

Aprobat:

Prof. Univ. Dr. Dorel SĂNDESC

Manager

Spitalul Clinic Județean de Urgență „Pius Brînzeu” Timișoara

.....

CAIET DE SARCINI

LUCRARI REPARATII HIDROIZOLATIE TERASA CORP F - BLOC OPERATOR
SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "PIUS BRÎNZEU" TIMISOARA

Întocmit,
S.C. PROJECTMAK S.R.L.

Nr. 004/1260/2023



1 INTRODUCERE:

Caietul de sarcini face parte integranta din documentele achiziției si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se va elabora propunerea tehnica si financiara. Ofertele prezentate vor fi considerate conforme în măsura in care propunerea tehnica din cadrul acestora va fi intocmita cu respectarea cerintelor din Caietul de Sarcini.

Autoritatea contractanta va declara neconforma ofertanta care nu indeplineste cerintele impuse prin Caietul de sarcini.

Ofertantul suporta toate cheltuielile datorate elaborarii si prezentarii ofertei sale, indiferent de rezultatul obtinut la adjudecarea ofertei.

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. Autoritatea contractanta va declara neconforma ofertanta care nu indeplineste cerintele minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

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

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI:

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

2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Autoritatea Contractantă: **SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ “PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA**

Date de contact: Municipiul Timișoara, Bulevardul Liviu Rebreanu, nr. 156, judet Timis, Cod poștal: 300723, Romania, Tel. +40 356 433 111, fax +40 256 486 956, Email: judetean@hosptm.ro, Adresa internet: www.hosptm.ro.

2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL ACTUAL:

Spitalului Clinic Județean Timișoara își începe activitatea la începutul anilor 70 când prin meritul unor personalități de marca din viața medicală timișoreană precum Prof. Dr. Pius Brînzeu, Prof. Dr. Ștefan Gavrilescu, Conf. Dr. Ion Lighezan, Prof. Dr. Ferdinand Nistor se aduce în atenția guvernanților de atunci necesitatea stringentă a construirii și în orașul nostru a unei unități medicale moderne. Așa ia naștere - pe planșeta arhitectului Nicolae Dancu - proiectul viitorului Spital Clinic Județean.

Anul 1974 găsește Spitalul Clinic Județean Timișoara în faza finală de construcție, în toamna aceluiași an acesta își începe activitatea cu 1030 de paturi și 13 secții clinice.

Perioada anilor '70 coincide cu perioada făuritorilor de școală medicală din Banat, pentru ca în anii '80 se fac primele transplanturi de rinichi din România, se introduce endoscopia urologica, se dezvoltă endoscopia tubului digestiv, continuă activitatea Centrului de Implant al Stimulatoarelor Cardiace.

În anii '90 intra în funcțiune departamentul de tomografie computerizată, se dezvoltă extensiv diagnosticul cu ultrasunete, se extinde chirurgia endoscopică.

Mileniul III reprezintă pentru Spitalul Județean momentul în care se dezvoltă infrastructura prin apariția noilor Clinici de Ortopedie și totodată construirea noului Centru de Traumatologie "Casa Austria", stabilimente de sănătate care se afla la standard unanim acceptat pe plan internațional în ceea ce privește confortul pacienților și totodată condițiile de lucru ale medicilor.

În anul 2015, în urma unei investiții din fonduri UE, a fost inaugurat Centrul ONCOGEN, centru conceput ca fiind un centru de cercetare și terapii avansate în domeniul cancerului, cel mai modern din zona sud-estică a Europei. Obiectivul general al proiectului fiind creșterea calității și eficienței activității de cercetare -dezvoltare în domeniul medical, în vederea îmbunătățirii sănătății populației și promovării competitivității economice între producătorii de biotehnologii.

Data fiind perioada de exploatare a Spitalului Clinic Județean de Urgență (aproximativ 40 ani) fără intervenții majore asupra circuitelor funcționale rezultate din necesitățile actului medical, în prezent, modernizarea secțiilor existente sau extinderea acestora este practic imperios necesară. De asemenea schimbarea destinațiilor unor spații și introducerea de echipamente medicale moderne în încăperi improprii fac din actul medical în sine un surrogat ce funcționează la parametri reduși.

