

**Se aprobă,
Ordonator principal de credite,
Primar,
Alina Gal**

CAIET DE SARCINI

privind achiziția lucrărilor de execuție pentru

**obiectivul de investiții: "MODERNIZAREA SI CRESTERA EFICIENTEI ENERGETICE
A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN COMUNA GAICEANA, JUDET BACAU,,**

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de elaborare și prezentare a ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini și a tuturor anexelor sale, liste de cantități, formulare, etc.), 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 sa va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

CUPRINS

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | INTRODUCERE | 3 |
| 2 | REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE..... | 3 |
| 2.1 | AMPLASARE/LOCALIZARE | 3 |
| 2.2 | REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT..... | 4 |
| 2.6 | PERSONALUL CONTRACTANTULUI..... | 4 |
| 2.7 | UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE..... | 7 |
| 2.8 | MODIFICĂRI TEHNICE | 8 |
| 2.9 | EXECUȚIA DE LUCRĂRI:..... | 8 |
| 3 | MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR..... | 10 |
| 3.1 | PLANUL CALITĂȚII..... | 10 |
| 3.2 | PLANUL DE CONTROL A CALITĂȚII | 11 |
| 3.3 | MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 11 |
| 4 | CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI | 12 |
| 4.1 | GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT | 12 |
| 4.2 | ALTE PREVEDERI..... | 13 |
| 4.3 | DECLARAȚIE PRIVIND TERMENUL DE GARANȚIE | 14 |
| 5 | RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI | 14 |
| 5.1 | RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL | 14 |
| 5.2 | RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI..... | 17 |
| 5.3 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE | 17 |
| 5.4 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES | 18 |
| 5.5 | RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI..... | 18 |
| 5.6 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE..... | 19 |
| 5.7 | RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE | 19 |
| 6 | PROPUNEREA FINANCIARA | 20 |
| 7 | METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE | 22 |
| 8 | ANEXE | 22 |

**COMUNA GAICEANA
JUDETUL BACAU**

1 INTRODUCERE

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

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 aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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

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

Procedura aplicată: **ACHIZITIA DIRECTA**, în conformitate cu pragurile de achiziție stabilite la art. 7 din L 98/2016, în corelație cu prevederile art. H.G. 395/2016.

Proiect finanțat prin Programul AFM

Valoarea totală estimată a achiziției este de: **766,000.00 lei fără TVA** care este formată din:

| Nr. Cap. | Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli | Valoare (fără TVA) Lei |
|-----------------|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | Cheltuieli pentru investiția de bază | |
| 4.1 | Construcții și instalații | 445,000.00 |
| 4.2 | Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale | 30,000.00 |
| 4.3 | Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj | 291,000.00 |

Durata totală de execuție a lucrărilor este de 12 luni calendaristice, în conformitate cu graficul general de realizare al prezentei investiții.

2 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

Pentru fiecare din străzile cuprinse în amplasamentul lucrării se va realiza modernizarea sistemului de iluminat public (SIP) prin înlocuirea și completarea aparatelor de iluminat pe stâlpii existenți.

Aparatele de iluminat noi vor fi alese în funcție de criteriile pe care le-am enunțat în **fișele tehnice de produs** (anexate prezentei documentații) și vor fi integrate într-un sistem inteligent de management prin telegestiune, al SIP.

2.1 Amplasare/Localizare

COMUNA GAICEANA, LOCALITATEA GAICEANA, JUDET BACAU

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

Amplasamentul lucrarilor se afla in Comuna Gaiceana, in apropiere exista retele de joasa tensiune L.E.A. 0,4 kV pentru consumul general si iluminatul public cu conductoare tip clasice F-Al si conductoare torsadate tip TYIR apartinand operatorului de distributie,

2.1.1 Cerințe tehnice minimale aferente sistemului de iluminat

Cerintele tehnice minimale aferente sistemului de iluminat se regasesc in cadrul Proiectului Tehnic.

