelor

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

- a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- c) FORMULARELE F3 – Lista detaliată cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
- d) GRAFIC FIZIC și VALORIC de execuție a lucrărilor;
- e) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
- f) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
- g) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- h) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;

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

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

**Propunerea financiară NU va conține cheltuieli diverse și neprevăzute.**

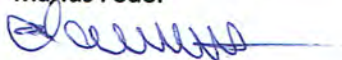
**NOTĂ: Cu excepția cazurilor expres prevăzute în contract, conform Art. 221 din Legea 98/2016, Contractantul nu va avea dreptul de a solicita o creștere a prețului solicitat prin propunerea financiară invocând motivul că lucrările ce fac obiectul contractului au necesitat mai mult efort de muncă sau lucrările au costat mai mult decât acesta a anticipat în cadrul propunerii sale financiare!!!**

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

Întocmit:

Data: 25.04.2024

Responsabil urbanism  
Marius Fodor





### III. Secțiunea FORMULARE

1. Scrisoare de înaintare

2. Împuternicire

3. Documente de calificare

4. Formular de propunere tehnică

5. Formular de propunere financiară

## FORMULAR 1

OFERTANTUL

înregistrat la sediul Autorității Contractante

Sub Nr. .... / ....., Ora: .....

\_\_\_\_\_  
(denumirea/numele)

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către .....

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului publicitar nr..... din ..... pentru atribuirea contractului  
....., (denumirea contractului de achiziție  
publică) noi ..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem  
alăturat următoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând:

- a) Documentele de calificare
- b) Propunerea tehnică împreună cu documentele însoțitoare indicate la Cap. 15 din Caietul de sarcini;
- c) Propunerea financiară împreună cu documentele însoțitoare indicate la Cap. 16 din Caietul de sarcini;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării .....

Cu stimă,

\_\_\_\_\_

## FORMULAR 2

### ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa ....., cu sediul în ....., înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. ...., CUI ....., atribut fiscal ....., reprezentată legal prin ....., în calitate ....., împuternicim prin prezenta pe ....., domiciliat în ....., identificat cu B.I./C.I. seria ....., nr. ...., CNP ....., eliberat de ....., la data de ....., având funcția de ....., să ne reprezinte la achiziția directă organizată de în scopul atribuirii contractului de ..... - autoritate contractantă .....

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procesul de achiziție directă;
2. Să participe în numele subscrisei la achiziție și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procesului de achiziție directă.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procesului de achiziție directă.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procesul de achiziție directă.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procesul de achiziție directă.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

.....

Denumirea mandantului

S.C. ....

reprezentată legal prin

---

(Nume, prenume)

OPERATOR ECONOMIC

---

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.164 din Legea 98/2016**

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant la achiziția directă de **Lucrări de „MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU”**, organizată de UAT Comuna GĂCIEANA declar pe proprie răspundere că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare Lege nr. 98/2016 - ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup> - 18<sup>5</sup> din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile

corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligația de a exclude din procesul de achiziție directă, în conformitate cu dispozițiile de mai sus se aplică de către autoritatea contractantă și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării: .....

---

*(Nume, prenume)*

---

*(Funcție)*

---

*(Semnătura autorizată și ștampila)*

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE**

**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 și art.167 din Legea 98 / 2016**

Subsemnatul(a)..... [se inserează numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant la achiziția directă de **Lucrări de „MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU”**, organizată de UAT Comuna GĂICEANA, declar pe proprie răspundere că nu mă încadrez în niciuna dintre următoarele situații:

- a) Nu mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- b) Nu am intrat în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
- d) Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) Nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză,
- f) Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire
- g) Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) Nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații și sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
- i) Nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității

contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru .

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării .....

---

*(Nume, prenume)*

---

*(Funcție)*

---

*(Semnătura autorizată și ștampila)*

OPERATOR ECONOMIC

---

OPERATOR ECONOMIC

---

**Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 și 60  
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice**

Subsemnatul (a)..... *[se inserează numele reprezentatului legal]* reprezentant al ..... *[se inserează numele operatorului economic]*, în calitate de ofertant în cadrul achiziției directe organizată pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect «**MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU**», organizată de UAT Comuna Găiceana, declar pe propria răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea (inclusiv), sau care să fie în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii auxiliare achiziției, așa cum sunt specificate mai jos:

(1) Aparatul executiv al UAT COMUNA NICOLAE BĂLCESCU:

- a) Florea Dănuț – Primar;
- b) Bejan Vasile - Viceprimar
- c) Toia Marilena Ramona –Secretar General UAT;
- d) Țăranu Ovidiu Daniel - Administrator Public;

(2) Consilieri locali: ABDULA Ștefănel; ANTOHI Cătălin; BRAȘOVEANU Nicolae; BONDEA Gheorghe; FODOR Radu; GHIURCĂ Olimpia; LEHĂDUȘ Victor; MIHALACHE Nicușor; GHEORGHE Vasile; POGAR Laurențiu;

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_, inclusiv.

*[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]*

Data completării .....

---

(Nume, prenume)

---

(Funcție)

---

(Semnătura autorizată)



## PROPUNERE TEHNICĂ (FORMULAR-CADRU)

### INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE

Acest formular are rolul de a sprijini eforturile operatorilor economici de a întocmi propunerea tehnică, în acord cu cerințele caietului de sarcini.