Astfel, în urma constatărilor din teren, au fost identificate câteva necesități stringente, cum ar fi lucrările la învelitoare (hidroizolații, protecții atice, etc).

Costurile lucrărilor de reparații identificate au fost incluse în bugetul de reparații curente pentru anul 2023, cu finanțare de la Consiliul Județean Timiș.

2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Prin realizarea obiectivului se urmărește în principal respectarea normativelor privind efectuarea intervențiilor la cladirile existente și conformarea cu prevederile ordinului MS 914/2006 precum și cu direcțiile reformei în sănătate. De asemenea lucrările de reparație fac parte din programul privind exploatarea, întreținerea și urmărirea comportării în timp a construcțiilor din cadrul Spitalului.

2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI:

- Nu e cazul.

3. INFORMATII PRIVIND LUCRARILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI:

3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

I. Situatia existentă:

Zonele care fac obiectul acestei documentații sunt localizate in cadrul Spitalului Clinic Judetean de Urgenta, corp F, terasa blocului operator, adresa: B-dul Iosif Bulbuca, nr. 10, cod poștal 300736.

II. Constatări:

In urma referatului de necesitate emise de reprezentanții Blocului Operator, precum si in urma verificărilor și constatărilor din teren au fost identificate următoarele:

- a) infiltratii a apelor pluviale in spatiile existente in corpul F al cladirii principale a Spitalului – blocul operator;
- b) existenta unor protectii din tabla zincata la atic, desfacute sau montate necorespunzator;
- c) guri de scurgere, aferente terasei, infundate si/sau nefuncționale;
- d) hidroizolatia existenta prezinta reparatii locale executate de o calitate indoielnică;

3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA CONTRACTULUI:

Obiectivul principal al prezentului contract este de aducere a clădirilor și spațiilor din subordinea Spitalului Clinic Judetean de Urgenta „Pius Brînzeu” la un nivel funcțional optim prin conformarea acestora cu prevederile normativelor privind efectuarea intervențiilor la cladirile existente și conformarea cu prevederile ordinului MS 914/2006 precum și cu direcțiile reformei in sănătate.

3.3. OBIECTIVELE SPECIFICE LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA CONTRACTULUI:

Obiectivul specific al proiectului este reabilitarea terasei corpului F a SCJUPBT astfel încât:

- activitățile din incintă sa se desfășoare in condiții optime;
- crearea unui mediu propice pentru desfășurarea activității la un nivel superior de performanță;
- protecția construcției, in ansamblul ei, impotriva: infiltratiilor apelor meteorice, acțiunilor distructive ale mediului, a acțiunilor mecanice;

3.4. DESCRIEREA LUCRĂRILOR AFERENTE ACHIZIȚIEI:

Prin lucrările de intervenție propuse prin prezenta documentație se propune:

- desfacerea glafurilor din tabla existente la nivelul aticului cu recuperarea materialului in vederea remontarii;
- curatarea terasei prin inlaturarea ardeziei de pe stratul existent de hidroizolatie;
- desfacerea gurilor de scurgere a apei pluviale si a aerisirilor;
- montarea gurilor de scurgere si a aerisirilor noi inclusiv refacerea straturilor de termo-hidroizolatie din jurul acestora;
- montaj 1 strat de hidroizolatie la nivelul terasei si aticului format din membrana bituminoasa;
- refacere tabla atic perimetral din tabla zincata, prin montarea tablei recuperate;

Pentru lucrarile ce urmeaza a fi efectuate se vor folosi doar **materiale de calitate superioară**, conform specificatiilor prezentate in listele de cantități ca si materiale similare, anexa la prezentul Caiet de sarcini.

Lucrarile vor fi executate doar cu **personal calificat, certificat** pentru executarea lucrarilor de hidroizolatii.

La punerea in opera a materialelor se vor respecta specificatiile tehnice de aplicare și montaj elaborate de producător.

Categoriile de lucrari precum si cantitățile necesare sunt detaliate in Anexa 2 a prezentului Caiet de sarcini (liste de cantități de lucrari pe categorii – formular F3, liste privind consumurile de resurse: C6 – resurse materiale, C7 – resurse privind manopera necesara, C8 – resurse privind utilajele, C9 – resurse privind transporturile).