2.2 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

În întocmirea ofertelor, ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice minim următoarele:

2.4 Graficul de execuție

Graficul fizic de execuție a lucrărilor, centralizat pe întreaga investiție, va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidențierea tuturor activităților aferente lucrărilor de execuție.

Pentru lucrările de execuție graficul se va întocmi cu cuprinderea tuturor obiectelor și categoriilor de lucrări (devizele pe obiect).

2.5 Fișele tehnice - Formular F5

Pentru fiecare tip de echipament, ofertanții au obligația de a complete formularele F5, fișele tehnice (anexale la Caietul de sarcini). În formulare se va face o descriere completă a echipamentelor care urmează a fi furnizate, nu se acceptă expresii precum „Conform”, „Identice”, „Da”, sau copierea integrală a cerinței pentru fiecare specificație, în caz contrar, oferta va fi declarată neconformă. Ofertanții sunt obligați să atașeze fișele tehnice/ paginile de catalog ale producătorului și să demonstreze corespondența cu cerințele tehnice.

Ofertele, ale căror formulare F5 nu conțin descrierea completă sau nu răspund cerințelor minime ale echipamentelor solicitate precum și a modului lor de completare, vor fi declarate neconforme.

În toată documentația, acolo unde specificațiile tehnice indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, acestea sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. În consecință, aceste specificații sunt considerate ca având mențiunea de „sau echivalent”.

În cazul în care documentele sunt emise în altă limbă, aceste se vor prezenta atât în varianta originală cât și în traducere autorizată. Traducerea va fi făcută de traducător autorizat și fiecare pagină a traducerii va fi ștampilată și semnată de acesta. Neprezentarea documentelor în acest format atrage declararea ofertei ca neconformă.

În etapa de evaluare tehnică, Autoritatea Contractantă poate solicita efectuarea de către ofertanți a unei probe practice cu produsele oferite prin care se vor confirma atât caracteristicile tehnice solicitate cât și funcționalitatea acestora.

Pentru toate componentele aferente sistemului de iluminat oferit se vor respecta cerințele tehnice minime solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini și Fișele Tehnice F5.

2.6 Personalul Contractantului

**COMUNA GAICEANA
JUDETUL BACAU**

Ofertantul va asigura alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, familiarizate cu sarcinile primite și va asigura în permanență disponibilitatea resurselor corespunzătoare.

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedită, capabilă să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în buget.

Ofertantul va asigura ca echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.

Având în vedere importanța și complexitatea contractului ce urmează a fi atribuit, având ca rezultat final executarea lucrărilor, achizitorul urmărește contractarea unor lucrări profesionale, iar operatorul economic trebuie să dispună de experiența similară anterioară astfel încât achizitorul să fie protejat, iar scopul contractului să fie realizat în conformitate cu cele mai bune standarde. Complexitatea activităților ce urmează a fi derulate este dată de complexitatea lucrărilor de execuție și de valoarea estimată a acestor lucrări.

Pentru realizarea activităților în cadrul contractului, autoritatea contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

| Rol expert: MANAGER DE PROIECT | |
|---|---|
| Autorizarea și exercitarea dreptului de practică | Studii superioare în domeniul tehnic, calificat în ocupație conform cod COR 242101 sau echivalent. |
| Abilități | Abilitatea de a lucra și de a conduce o echipa, de a utiliza software-uri și orice alt tip de instrumente pentru desfășurarea activității de coordonare, abilități organizaționale/manageriale și de comunicare. |
| Experiența personalului | Implicarea într-un număr de minim 7 contracte similare ce au vizat modernizarea reabilitării infrastructurii de iluminat public prin implementarea tehnologiei led și a sistemelor de telegestiune în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, dintre care minim jumătate din proiecte să fie executate în mediul urban. |
| Modalitate de acces | Se va prezenta modalitatea de acces (declarație de disponibilitate, extras Revisal sau extras contract de muncă) |

| Rol expert: INGINER COORDONATOR INSTALAȚII ELECTRICE | |
|---|--|
| Autorizarea și exercitarea dreptului de practică | Studii superioare în domeniul tehnic, Diplomă/Legitimație/Adeverință care să ateste calificarea ANRE IIB. |
| Abilități | Autorizat să lucreze în instalații electrice. |