În acest sens, în cadrul formularului cadru de propunere tehnică s-au figurat elementele esențiale prevăzute de caietul de sarcini, ofertanții având libertatea de a introduce și alte informații în cadrul propunerii tehnice proprii.

Informațiile marcate cu roșu pe fundal gri reprezintă indicații adresate Ofertanților cu privire la modul în care se va prezenta propunerea tehnică și documentele însoțitoare (anexe). Aceste informații, după completarea formularului de propunere tehnică se vor elimina

Informațiile marcate cu negru reprezintă informații care corespund cu cerințele caietului de sarcini și recomandăm a nu fi eliminate ci doar completate, după caz.

După completarea propunerii tehnice rugăm a se elimina prezenta pagină cu instrucțiunile de completare din cadrul acesteia.

## PROPUNERE TEHNICĂ

Numele Ofertantului: [introduceți numele entității]

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Obiectul contractului: « **MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU** »»

### 1. PREZENTAREA GENERALĂ A OFERTANTULUI

[Prezentarea generală a ofertantului trebuie să facă referire cel puțin la :

- i. Numele și datele de identificare ale operatorului economic ce înaintează oferta
- ii. Piața în care acționează operatorul economic ce înaintează oferta (prezentarea pe scurt a activității sale);

<b>Numele ofertantului:</b>	
<b>Adresa ofertantului:</b>	
<b>CUI:</b>	
<b>Număr ORC:</b>	
<b>Domeniul de activitate:</b>	
<b>Prezentare pe scurt a activității ofertantului:</b>	

### 2. PREZENTAREA LUCRĂRILOR PROPUSE DE OFERTANT

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte modalitatea de asumare a cerințelor prevăzute la cap. 3. din Caietul de sarcini, făcând referire, în mod clar și structurat, cel puțin la cerințele prevăzute la cap. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6 din Caietul de Sarcini

În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini].

#### 2.1. Datele de intrare utilizate în scopul derulării activităților de execuție a lucrărilor

În conformitate cu cerințele caietului de sarcini, vom executa lucrările de execuție în cadrul viitorului contract de achiziție publică, ce sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL.

Vom executa lucrările pentru investiția „**MODERNIZARE STRADA PIEȚEI ȘI STRADA BURDUJENI, SAT ARINI, COMUNA GĂICEANA, JUDEȚUL BACĂU**” ținând cont de Documentația tehnică pentru execuția lucrărilor prezentată în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 1

Documentațiile tehnice realizate și data realizării acestuia	Elaborator
PTH-Descrierea lucrărilor	SC ULTRA PROIECT SRL
PTH-Parte desenată	SC ULTRA PROIECT SRL
PTH-Caiete de sarcini	SC ULTRA PROIECT SRL
PTH- Cantități de lucrări	SC ULTRA PROIECT SRL

**Suntem de acord ca rezultatele și informațiile identificate în Proiectului Tehnic de Execuție nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL, respectiv în documentele prevăzute în tabelul 1 de mai sus să constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire.**

**Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele mai sus precizate, ca fiind necesară pentru realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, o vom considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și ne-o asumăm, fără a ridica pretenții cu privire la plăți suplimentare în acest sens.**

## 2.2. Obiectivul general/specific la care contribuie realizarea obiectului contractului

Ne angajăm să contribuim prin realizarea viitorului contract de achiziție publică, Raportat la „Strategia de Dezvoltare Durabilă a Județului Bacău în orizontul de timp 2021-2029”, la atingerea următoarelor obiective:

- ✓ Obiectivul general O.5 – Județul Bacău- Județ cu infrastructură de calitate pentru servicii publice generale.
- ✓ Obiectivul specific OS5.2 : Creșterea conectivității între localități și în interiorul acestora, pentru facilitarea mobilității și asigurarea egalității de șanse tuturor locuitorilor județului, Măsura 5.2.1. Îmbunătățirea și dezvoltarea infrastructurii pentru transport motorizat și nemotorizat, Acțiunea 1. Îmbunătățirea conectivității dintre localități și racordarea localităților izolate sau semiizolate la marile artere de transport care străbat județul.

## 2.3. Activitățile ce vor fi realizate

Pentru derularea viitorului contract de achiziție publică, vor realiza activitățile următoare:

Tabelul nr. 2

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Execuția lucrărilor de construcție	Vom executa lucrările așa cum acestea au fost prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL, conform documentelor prezentate în cadrul tabelului nr. 5 din caietul de sarcini (inclusiv a eventualelor lucrări prevăzute în cadrul dispozițiilor de șantier ce se vor întocmi pe parcursul derulării contractului, conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv întocmirea și prezentarea documentațiilor aferente cărții construcției, conform cadrului legal în vigoare (incl. „As-build”).

Vom realiza activitățile contractului cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivelor de investiții.

## 2.4. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului.

Vom implementa viitorul contract în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini și vom urmări atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile, conform celor specificate mai jos:

**Tabelul nr. 3**

	<b>Activitate</b>	<b>Termene limită</b>
1	Execuția lucrărilor, inclusiv recepția și darea în exploatare a acestora	Vom executa și finaliza lucrările conform documentațiilor tehnico-economice avizate / aprobate - <b>în termen de 1 (una) lună de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.</b>  <b>Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile HG 343/2017</b>

Suntem de acord ca termenele de mai sus să fie considerate termene de referință în procesul de evaluare și monitorizare a modalității de realizare a activităților contractului.