3.5. DETALII DE EXECUTIE:

Lucrarile de hidroizolatii aferente prezentului caiet de sarcini se vor executa respectand prevederile producatorului sistemului folosit precum si prevederile regasite in cuprinsul prezentului Caiet de sarcini.

Procedeeul de hidroizolare la terase cuprinde realizarea unui ansamblu monostrat de izolare hidrofugă și constă în montarea unui strat de membrane bituminoase peste straturile deja existente la terasa.

În componența sistemului mono strat hidroizolant intră următoarele produse:

- amorsă bituminoasă
- strat hidroizolant autoprotejat cu granule minerale ardezie alba – se recomandă utilizarea ca strat final

Aplicarea sistemului de hidroizolație cu membrane bituminoase se va realiza astfel:

- Amorsă bituminoasă - are rolul de a facilita aderența membranei la stratul suport.

Acționează prin înglobarea prafului în masa amorsei și prin închiderea porilor suprafeței din beton, asigurând o aderență crescută al stratul impermeabilizant. Produsul este gata preparat, nu necesită diluare și se poate aplica cu pensula, rola, prin pulverizare sau stropire, în așa fel încât să se obțină o peliculă subțire, uniformă, fără zone cu material în exces. Consum specific: aprox. 0,30 - 0,35 l/m², în funcție de porozitatea stratului suport; Timpul de uscare depinde de grosimea stratului aplicat, de tipul substratului și de condițiile atmosferice (aprox. 4 ore la +25 C). Este recomandat, ca lucrările de aplicare cu flacăra a hidroizolației să fie executate a doua zi după aplicarea amorsei.

Produs	Amorsa bituminoasa cu vascozitate redusa, cu continut de solventi, procent de bitum 55% in masa
Densitate	0,9 kg/dm ²
Punct de inflamabilitate	+23 grade Celsius pana la + 40 grade Celsius (EN22719)
Vascozitate	Timp de curgere <10 s (EN12846)
Continut de compusi organici volatili	35%-43%
Punct de inmuiere a bitumului recuperat conform testului cu bila si inel	>+45 grade Celsius (EN1427)
Timp de uscare	Cca 3 ore la o temperatura de + 20 grade Celsius
Temperatura minima de aplicare	>+ 5 grade Celsius
Consum amorsa bituminoasa	0,3-0,4 litri/mc

- Strat hidroizolant membrana bituminoasa elastomerica (SBS) cu granule minerale la partea superioara care permite expunerea permanenta la UV, flexibila, greutate de 5 kg/mp, armata cu o tesatura netesuta de poliester.

Produs	Membrana bituminoasa elastomerica (SBS) cu granule minerale pe partea superioara, ce permite expunerea permanenta la UV, cu o greutate de 5Kg/m ² , alba, armata cu o tesatura netesuta din poliester si este flexibila la -15 °C, certificat conform EN 13707
Rezistenta maxima la tractiune	Longitudinal 650N/50mm ± 130N/50mm si transversal 500N/50mm ± 100N/50mm (EN 12311-1);
Rezistenta la forfecare a rostului	longitudinal 650N/50mm ± 130N/50mm si transversal 500N/50mm ± 100N/50mm (EN 12317-1);
Alungire la forta maxima de tractiune	longitudinal 40% ± 20% si transversal 40% ± 20% (EN12311-1);
Stabilitate dimensionala:	longitudinal ≤ 0,2% si transversal ≤ 0,2% (EN1107-1);
Flexibilitate la temperatura scazuta	≤ -15°C (EN1109);
Impermeabilitate	≥ 60KPa (EN 1928);
Reactie la foc clasa	Clasa E