| | |
|--------------------------------|---|
| Experienta personalului | Implicarea într-un număr de minim 7 contracte similare ce au vizat modernizarea reabilitării infrastructurii de iluminat public prin implementarea tehnologiei led si a sistemelor de telegestiune în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, dintre care minim jumătate din proiecte să fie executate în mediul urban. |
| Modalitate de acces | Se va prezenta modalitatea de acces (declarație de disponibilitate, extras Revisal sau extras contract de muncă) |

Pe lângă experții solicitați ofertanții vor face dovada și disponibilitatea personalului calificat pentru minim 2 electricieni atestați ANRE gradul IIIB pentru execuția lucrărilor, 1 responsabil tehnic cu execuția atestat RTE de ISC domeniul 8.1 Rețele electrice.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie angajați proprii sau 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. O persoană nu va putea ocupa 2 roluri în cadrul proiectului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite. Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că „experții” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Se va prezenta structura echipei propuse (cu nominalizarea persoanelor și a pozițiilor acestora în echipă) pentru realizarea obiectului contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, având în vedere prevederile legale în vigoare.

Pentru specialiștii nominalizați în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- CV-uri datate și semnate de titulari, din care să rezulte experiența profesională;
- contract de muncă/extras REVISAL valabil la data prezentării/contract de colaborare/angajament de participare semnat de specialiștii nominalizați, în cazul în care aceștia nu sunt angajați ai ofertantului;
- diploma sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări;
- Atestate/autorizații/certificate necesare conform prevederilor legale în vigoare, valabile la data prezentării;
- documente-suport relevante care atestă experiența profesională unde a îndeplinit același tip de activități (pe aceeași poziție) ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract (pentru specialiștii nominalizați în echipa propusă a căror experiență profesională constituie factori de evaluare).
- experiența similară va fi demonstrată prin punerea la dispoziție în cadrul documentației

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

a recomandarilor emise de beneficiari privind implicarea in proiectul similar.

Pentru operatorii economici care prezintă specialiști străini se vor accepta certificate echivalente. Operatorul economic trebuie să întreprindă, acolo unde legislația națională impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnării contractului de achiziție publică, atestatul recunoscut de autoritățile române

Ofertantul va prezenta în scris modalitățile de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente:

1. Va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar pentru toate obiectele contractului, atât personalul de specialitate cât și cel de execuție, pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor.

* Organigrama va fi prezentată decompus în format WBS (Work Breakdown System) și va prezenta alocarea de sarcini a personalului de specialitate, rolurile și ierarhia organizațională a proiectului cât și liniile de comunicare dintre membrii echipei de specialitate pe fiecare obiectiv.

* Se va prezenta și o descriere detaliată cu numărul, rolurile și responsabilitățile personalului de specialitate pe categoriile de specialitate și pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor pe fiecare obiectiv;

* Se va prezenta și o descriere detaliată a rolurilor, responsabilităților și numărul personalului de execuție pe meseriile stabilite/declaratate.

2. Va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar toate echipamentele, utilajele și mijloacele de transport, pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor.

2.7 Utilaje, echipamente, materiale

Ofertanții vor asigura alocarea utilajelor necesare implementării obiectivului. Se va prezenta modalitatea de acces la minim următoarele echipamente și utilaje:

| Nr. Crt. | Denumire | Cantitate | Modalitate de acces |
|----------|--|-----------|--|
| 1 | Utilaj tip PRB înaltime de lucru 16m | 2 | Se vor prezenta documente care atestă accesul (proprietate sau chirie) |
| 2 | Autoutilitara transport | 1 | Se vor prezenta documente care atestă accesul (proprietate sau chirie) |
| 3 | Luxmetru, cu posibilitatea de măsurare a temperaturii de culoare | 1 | Se vor prezenta documente care atestă accesul (proprietate sau chirie) |
| 4 | Luminantmetru pentru iluminat stradal | 1 | Se vor prezenta documente care atestă accesul (proprietate sau chirie) |