### **2.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.**

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

**Tabelul nr. 4**

<b>Nr.</b>	<b>Rezultate așteptate</b>	<b>Activități ce vor fi realizate</b>
1	Execuția și finalizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnico-economice avizate/aprobate	Vom executa lucrările în conformitate cu cerințele caietului de sarcini respectiv a cadrului legal și normativ aplicabil, în baza documentațiilor tehnico-economice avizate. Vom obține următoarele rezultate ale contractului : i. Toate lucrările pe discipline vor fi realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentațiilor tehnico-economice aprobate, respectiv conform cerințelor de calitate indicate de cadrul normativ aplicabil; ii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor vor fi realizate conform cadrului legal aplicabil în materie și anexate cărții construcției; iii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor vor fi respectate în totalitate; iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

### **2.6. Garanții**

**Garanția acordată lucrărilor este de .....luni , de la momentul recepției la terminarea lucrărilor.**  
**[Ofertantul trebuie să completeze garanția acordată lucrărilor, în număr luni].**

Suntem de acord ca orice ofertă ce prezintă o garanție a lucrărilor mai mică de 3 ani să fie declarată ca fiind neconformă.

Suntem de acord ca eventualele recepții parțiale să nu fie considerate ca fiind recepții ale lucrărilor executate și nu se vor considera drept moment de începere a perioadei de garanție aferente acestora.

### **3. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.**

**a) Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor** (fără a se limita la):

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

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

Notă: În cazul în care prin documentația de atribuire nu este indicat altfel, Achizitorului (Beneficiarul) va aproba/respinge livrabilele și sau solicitările Executantului în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la momentul predării/solicitării acestora, termen ce nu se va lua în calcul în cadrul evaluării modului de îndeplinire a obligațiilor contractuale. În cazul în care Beneficiarul respinge livrabilele depuse de Executant, acesta are obligația de lua măsurile de modificare/completare și returnare a acestora, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la respingerea motivată transmisă de Achizitor (Beneficiar).

**b) pe parcursul execuției contractului, ne asumăm următoarele obligații principale:**

- i. să începem execuția lucrărilor după emiterea ordinului de începere de către Achizitor (Beneficiar) și numai pe baza și în conformitate cu proiectul tehnic de execuție verificat de specialiștii atestați și autorizați. Execuția lucrărilor se va face conform graficului de execuție aprobat de Achizitor (Beneficiar), ale căror jaloane se vor considera puncte de referință pentru evaluarea și monitorizarea execuției lucrărilor.
- ii. să verificăm amplasamentele înainte de începerea lucrărilor;
- iii. să asigurăm nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată;
- iv. să convocăm factorii care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și să asigurăm condițiile necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- v. să soluționăm neconformitățile, a defectele și neconcordanțele apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectantul lucrărilor, cu acordul beneficiarului;
- vi. să utilizăm în execuția lucrărilor numai produsele și a procedeele prevăzute în proiectul tehnic de execuție, certificate sau pentru care există acorduri tehnice/certificate de conformitate, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor, conform cadrului legal aplicabil în materie. Înlocuirea produselor și a procedeele prevăzute în proiectul tehnic de execuție cu altele care îndeplinesc condițiile precizate se va face numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul prealabil al achizitorului (beneficiarului);
- vii. să respectăm proiectul tehnic de execuție și detaliile de execuție, avizate de achizitor (beneficiar) pentru a realiza nivelul de calitate corespunzător cerințelor;

- viii. să supunem la recepție numai construcțiile care corespund cerințelor de calitate și pentru care am predat achizitorului (beneficiarului) documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. să aducem la îndeplinire, la termenele stabilite, măsurile dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. să remediem, pe propria cheltuială, defectele calitative apărute din vina noastră, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- xi. să readucem terenurile ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
- xii. să stabilim răspunderea tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare;
- xiii. să participăm la întocmirea cărții tehnice a construcției atât la momentul recepției la finalizarea lucrărilor cât și la momentul recepției finale - la sfârșitul perioadei de garanție a lucrărilor (actualizare, după caz);
- xiv. să participăm la toate ședințele și vizitele în teren convocate de către Beneficiar, conform prevederilor caietului de sarcini;
- xv. să suportăm orice cheltuială suplimentară ce poate apărea pe parcursul execuției lucrărilor, care este necesară pentru finalizarea investiției, ca urmare a executării defectuoase a lucrărilor. Excepție fac cazurile determinate de situații care au apărut datorită unor circumstanțe imprevizibile, ce nu au putut fi cunoscute de către părți la momentul angajării contractului, în conformitate cu „regulile artei” și care au devenit ulterior necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, elemente ce pot fi decontate din cadrul categoriilor de cheltuieli „diverse și neprevăzute” sau din fonduri suplimentare alocate contractului, conform mecanismelor prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016.

#### 4. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

##### 4.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor

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

Planul calității aferent execuției lucrărilor întocmit de către noi nu va fi unul generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Având în vedere prevederile Art. 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității va fi redactat astfel încât:

- i. să descrie cum vom aplica 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 demonstrăm Achizitorului (Beneficiarului) cum vom îndeplini cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descriem 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 Achizitor (Beneficiar) prin această Documentație de Atribuire.