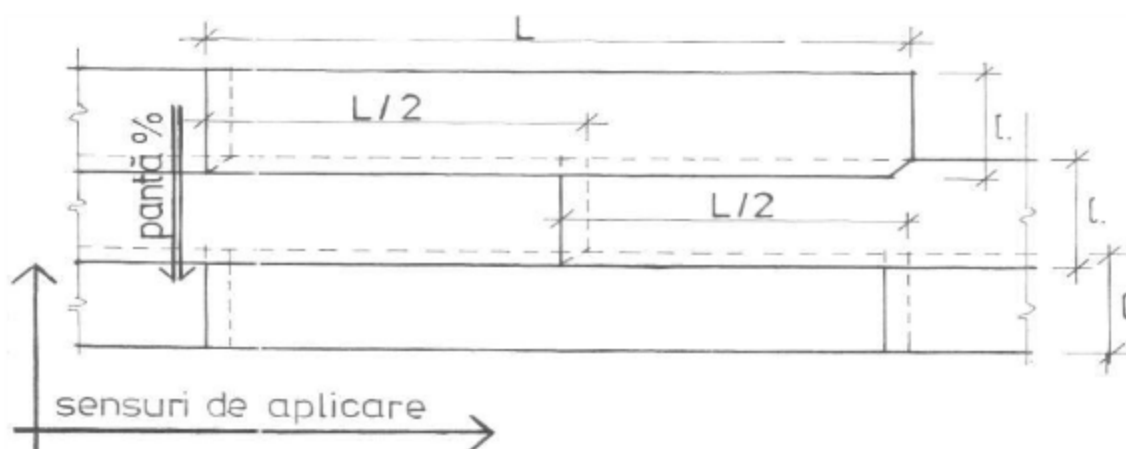
La aplicarea membranelor se va ține seama de o serie de reguli minimale, specifice acestui sistem modern de hidroizolație. Enumerăm câteva dintre ele:

- suprafața suport trebuie să aibă pante corespunzătoare, de minim 2%, să nu prezinte asperități, denivelări mari;
- hidroizolația se începe, de regulă, din punctele cele mai joase ale suprafeței suport;
- suprapunerile dintre membrane trebuie să fie în sensul de scurgere al apei;
- rolele de membrană se vor aplica întreșesute, pe o direcție perpendiculară pe latura de 1m a plăcilor din polistiren;
- suprapunerile marginilor trebuie să fie de min.10 cm longitudinal și min.15 cm transversal;
- lipirea suprapunerilor se efectuează (după termosudarea de substrat a membranelor) prin încălzirea și apăsarea concomitentă a zonei de suprapunere;
- sudurile trebuie să se materializeze prin benzi continue de bitum topit, ieșit lateral, de cca. 3-5 mm;
- capetele transversale ale sulurilor la montare se decalează între ele cu min. 50 cm;
- acest decalaj se asigură și longitudinal, între cele două straturi ale sistemului de hidroizolație în dublu-strat;
- se vor utiliza receptoare de apă pluvială confecționate din materiale polimerice prevăzute cu guler pentru racordarea hidroizolației și a parafrunzarelor împotriva colmatării;
- realizarea etanșării între receptorul pluvial și a coloanei de scurgere se realizează conform

detaliului din anexă;

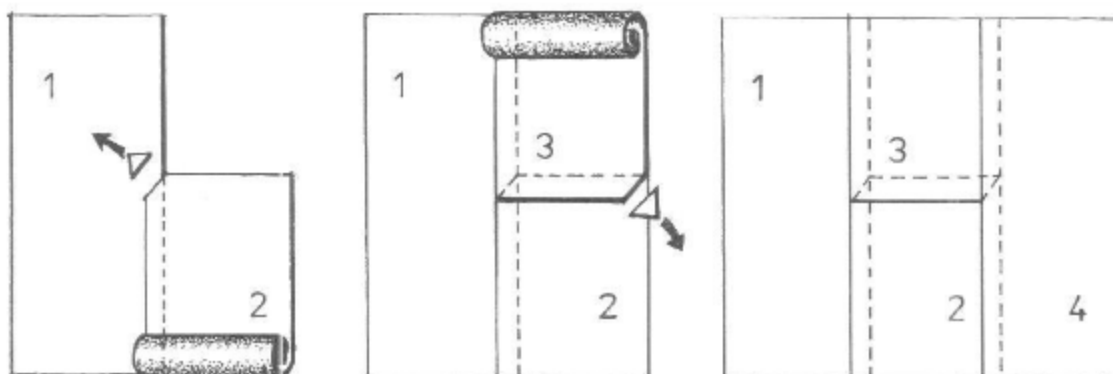
- stratul pentru difuzia vaporilor se întrerupe pe o rază de 0,5 m în jurul gurii de scurgere;
- în doliile sau coamele foarte pronunțate se vor aplica plăcile din polistiren segmentate, cu dimensiuni reduse, pentru ca polistirenul să ia forma zonei în care se aplică. Tăierea polistirenului se face cu cutterul;
- pe perimetrul terasei, plăcile de polistiren se fixează mecanic de structura acoperișului. Se vor fixa mecanic minim două plăci pe tot perimetrul terasei;
- pe suprafețele verticale, polistirenul se va fixa mecanic, pentru prevenirea alunecărilor;
- pe suprafețele verticale (atice, reborduri, etc.) se va păstra direcția de aplicare a rolurilor de membrană cu cele din câmp;