Pentru prezentarea modului de dispunere a utilajelor/echipamentelor necesare execuției lucrărilor ofertantul va prezenta:

- O declarație pe propria răspundere privind asigurarea cu utilajele, echipamentele, instalațiile și mijloacele de transport minim necesare îndeplinirii contractului astfel încât să fie acoperite toate categoriile și cantitățile de lucrări cuprinse și solicitate în caietul de sarcini. Nu se admite simpla atașare a unei liste de inventar sau a altui document similar.

În cadrul Declarației privind utilajele, echipamentele, instalațiile și mijloacele de transport sau alte mijloace fixe de care dispune operatorul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului ofertantul va declara și va face dovada că deține sub orice formă (proprietate/

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

închiriere/ comodat/ leasing/ contract sau precontract de furnizare de servicii/ angajament de punere la dispoziție) cel puțin a echipamentelor, utilajelor, instalațiilor și mijloacelor de transport, prezentate în cadrul propriei propuneri, strict necesare realizării în bune condiții a tuturor categoriilor și cantităților de lucrări stabilite în cadrul caietului de sarcini.

În situația în care ofertantul (asociații) și/sau subcontractanții declarați, nu deține (nu dețin) în proprietate utilajele/ instalațiile/ echipamentele solicitate (prin prezentarea de dovezi: lista mijloacelor fixe, contracte și facturi de achiziție, etc), acesta/aceștia va/vor prezenta contracte/precontracte de închiriere de la terți/ contract sau precontract de furnizare de servicii sau angajamentul acestora privind punerea la dispoziție a utilajelor/echipamentelor.

2.8 Modificări tehnice

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

2.9 Execuția de lucrări:

Ofertantul va începe execuția lucrărilor după primirea Autorizației de construire, predarea-primirea amplasamentului și emiterea ordinului administrativ de începere a lucrărilor.

Lucrările se vor executa în conformitate cu prevederile standardelor și normelor în vigoare și vor respecta documentația tehnică și caietele de sarcini întocmite de proiectant.

Toate lucrările se vor executa cu respectarea normelor de protecție a muncii. Toate utilajele sau dispozitivele mecanice care se folosesc, trebuie să fie în perfectă stare de funcționare.

Organizarea șantierului privește direct pe ofertant. Proiectul pentru organizarea șantierului va fi întocmit de ofertant, împreună cu principalele tehnologii de execuție și montaj care vor fi utilizate.

Lucrările se vor executa în conformitate cu programul (graficul) aprobat de investitor, grafic care face parte integrantă din condițiile speciale de execuție din cadrul contractului.

Antreprenorul va elabora programul de lucru pentru execuția lucrărilor în ansamblu, indicând în detaliu ordinea în care diferitele părți ale lucrărilor urmează a fi executate, cu date de începere și încheiere și, unde este necesar, stadii intermediare ale lucrărilor și date ale acestora.

Programul menționat va ține cont de condițiile sezoniere și de mediu. Programul trebuie să fie însoțit de schițe indicând în plan și secțiuni diferitele stadii ale execuției lucrărilor.

Antreprenorul va elabora un raport lunar și/sau trimestrial privind situația lucrărilor. Raportul va include o copie a programului aprobat care să indice stadiul curent al fiecărei activități.

Ofertantul va prezenta documente/certificate emise de organisme independente, prin care se certifica/atesta ca are implementate standarde de asigurare a calității, conform ISO 9001/echivalent valabile la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Solicitarea este inserată în cerințele necesare a fi îndeplinite de către operatori economici, având în vedere complexitatea proiectelor și a lucrărilor care urmează a se executa, complexitate care presupune o bună organizare, un sistem de control bine pus la punct. Atestarea/Certificarea sistemului ISO 9001 asigură autoritatea contractantă că operatorii economici au un sistem de control al calității corespunzător.