Planul de management al calității va include cel puțin:

- a) Descrierea structurii organizaționale și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- b) Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul

Contractului;

- c) Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- d) Modalitatea de comunicare cu Achizitorul ( Beneficiarul);
- e) Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

**Planul de management al calității elaborat de către noi va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, la ședința de demarare a activităților din Contract.**

Acesta va fi avizat sau va fi returnat cu comentarii de către Achizitor (Beneficiar) în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestui document

Suntem de acord ca pe durata executării lucrărilor, Planul calității să fie actualizat ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Achizitorului (Beneficiarului) sau a persoanelor împuternicite în acest sens.

Este responsabilitatea noastră să asigurăm implementarea cerințelor specificate în documentația tehnico-economică, în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către noi a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

În cadrul contractului activitatea de control al calității va fi abordată de către noi astfel încât să se demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnico-economice, pusă la dispoziția noastră de către Achizitor (Beneficiar).

Ne asumăm obligativitatea elaborării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele de calitate aplicabile societății noastre se va aplica obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de materiale/servicii ai acestuia. Ne vom asigura că toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să fie implicați în execuția lucrărilor.

#### **4.2. Planurile de control a calității**

Pentru activitățile din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), vom prezenta spre aprobare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Vom prezenta în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan va acoperi toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și va identifica Planurile de control al calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Achizitor (Beneficiar) în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea lui.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând un format agreat de Achizitor (Beneficiar), în baza modelelor stabilite prin legislația specifică, și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Vom oferi Achizitorului (Beneficiarului), inclusiv reprezentanților acestuia, posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape a Planului de control al calității aferent și posibilitatea să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Achizitorul (Beneficiarul) va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Achizitorului (Beneficiarului)

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

### **4.3. Managementul documentelor**

Fiecare document emis de către noi va avea un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de către noi. Numărul de identificare al fiecărui document emis de către noi va fi menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de către noi Achizitorului (Beneficiarului) vor fi în limba română, cu excepția cazului în care Achizitorul (Beneficiarul) prevede altfel.

Toți parametrii din cadrul documentelor vor fi exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale vor fi furnizate în format JPG/JPEG (Joint Photographic Experts Group).

Vom 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) vor fi furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Achizitor (Beneficiar): Adobe Reader.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, vor fi furnizate de către noi și într-un format de tip Portable Document Format (PDF), fie direct din fișierele native (export PDF) sau copie scanată a originalelor.

Vom furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale contractului.

Vom transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Achizitorul (Beneficiarul) poate accepta abaterea sau ne poate solicita să realizăm modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## **5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI**

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

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

La întocmirea planului de management al mediului vom ține cont de toate dispozițiile legale în vigoare în materia protecției mediului.

În funcție de modalitatea concretă de realizare a activităților contractului de lucrări, planul de management al mediului va prezenta, informații cu privire la:



1. Scopul
2. Prezentarea lucrărilor oferite
3. Responsabilități privind protecția mediului aferente părților implicate în cadrul proiectului
4. Proceduri de lucru
5. Măsuri de reducere a poluării rezultate în urma desfășurării lucrărilor
6. Planul de prevenire și control al poluărilor accidentale
7. Instruirea personalului implicat în activitățile din cadrul proiectului
8. Comunicarea Planului de Management al Mediului
9. Monitorizarea implementării Planului de Management al Mediului
10. Legislația relevantă avută la baza stabilirii Planului de Management al Mediului

**Planul de management al mediului elaborat de către noi va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, la ședința de demarare a activităților din Contract.**

## **6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL TRAFICULUI**

Vom executa **toate lucrările** din cadrul Contractului cu respectarea cerințelor legale privind managementul traficului.

**Vom întocmi Planul de management al traficului** conform cerințelor caietului de sarcini, prin care descriem modul în care intenționăm să reducem la minimum impactul activităților de construcții asupra circulației pe drumurile publice și la punctele de acces către organizarea de șantier.

Nu vom demara nicio lucrare care afectează drumurile publice până când nu sunt puse în aplicare toate măsurile de siguranță a traficului impuse de natura lucrărilor, prevăzute în planul de management al traficului. Semnele de trafic, marcajele rutiere, lămpile, barierele și marcajele de control al traficului trebuie să fie în conformitate cu Standardele Aplicabile.

Planul de management al traficului prevede legătura cu toate autoritățile competente pentru a se asigura că sunt acordate perioade de preaviz necesare și de faptul că metodele sale și programul de lucru sunt în conformitate cu cerințele legale în vigoare.

Cu excepția cazurilor în care Beneficiarul sau alte autorități vor stabili altfel, vom menține continuu capacitatea existentă a traficului de-a lungul drumurilor care traversează șantierul/sectorul de drum afectat de activitățile contractului.

Pentru conducerea și implementarea planului de management al traficului, vom dispune de un responsabil de managementul traficului, cu o pregătire adecvată, conform cadrului legal aplicabil în materie. Vom informa în scris Beneficiarul, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, cu privire la identitatea persoanei responsabile de managementul traficului, care va fi disponibilă în orice moment pentru oferirea de asistență pe probleme de siguranță a traficului.