Aplicarea membranelor cu decalare longitudinală la $\frac{1}{2}$ din lungime (L):



Realizarea suprapunerilor:

Suprapunerile se vor executa conform detaliului, cu decuparea colțului (dimensiunile sunt exemplificative)



Executarea sistemului de ventilare a straturilor pentru difuzia vaporilor se va face cu elementele de aerisire duble, care se montează odată cu executarea hidroizolației. Elementul inferior de aerisire se montează la

nivelul stratului suport din beton (sub bariera de vapori). Elementul superior se montează la nivelul stratului final de hidroizolație, astfel:

- se taie un pătrat de 0,7 x 0,7 m de membrană cu ardezie (PA), care se decupează în centru cu un dorn de diametrul gurii de aerisire
- se curăță de granulele minerale cu mistria, la cald, suprafața stratului final, pe care se va aplica acest pătrat de 0,7 x 0,7 m;
- se trece deflectorul prin orificiul rezultat după decuparea membranei cu ardezie, după care se poziționează pe suprafața pregătită în prealabil;
- se va termosuda la cald pătratul de membrană, împreună cu deflectorul, de stratul final al izolației, presând bine, până la răcire.

Condițiile de păstrare și depozitare ale materialelor sunt precizate în fișele tehnice ale produselor:

- în depozite, în general, trebuiesc respectate următoarele condiții: membranele hidroizolante se depozitează sub formă de suluri (în poziție verticală) pe platforme sau paleți, în spații acoperite; materialele hidroizolante fluide se depozitează în bidoane în spații acoperite și ventilate.
- la punctul de lucru depozitarea se va face pe timp limitat, recomandabil în spații acoperite ferite de acțiunea directă a razelor UV sau îngheț.

Punerea în operă a sistemului hidroizolant se va face cu respectarea reglementărilor românești în domeniu (C 107/2005, NP 040/2002), în baza documentației de execuție și în conformitate cu prescripțiile tehnice privind structura suport și montajul sistemului hidroizolant cu specificarea suprapunerilor, fixărilor și sistemelor suplimentare de etanșare.

La realizarea sistemului se vor respecta condițiile impuse de normele NTSM în vigoare privind acest tip de lucrări, precum și prevederile normativului C 300/1994 "Normativ de prevenire și stingere a incendiilor pe durata executării lucrărilor de construcții și instalațiile aferente acestora".

Punerea în operă a sistemului termo-hidroizolator se va face numai cu **personal specializat și atestat** în lucrări de acest tip.

Toate materialele și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor cuprinse în listele de cantități vor trebui, înainte de punerea în operă, să fie verificate de reprezentantul Beneficiarului. Se va verifica dacă acestea respectă cerințele prezentului caiet, dacă au fost livrate cu certificate de calitate și conformitate și dacă sunt agrementate tehnic. În acest sens vor fi întocmite documente care să ateste acest lucru. În cazul în care executantul nu primește viza reprezentantului Beneficiarului, acesta va trebui să înlocuiască materialele/ echipamentele în cauză, pe cheltuiuala sa, cu materiale/echipamentele care să respecte condițiile solicitate.

Orice referire la marcă din conținutul Caietului de sarcini, a Listelor de cantități sau a Fișelor tehnice se vor citi « **sau echivalent** », acestea fiind menționate doar în scopul de a informa ofertantul asupra cerințelor privind calitatea și specificațiile tehnice minime ale materialelor.

La punerea în operă a materialelor se vor respecta specificațiile tehnice de aplicare și montaj elaborate de producător.