Caracteristici tehnice ale ofertei privind execuția de lucrări

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

În cadrul acestui capitol, ofertantul va prezenta în detaliu caracteristicile tehnice ale ofertei și va demonstra ca toate etapele propuse în oferta sa, sunt corelate pentru îndeplinirea contractului, cu respectarea cerințelor din documentația atasată, Caietul de sarcini, care va prezenta detaliat și în scris cel puțin următoarele informații minime:

1. Metodologia de executare a lucrărilor, va cuprinde cel puțin: Abordarea din punct de vedere al procesului tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Metodologia de execuție va cuprinde:

- Lucrări pregătitoare
- Pregătirea amplasamentului
- Pregătirea șantierului
- Activități de punere în opera a documentației tehnice
- Controlul calității lucrărilor executate
- Activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
- Activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
- Managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor
- Impactul asupra comunității locale/măsurile pentru dezvoltarea comunității locale în arealul geografic/regiunea în care se desfășoară lucrările

2. Se va prezenta Planul Calității (PC), aferent execuției lucrărilor

3. Se va prezenta Planul de Control al Calității, Verificării și Încercării (PCCVI), pe faze de control care să includă atât tipul cât și frecvența de efectuare a încercărilor.

4. Se va prezenta Planul de Management de Mediu (PMM), aferent execuției lucrărilor de construcții. Planul va cuprinde date de identificare a obiectivului, protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții, plan de monitorizare a mediului, lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare, măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor, măsurile pentru reducerea prafului, măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului.

5. Planul de Management al Traficului (PMT), adaptat la specificul și complexitatea proiectului și măsurile propuse privind identificarea, evaluarea și corelarea cerințelor privind menținerea condițiilor de trafic pe toată perioada de execuție a contractului de lucrări de construcții.

6. Planul de Management al Deșeurilor (PMD), adaptat la specificul și complexitatea proiectului și măsurile propuse privind identificarea, colectarea, administrarea și evacuarea deșeurilor rezultate din realizarea lucrărilor de construcții și instalații.

7. Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizare a contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului.

Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. În acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va descrie sistemul de gestionare a riscurilor și oportunităților-modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate și analiza riscurilor care va cuprinde: identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate și severitate.

8. Planul privind normele de sănătate și siguranță a muncii implementat la nivelul organizației ofertantului: Planul va trebui să abordeze cel puțin următoarele aspecte: evaluarea

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

riscurilor aferente constructiei si prevederea masurilor de control, organizarea si gestionarea implementarii planului, cerintele de siguranta corespunzatoare.

9. Declarații/certificate de conformitate/ calitate a tuturor materialelor folosite;

10. Copie a jurnalului de șantier semnat care va fi folosit în timpul execuției;

11. Program privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată, cu precizarea modalităților, termenului de intervenție (nu mai mare de 3 zile calendaristice) și a duratelor de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție, a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal alocat pentru punerea în aplicare a planului.

3 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

3.1 Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calitatii care se va depune in cadrul ofertei tehnice va cuprinde minimum urmatoarele subpuncte:

- a) Scopul si domeniul de aplicare
- b) Partile implicate in realizarea lucrarii
- c) Modul de asigurare al calitatii aplicabil si personalizat pentru lucrarea ofertata, incluzand referiri la personalul alocat
- d) Declaratia de metoda privind sistemul de management al mediului
- e) Lista documentelor si procedurilor conform ISO sau echivalent

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

- f) Lista standardelor si prescriptiilor tehnice care vor fi aplicate pe parcursul lucrarii
- g) Controlul documentelor si a datelor
- h) Inspectii si incercari
- i) Perioada de remediere a defectiunilor/neconformitatilor
- j) Receptia lucrarilor
- k) Perioada de garantie

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile de la emiterea de către Contractant.

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

3.2 Planul de control a calității

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

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

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

3.3 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.

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

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

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

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

Contractantul va furniza minim 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 software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

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

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

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

4 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

4.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către contractant, conform contractului și a planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin caietul de sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul contractului.