Vom întocmi rapoartele periodice privind managementul traficului și listele de verificări semnate privind managementul traficului, ce vor fi transmise cel puțin lunar reprezentanților beneficiarului (Diriginte de șantier, reprezentant Beneficiar).

Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției lucrărilor va fi elaborat ținând cont de Normele Metodologice aprobate prin Ordinul comun (MI+MT) nr. 1112/411 din 04.04.2000 pentru aprobarea Normelor metodologice 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.

Planul de management al traficului va face referire cel puțin, fără a se limita la:

1. Lista documentelor scrise necesare obținerii aprobării închiderii și/sau instituirii restricțiilor de circulație
2. Memoriu tehnic de prezentare a lucrărilor și a tehnologiilor de execuție și măsurile desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță.
3. Consemnarea obligațiilor și responsabilităților care revin factorilor responsabili, respectiv antreprenor general, subcontractanți, pe toată perioada de execuție a lucrărilor
4. Scheme de semnalizare a zonei de drum în lucru, întocmite cu respectarea reprezentărilor grafice din Anexele Ordinului 1112/2000, cu eventualele completări necesare în funcție de situația identificată pentru obiectele de lucrări ce fac obiectul contractului, inclusiv mijloacele de semnalizare temporare de noapte, de urgență sau pe perioada de inactivitate a șantierului.
5. Modalitatea de semnalizare a echipamentelor și utilajelor respectiv a muncitorilor care iau parte la execuția lucrărilor
6. Modul de organizare a circulației și după caz, stabilirea fazelor de semaforizare ce se impun pentru lucrările ce fac obiectul contractului
7. Facilitățile oferite pentru pietoni și bicicliști, rutele și lățimile, dacă este cazul;
8. Schița cu rutele ocolitoare propuse, în cazul devierii circulației, cu precizarea categoriilor funcționale și administrative-teritoriale ale drumurilor de pe aceste rute, completată cu semnalizarea de orientare necesară pentru orientarea traficului deviat.

Pe întreaga durată de execuție a lucrărilor și de remediere a oricăror defecte ale acestora vom avea următoarele obligații:

- a) vom furniza și întreține, pe propriul cost, toate luminile, bariere și semnele de avertizare necesare sau solicitate de reprezentantul Beneficiarului, pentru protecția lucrărilor sau pentru siguranță și confortul publicului sau al altora;
- b) vom păstra curate și lizibile, în orice moment, toate indicatoarele de trafic, marcajele rutiere, becurile, barierele și marcajele de control al traficului și le vom amplasa, reamplasa, acoperi sau îndepărta pe măsură ce acest lucru este impus de evoluția Lucrărilor;
- c) ne vom asigura că toate rigolele rutiere, șanțurile și dispozitivele de prindere nu vor fi umplute de excavații, noroi, mâl sau alte materiale de natură să împiedice libera scurgere a apei, fapt ce poate îngreuna traficul rutier/pietonal în aria de desfășurare a lucrărilor;
- d) vom informa în scris reprezentantul Beneficiarului, în termen de 5 zile de la data începerii lucrărilor, cu privire la numele persoanei responsabile, care va fi disponibilă în orice moment pentru oferirea de asistență pe probleme de siguranță a traficului;
- e) în cazul în care lucrările se desfășoară asupra sau în apropierea unui drum deschis traficului ne vom asigura că vehiculele și utilajele mobile aflate sub controlul nostru și care acționează în mod frecvent sau regulat asupra sau în apropierea respectivului drum pentru execuția lucrărilor, vor fi marcate corespunzător, astfel încât să fie ușor identificabile;
- f) vom prevedea și vom semnaliza în mod corespunzător punctele de intrare și de ieșire de pe șantier, pentru mașinile și utilajele implicate în execuția lucrărilor;
- g) ne vom asigura că, atunci când o mașină sau un utilaj execută o manevră cu spatele pe șantier sau pe sau în apropierea unei artere deschise traficului, vom efectua aceste manevre numai sub supravegherea unei persoane desemnate pentru controlul traficului în cadrul șantierului;
- h) în cazul în care lucrările se desfășoară asupra sau în apropierea unui drum deschis traficului, ne vom asigura că muncitorii și personalul de supraveghere a șantierului poartă în permanență haine de avertizare ReflectORIZANTE.

**Planul de management al traficului va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data începerii execuției lucrărilor, în baza datelor și informațiilor concrete obținute din teren și se va supune aprobării/avizării, conform cadrului legal aplicabil în materie.**

## 7. RISCURI

### 7.1. Planul de management al riscurilor

Planul de management al riscurilor va prevedea principalele riscuri care pot apărea la nivelul societății noastre pe perioada execuției lucrărilor aferente contractului, clasificate pe categorii de risc, împreună cu măsurile pe care intenționăm să le aplicăm în acest sens.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, vom avea în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și estimăm posibilele efecte ale acestora împreună cu măsurile de atenuare aferente acestora.

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

Ipotezele ce le vom evalua la momentul întocmirii planului de management al riscurilor (fără a ne limita la) sunt:

- a) activitățile ce fac obiectul contractului 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 realizarea activităților contractului în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția noastră, în măsura în care sunt în posesia Achizitorului (Beneficiarului);
- d) buna cooperare între toate părțile implicate: Achizitor (Beneficiar), Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, vom avea în vedere, cel puțin riscurile descrise în continuare.