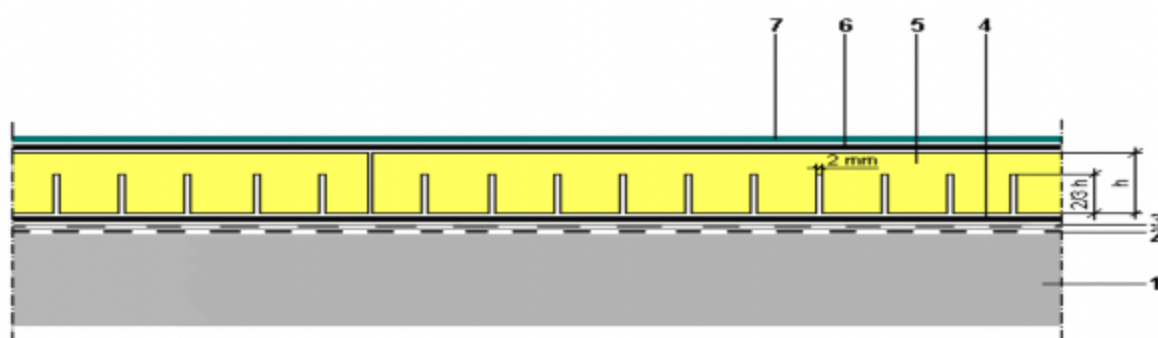
Categoriile de lucrări, cantitățile necesare, precum și tipurile de materiale principale propuse (sau similar) sunt detaliate în Anexa 2 a prezentului Caiet de sarcini (liste de cantități de lucrări pe categorii – formular F3, liste privind consumurile de resurse: C6 – resurse materiale, C7 – resurse privind manopera necesară, C8 –

resurse privind utilajele, C9 – resurse privind transporturile).

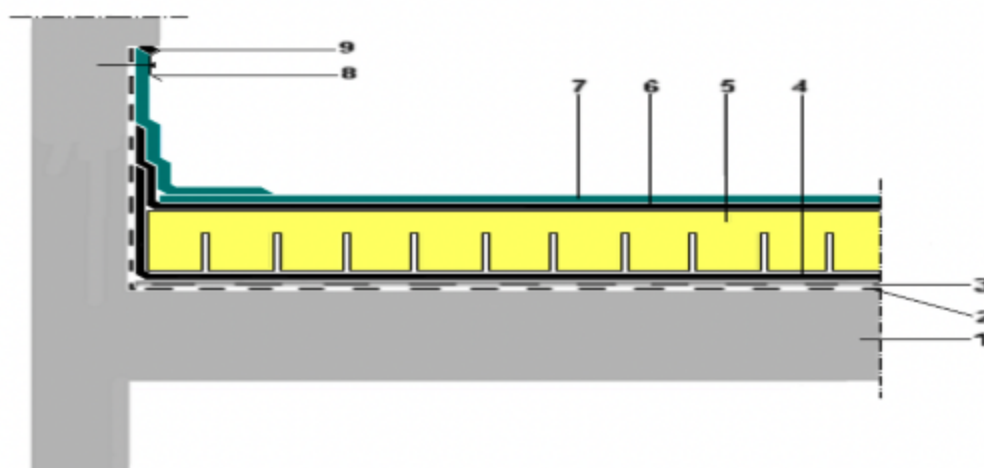
Ofertantul, înainte de întocmirea ofertei, are posibilitatea (este recomandat) de a se prezenta la fata locului pentru a studia, impreuna cu reprezentantul Beneficiarului, spatiile ce sunt cuprinse in zona de reparatii pentru a avea o imagine cat mai reala asupra categoriilor de lucrari necesare pt a fi executate. Ofertantul nu se poate preleva de faptul ca nu a fost informat cu privire la lucrarile ce trebuiesc executate si/sau la starea fizica din teren in cazul in care nu a efectuat aceasta vizita pe santier.