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

- (i)** Sa crească valoarea contractului
- (ii)** Sa conducă la modificarea planului de lucru al activităților acceptat
- (iii)** Sa afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- (iv)** Sa afecteze activitatea autorității contractante sau a altor factori interesați identificați în legătura cu serviciile incluse în scopul caietului de sarcini.

Ofertantul va prezenta abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini:

- 1) Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- 2) Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte.

4.1.1 Monitorizare

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

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către responsabil achizitorului.

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

4.2 Alte prevederi

Ofertanții sunt obligați să fundamenteze pe baza de calcule și documente, toate informațiile cuprinse în oferta lor tehnică.

Datele și informațiile cuprinse în oferta tehnică vor fi utilizate la întocmirea ofertei financiare, constituind date de fundamentare a acesteia.

Ofertanții au obligația corelării riguroase între datele și informațiile cuprinse în oferta tehnică și datele și valorile din oferta financiară.

Organizarea informațiilor din propunerea tehnică va fi structurată astfel încât să se permită validarea conformității ofertei.

Pentru execuția lucrărilor, respectiv punerea în funcțiune a tuturor elementelor sistemului, ofertanții au obligația să prezinte toate atestările specifice prevăzute de legislația și normele în vigoare.

Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

Ofertantii isi asuma obligatia (se va completa declaratia din sectiunea formulare – formular **nr. 12**) ca in cazul in care oferta sa devine castigatoare sa:

- Va cuprinde costuri suficiente in oferta sa pentru a achita costuri salariale asa incat **să respecte prevederile legale privind salariul minim obligatoriu** (pragul minim legal și perioada maximă de 24 luni pe care se poate plăti un salariat cu salariul minim legal) și **legea dialogului social** (în mod particular este vorba de proba inițierii negocierilor colective pentru firmele cu peste 10 angajați precum și celelalte prevederi din aria obligațiilor de informare / consultare) -in acord cu Legii 283/2024 la data de 17 noiembrie 2024
- Ca va asigura reciclarea/ reutilizarea a cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase ce vor rezulta din activitatea operatorului pe contract (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) fie direct de acesta, fie de un alt operator economic, pe bază de contract
- Va cuprinde costuri suficiente ca sa raporteze datele catre portalul de servicii www.monitorulcontractelor.datagov.ro in forma si continutul indicat de acestia. In acest sens, la data semnarii contractului prezentei licitatii, ofertantul castigator va prezenta ID-ul contului achizitionat pentru a fi raportate datele contractului. La date depunerii ofertei declara ca a luat la cunostinta si cunoaste regulamentul de functionare a portalului de servicii www.monitorulcontractelor.datagov.ro si este de acord cu acesta;
- ca la elaborarea ofertei a tinut cont de prevederile legislației în vigoare cu privire la **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea** (Constituția României, art. 4 alin. 2 și art. 16 alin. 1; Codul Muncii, art. 3-9; OG 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 modificata si completata privind egalitatea de șanse între femei și bărbați; OUG 96/2003 actualizata pentru protecția maternității și Legea 210/1999 actualizata privind concediul paternal)
- ca atat la elaborarea ofertei cat si pe durata executiei viitorului contract, in cazul adjudecarii, a tinut si va tine cont de respectarea Regulamentului (UE) 2022/576

4.3 Declaratie privind termenul de garantie

Ofertanții trebuie să emită și să prezinte declarația privind garanția lucrărilor executate și să prezinte declarația producătorului privind garanția acordată aparatelor de iluminat și sistemului de control.

Termenele de garanție solicitate sunt:

- pentru lucrări: **minim 5 ani;**

- pentru aparatele de iluminat și sistemul de telegestiune: **minim 5 ani;**

Termenii și condițiile contractului includ garanții pentru execuția lucrărilor, a echipamentelor de minim 5 ani de la recepția finală la terminarea lucrărilor, efectuată în conformitate cu prevederile HG nr. 343/2017 privind modificarea HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție la terminarea lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora. Termenele de garanție vor fi prezentate atat in fiele tehnice ale produselor cat si intr-o declaratie care va contine toate elementele prezentate mai sus.