- i. perturbarea activităților de trafic de ordin local datorită activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului, ținând cont de constrângerile existente la nivelul autorității locale privind imposibilitatea întreruperii circulației rutiere/pietonale în arealul Comunei Nicolae Bălcescu;
- ii. identificarea de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Proiectantul lucrărilor;
- iii. interpretări ale unor acte normative/norme tehnice de către reprezentanții unor instituții/organisme cu rol de control (Ex. ISU, ISC, etc), în mod diferit de cel propus de către constructor, conform documentelor puse la dispoziție de acesta din urma cu ocazia execuției lucrărilor (identificate cu ocazia vizitelor în teren sau la momentul evaluării documentațiilor depuse pentru decontarea lucrărilor) ce impun refacerea/completarea unor lucrări/documente aferente lucrărilor;
- iv. apariția unor condiții atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrărilor de construcții în termenul impus prin graficul de execuție;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru execuția lucrărilor, conform graficului de execuție a lucrărilor aferent contractului;
- vi. bugetarea insuficientă/omisiunea bugetării corespunzătoare a prețului ofertat, aferente unor elemente de cost/echipamente/soluții/tehnologii ce sunt necesare a fi procurate/realizate și puse în operă, pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu standardele/reglementările tehnice valabile la data întocmirii ofertei, conform cerințelor contractului (în scopul atingerii obiectivelor aferente proiectului investițional).

Prin modul în care vom elabora Planul de management al riscurilor, acesta va face referire cel puțin următoarele elemente/capitole:

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

**Planul de management al riscurilor elaborat de către noi va fi prezentat autorității contractante după atribuirea contractului, la ședința de demarare a activităților din Contract.**

## **7.2. Asigurări aferente activităților contractului**

Pentru activitățile de execuție a lucrărilor, vom deține asigurări a căror sferă de acoperire va cuprinde atât șantierul și lucrările care fac obiectul contractului cât și utilajele și personalul implicat în execuția acestor lucrări, precum și terții aflați în perimetrul șantierului, ce va avea un nivel de despăgubire de min. 500.000 lei. Perioada de valabilitate a asigurărilor va acoperi toată perioada de execuție a lucrărilor.

Încheierea și prezentarea poliței de asigurare o vom efectua dacă suntem declarați câștigători, după atribuirea contractului, conform clauzelor de la Art. 9 din modelul de contract.

## **8. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI. PROGRAMUL DE REALIZARE A LUCRĂRILOR**

### **8.1. Abordare și metodologie**

Vom îndeplini viitorul contract de achiziție publică, conform prezentei propunerii tehnice, respectiv conform cu cerințele caietului de sarcini, abordând o **metodologia de realizare a contractului**, având la bază metodologiile standard folosite în execuția de lucrări.

**Anexăm prezentului formular de propunere tehnică metodologia de realizare a contractului** prin care ne propunem să realizăm activitățile contractului, cu respectarea tuturor elementelor și cerințelor caietului de sarcini.

Vom opta în ceea ce privește abordarea utilizată, astfel încât să asigurăm îndeplinirea contractului în condiții optime, întocmirea livrabililor și realizarea lucrărilor contractului, în conformitate cu cerințele cadrului legal aplicabil în materie și cu respectarea cerințelor documentației de atribuire și atingerea obiectivelor/rezultatelor contractului așa cum acestea au fost definite în cadrul caietului de sarcini.

Metodologia prezentată corespunde reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în prezenta Propunere Tehnică, iar abordarea este în concordanță cu metodologia propusă.

Odată cu metodologia de realizare a contractului prezentăm Programul de realizare a lucrărilor contractului, prin care ne propunem să îndeplinim contractul cu respectarea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, surprinzând succesiunea exactă a activităților, incluzând descrieri ale tuturor livrabililor/activităților și (după caz) a sub-activităților componente.

### **8.2. Programul de realizare a lucrărilor.**

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

Activitățile din cadrul Contractului se vor desfășura pe baza Programului de realizare a lucrărilor inclus în Propunerea Tehnică.

Vom prezenta prin această componentă a ofertei tehnice, modul în care ne propunem să realizăm lucrările inclusiv descrieri succinte ale tuturor operațiunilor componente, surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp în care ne propunem să fie executate lucrările.

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

În cadrul acestui program de realizare a lucrărilor vom mai evidenția și gradul de utilizare a resurselor umane (personal direct lucrativ) și materiale (echipamente/utilaje) direct implicate în procesul de realizare a lucrărilor, pentru fiecare obiect în parte.

Programul de realizare a lucrărilor conține cel puțin (fără a se limita la):

- i. Abordarea propusă (procesul tehnic de execuție a lucrărilor) pentru realizare lucrărilor ce fac obiectul contractului de achiziție publică;
- ii. Programul de execuție al lucrărilor (grafic GANTT), cu indicarea modului de alocare a resurselor umane și materiale implicate în procesul tehnic de execuție.

Programul de execuție, aferent lucrărilor ofertate, se prezintă sub forma unui **grafic GANTT** care indică succesiunea și inter-relaționarea tuturor activităților și sub-activităților propuse de către noi în cadrul propunerii tehnice, cu respectarea următoarelor cerințe minimale:

- ✓ graficul GANTT este structurat astfel încât să reflecte cel puțin următoarele:
  - principalele faze ce alcătuiesc execuția contractului;
  - obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările, respectiv obiectele și categoriile de lucrări principale din cadrul listelor de cantități;
  - sectoarele de lucru sau locul în care se vor executa activitățile de construcții
- ✓ graficul GANTT prezintă succesiunea și inter-relaționarea dintre activități și sub-activități care sunt în conformitate cu metodologia de execuție propusă de noi. Pentru o identificare mai ușoară a corespondenței dintre metodologie și graficul fizic de execuție am folosit un sistem de numerotare a activităților și sub-activităților unic în cele două documente;
- ✓ graficul GANTT prezintă, sub formă de jaloane (milestones), toate livrabilele pe care le vom elabora conform caietului de sarcini (ex. detalii de execuție, etc)
- ✓ Pentru scala de planificare a duratei activităților și sub-activităților din graficul GANTT am utilizat nivelul „săptămânal” (este întocmit pe săptămâni calendaristice)
- ✓ la nivelul fiecărei activități/sub-activități din graficul GANTT am prezentat următoarele elemente: data de început, data de finalizare și durata în zile calendaristice
- ✓ Graficul GANTT evidențiază grafic drumul critic clar identificat în planificarea activităților, și permite în mod automat, orice inter-relaționări și dependențe între activități și sub-activități,
- ✓ Graficul GANTT este organizat astfel încât să fie lizibil pe format(e) de max. A3

Resursele umane și tehnice planificate pentru realizarea fiecărei activități și sub-activități [se va alege o variantă, în funcție de modul în care aceste documente au fost întocmite.] sunt detaliate în cadrul graficului GANTT [sau] sunt detaliate într-o secțiune separată prin care se asigură corespondența cu activitățile și sub-activitățile prin respectarea structurii acestora din graficul GANTT.

Programul de realizare a Contractului, respectiv Graficul GANTT aferent, se va actualiza după semnarea Contractului și va genera date de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Programul de realizare a Contractului acceptat în mod expres de Beneficiar, în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

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

## 9. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

### 9.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini se vor realiza precum urmează:

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

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, suntem responsabili de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

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

Suntem de acord ca începerea contractului să fie imediat după semnarea acestuia și ca execuția lucrărilor să înceapă în cel mai scurt timp după emiterea ordinului de începere a lucrărilor, conform clauzei 8.1. din contract.

Finalizarea execuției lucrărilor aferente contractului este programată în termen de 11 luni de la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor, dispozițiile clauzei 8.4 aplicându-se corespunzător.

## 10. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

### 10.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie”

Pentru realizarea activităților ce fac obiectul Contractului, vom pune la dispoziție resurse umane ce dețin experiență relevantă în domeniul de activitate corespunzător activităților contractului, respectiv dețin următoarele specializări:

Tabelul nr. 5

Nr. crt.	Nume și Prenume persoanei propuse	Expert solicitat („personal cheie”)	Pregătire profesională	Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale experților propuși și entitățile juridice ce formulează oferta	Experiența similară relevantă	Atestate/Autorizații impuse de cadrul legal aplicabil în materie
1	Date identificare	Un șef de șantier	Documente le care atestă formele de pregătire	Se vor menționa: CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte	Se vor menționa: recomandări, contracte de prestări servicii, sau alte documente	Nu este cazul

			profesională	documente similare	similare	
2	Date identificare	Un Responsabil tehnic cu execuția	Nu este cazul	Se vor menționa: CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare	Nu este cazul	Se va menționa: numărul și data pentru atestate/autorizații

**Conform cadrului legal aplicabil în materie (conform Art. 3, alin.(4) din Instrucțiunea ANAP nr 1/2016) menționăm că Responsabilul tehnic cu execuția lucrărilor va interveni în activitățile de execuție a contractului în momentul ..... Se va completa de ofertant.**

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, vom avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în tabelul de mai sus, vom asigura aceste resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, ne vom completa echipa cu propriul personal necesar, fără a putea pretinde sume suplimentare în acest scop.

Atunci când va fi cazul să realizăm înlocuirea unui membru al echipei de specialiști propusă prin oferta noastră, înlocuitorul va deține cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, fără ca acest fapt să influențeze prețul contractului. Mai mult decât atât, înlocuirea unui expert se va realiza cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care noi nu suntem în măsură să indicăm un înlocuitor cu cel puțin aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Achizitorul (Beneficiarul) poate să decidă încetarea Contractului.

Suntem de acord ca în situația în care Achizitorul (Beneficiarul) consideră că un membru al personalului nostru este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Achizitorul (Beneficiarul) să poată solicita înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Achizitorul (Beneficiarul) ne poate solicita să desemnăm 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).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie cad exclusiv în sarcina noastră.

**Anexăm prezentei propuneri tehnice copiile documentelor aferente experților cheie propuși, prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor de calificare profesională și experiența relevantă a acestora, respectiv:**

- ✓ CV-urile experților cheie propuși (cerință opțională pentru expertul RTE de la pct. 2 din tabelul nr. 9 de mai sus);
- ✓ Documentele care atestă formele de pregătire profesională (cerință opțională pentru expertul de la pct. 2 din tabelul nr. 9 de mai sus);
- ✓ Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale experților propuși și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare);

- ✓ **Documente care atestă experiența similară relevantă cum ar fi recomandări (emise de beneficiari), contracte de prestări servicii, sau alte documente similare (cerință opțională pentru expertul de la pct. 2 din tabelul nr. 5 de mai sus).**

**Anexăm prezentei propuneri tehnice diagrama cu resursele umane propuse a fi implicate în execuția contractului, precum și relațiile de comunicare și subordonare între membrii echipei de experți cheie responsabili de execuția contractului.**

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

Ne vom asigura că toți experții propuși 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, ne asumăm obligația de a lua 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.