5 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

5.1 Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

sunt:

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

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

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

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintei de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de Sarcini și ale Proiectului Tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

execuție.

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

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

5.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

5.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

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

5.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

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

5.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

la Limita inferioară de Explozie (LIE).

5.6 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

5.7 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

6 PROPUNEREA FINANCIARA

Se vor respecta în totalitate cerințele din documentației cu privire la cerințele Propunerii financiare:

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația prevăzută la Art. 210 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont ca toate încercările pentru materialele puse în opera, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuielile proprii (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru otelul-beton, etc.).

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică.

Toate prețurile vor fi exprimate cu două zecimale, inclusiv prețurile unitare de materiale, manopera, utilaj, transport care concurează la întocmirea ofertei financiare și care vor sta la baza întocmirii situațiilor de plată.

La recapitularea devizului se vor folosi coeficienții stabiliți de OUG nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea Legii 225/2015 privind Codul Fiscal (publicată în Monitorul Oficial nr. 885/10.11.2017), pentru anul 2018 și coeficienții proprii ai ofertantului (cheltuieli indirecte și profit).

Toate ofertele financiare ale căror componente au valori aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, vor fi temeinic justificate. Comisia de evaluare având dreptul de a solicita: documente privind, după caz, prețurile la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare a forței de muncă, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru care concurează la formarea prețurilor și implicit conduc la valoarea ofertei.

Propunerea financiară se va elabora cu respectarea evaluărilor categoriilor de lucrări/listelor de cantități/articolelor/codurilor de resurse prezentate în documentația de atribuire ținând seama și de eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări. Prețul unitar al fiecărei categorii de lucrări se va oferta în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini astfel încât aceste categorii de lucrări să fie realizate „la cheie”.

Orice neconcordanță identificată între documentațiile tehnice depuse de ofertant și liste cu cantități a categoriilor de lucrări și anemăsurători, se vor sesiza prin solicitări de clarificare depuse în cadrul procedurii de atribuire până în termenul specificat în conținutul documentației și al invitației de participare. Sesizarea lor în afara termenului precizat se va considera tardivă și nu va putea fi invocată de ofertantul câștigător în nerespectarea condițiilor contractuale.

Confirmarea acceptării Clauzelor contractuale, se va face prin semnare și stampilare (cu completarea Prețului contractului total, dar și defalcat, Durata de Execuție și recepție a lucrărilor și Perioada de garanție acordată lucrărilor).

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

În perioada de solicitări clarificări potențialii ofertanți pot adresa autorității contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a Clauzelor contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru Autoritatea contractuala.

În cazul în care proiectantul a specificat în Documentația tehnică anumite origini, mărci de fabrica sau de comerț pentru descrierea anumitor material sau echipamente, acestea se vor cita împreună cu mențiunea "sau echivalent".

Propunerea financiară se va prezenta în RON și va cuprinde OBLIGATORIU toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor, în conformitate cu prevederile documentației.

Propunerea financiară va fi obligatoriu numerotată pe fiecare pagină, va fi însoțită obligatoriu de Opis cu paginația aferentă și va conține obligatoriu toate cerințele și Formularele în ordinea cronologică stabilită în continuare:

1. Formularul de oferta și Anexele
2. Formularele centralizatoare – C1, C2 sau F1, F2 (în funcție de programul utilizat)
Formularele devize pe obiect – C3 sau F3 (în funcție de programul utilizat);
3. Formularul cu Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotările – F4
4. Formularele consumuri de material, manopera, utilaj, transport - C6, C7, C8, C9 sau F6, F7, F8, F9 (în funcție de programul utilizat)
5. Ofertanții vor depune în Propunerea financiară toate Listele de cantități de lucrări cu încadrarea lor în norme de consum (articole din indicatoarele de norme de deviz).
6. Ofertanții vor depune și clauzele contractuale asumate și completate cu datele ofertantului, semnate de către reprezentantul autorizat al ofertantului sau împuternicitul asocierii (după caz) inclusiv cu valorile ofertei (total, respectiv pentru proiectare și pentru execuție), termenele de execuție a lucrărilor și perioada de garanție acordată lucrărilor. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt în mod evident dezavantajoase pentru AC. În caz contrar pe parcursul evaluării ofertelor dacă devine aplicabil, AC va avea în vedere dispozițiile Art. 137, alin. (3), lit. b) din HG nr. 395/2016.
7. Ofertantul va elabora Propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului. Se vor utiliza indicatoarele de norme de deviz recunoscute de organismele cu atribuții în domeniu sau propriile consumuri de resurse corespunzătoare tehnologiilor de execuție, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute, cu respectarea prevederilor Ordinului MLPAT nr. 1568 din 15.10.2002 „Ghidul privind elaborarea devizelor pe categorii de lucrări și obiecte P91-1/2002”.
8. Pentru Propunerile financiare care conțin preturi care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate sau/si dacă propunerea financiară nu este corelată cu elementele propunerii tehnice ceea ce ar putea conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constituie o abatere de la legislația incidentă, altă decât cea în domeniul achizițiilor publice, autoritatea contractantă va avea în vedere dispozițiile Art. 137, alin. (3), lit. c) și d) din HG nr. 395/2016.
9. Prețul ofertei cuprins în Formularul de oferta financiară, trebuie să acopere toate categoriile de lucrări descrise în caietele de sarcini. Nu se accepta ofertarea numai pentru o parte din lucrări. Ofertantul va respecta cerințele impuse în Documentația de atribuire privind modul de prezentare al Propunerii financiare.
10. Ofertele se vor elabora fără a depăși valoarea total estimată a contractului de execuție ce face obiectul prezentei proceduri.
11. În cadrul devizelor pe categoriile de lucrări cât și în extrasul de resurse cu mână de lucru, valoarea manoperei directe declarate, trebuie să asigure personalului de execuție, nivelul de salarizare cu respectarea legislației muncii în ceea ce privește, salarizarea și toate contribuțiile

COMUNA GAICEANA JUDETUL BACAU

către Bugetul de stat, conform OUG 114/2018, cu valabilitate și aplicare la data depunerii ofertei privitor la stabilirea salariului minim pe economie în domeniul construcțiilor.

12. Prețul pentru toate materiale, echipamentele și utilajele declarate, trebuie să reflecte prețurile reale de pe piața (Lista cuprinzând consumurile de materiale – C6) vor fi obligatorii identificați furnizorii, ale căror oferte au fost luate în considerare la întocmirea Propunerii financiare.

Pe parcursul perioadei de evaluare a ofertelor NU se vor accepta completări sau modificări ale conținutului Propunerii financiare, decât cele stabilite prin excepție de prevederile Art. 134 și Art. 135 din HG 395/2016. O propunere financiară incompletă atrage respingerea ofertei.

7 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări aferent obiectivului de investiții " " **MODERNIZAREA SI CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN COMUNA GAICEANA, JUDET BACAU,** ", criteriul de atribuire ce va fi utilizat de Autoritatea Contractantă în prezenta procedură va fi prețul cel mai scăzut.

În cazul în care există doi sau mai mulți ofertanți care au acumulat punctaje identice și care ar ocupa locul 1 într-un clasament al ofertelor admisibile, va fi declarat câștigător, ofertantul cu prețul cel mai scăzut, pentru respectarea principiului utilizării eficiente a fondurilor. În cazul în care prețurile ofertate sunt identice, clasamentul final se va face prin reofertare, autoritatea contractantă solicitând ofertanților în cauză reofertarea propunerii financiare (o singură dată), urmând a se încheia contractul cu ofertantul a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

8 ANEXE

Anexa Nr. 1 – Centralizator Situație Proiectată;

Anexa Nr. 2 – Fișe Tehnice - Formulare F5;

Anexa Nr. 3 – Documentație conexă.

**Intocmit,
Expert cooptat Vasilică ȚUGUI**