Ne asumăm obligația de a asigura și de a urmări cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Ne asumăm obligația de a asigura și garanta Achizitorul că „experții-cheie” pe care îi propunem sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și că aceștia, prin modul în care își vor derula activitățile sunt capabili de a obține rezultatele asumate prin contract, așa cum acestea sunt prevăzute în cadrul caietului de sarcini, indiferent de perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

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

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

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

## **10.3. Infrastructura necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

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

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



Această listă este corelată cu conținutul Programului de execuție a contractului (conform cerințelor de la cap. 9 din caietul de sarcini) și va fi adecvată în raport cu documentele Proiectului Tehnic nr. 481/ 2024 realizat de SC ULTRA PROIECT SRL anexat caietului de sarcini.

Infrastructura prezentată anexat propunerii tehnice este corespunzătoare scopului Contractului și îndeplinește toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare, stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la aceste elemente de infrastructura tehnică necesare pentru realizarea activităților în Contract.

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

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

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

Conform art. 51 din Legea 98/2016 garantăm pe această cale că, la întocmirea ofertei am ținut cont de reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obține de la: Agenția Națională pentru Protecția Mediului ([www.anpm.ro](http://www.anpm.ro)), Ministerul Muncii și Justiției Sociale ([www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)).

## **12. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

### **12.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)**

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

Ne angajăm să trimitem notificări de îndată ce devenim conștient de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să conducă la întârzieri în raport cu punctele de reper/jaloanele și activitățile de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a lucrărilor din Contract;
- ii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- iv. să afecteze activitatea Achizitorului (Beneficiarului) sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Vom transmite prompt notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Achizitor (Beneficiar), dispozițiile clauzei 11.3.3 din Contract fiind aplicabile corespunzător. Toate notificările pe perioada derulării activităților din Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și

incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

## 12.2. Livrabilele/documentele solicitate

Modul de prezentare a livrabilelor din cadrul contractului este:

**Tabelul nr. 6**

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

## 13. ANEXE LA PROPUNEREA TEHNICĂ

*[Se vor prezenta, sub forma unui opis, anexele la propunerea tehnică, așa cum s-a indicat la cap. 15 din caietul de sarcini.]*

Anexăm prezentei propuneri tehnice următoarele documente:

- Metodologia și Programul de realizare a contractului – conform cap. 9.1. și cap. 9.2. din caietul de sarcini
- Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 11.1 din caietul de sarcini;
- Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 11.3. din caietul de sarcini;

Numele Ofertantului:

\_\_\_\_\_

Numele semnatarului:

\_\_\_\_\_

Semnătura ofertantului:

\_\_\_\_\_

OPERATORUL ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)***FORMULAR DE OFERTĂ****Către: Comuna Găiceana, Jud. Bacău**

1. După examinarea documentației de licitație și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnații, reprezentanți ai Ofertantului .....  
*[denumirea/numele ofertantului]* ne angajăm să semnăm contractul \_\_\_\_\_ *[introduceți denumirea contractului]* să demarăm, să executăm și să finalizăm lucrările specificate în acesta, în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și cu propunerea noastră tehnică anexată, la prețurile specificate mai jos, după cum reies din propunerea noastră financiară.

2. Prin propunerea noastră financiară, pentru lucrările descrise în documentația tehnică oferim un preț total de \_\_\_\_\_ *[introduceți suma în cifre și litere și moneda – din propunerea financiară]*, fără TVA, plătitibilă după recepția lucrărilor, la care se adaugă TVA în valoare de \_\_\_\_\_ *[introduceți suma în cifre și litere și moneda]*.

3. Subsemnatul/subsemnații declarăm că:

- a) Am examinat conținutul documentației de licitație, precum și toate răspunsurile la solicitările de clarificări comunicate până la data depunerii ofertelor și îl acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție;
- b) Suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de \_\_\_\_\_ *[introduceți numărul]* zile, de la data limita de depunere a ofertelor, respectiv până la data de \_\_\_\_\_ *[ziua/luna/anul]* și oferta va rămâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.
- c) Am înțeles și am acceptat prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei achiziții directe, ca și oricare alte cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile din documentația de achiziție. Documentația de achiziție a fost suficientă și adecvată pentru pregătirea unei oferte exacte iar oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea.
- d) În calitate de ofertant la aceasta achiziție directă că nu am întreprins și nu vom întreprinde nicio acțiune și/sau inacțiune în scopul de a restricționa concurența.

*(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, aceasta ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

4. Anexăm prezentului formular de ofertă:

- a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- c) FORMULARELE F3 – Lista detaliată cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
- d) GRAFIC FIZIC și VALORIC de execuție a lucrărilor;
- e) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
- f) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
- g) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- h) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;

Data:.....

.....,

*(nume, prenume și semnătură),*

*L.S.*

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în  
numele ..... (denumirea/numele operatorului economic)

**Operator Economic**

\_\_\_\_\_  
*(denumirea/numele)*