Detalii montaj:

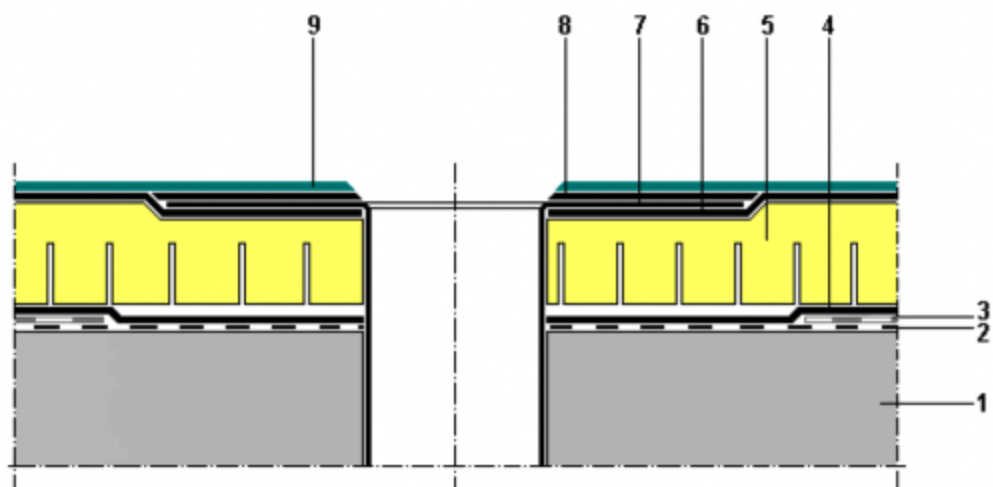
1. Detaliu stratificatii:



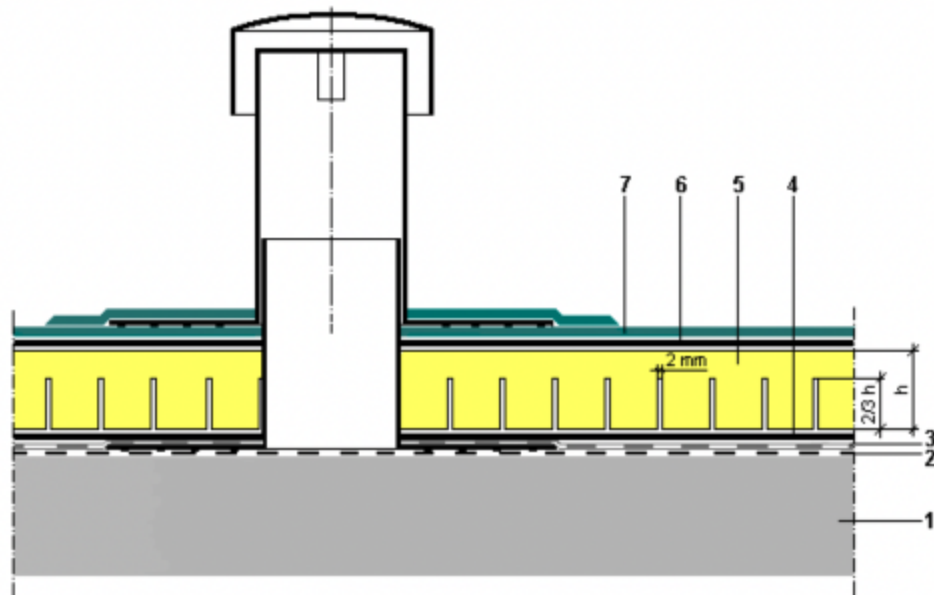
2. Detaliu racord atic:



3. Detaliu racord gura de scurgere:



4. Detaliu racord aerisire:



3.6. ACTIVITĂȚILE SOLICITATE:

Obiectul contractului ce va rezulta din această procedură este **execuția tuturor lucrărilor identificate în anexe** (liste de cantități F3, planșe foto, planuri invelitoare, etc).

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul contractului:

Nr. crt.	Activitate	Detaliere activități
1.	Lucrări de execuție	<ul style="list-style-type: none"> - achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor; - orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului; - transportul la șantier a oricărui materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor; - orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții; - orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor; - întreținerea lucrărilor până la predarea acestora către autoritatea Contractantă; - activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricărui lucrări sau activități provizorii; - pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la: programul de execuție (grafic Gantt), planul calității pentru execuția lucrărilor, planul de control al calității, certificările și rezultatele testelor; - documentarea informațiilor necesare pentru Cartea Tehnică a Construcției, inclusiv instrucțiuni de exploatare.

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

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani (conf. Art 7, alin. 3 din Legea 10/1995).

3.6. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE OFERTANT:

Pentru execuția lucrărilor, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare:

- caiet de sarcini;
- liste de cantități F3, F4;
- liste privind consumul de resurse: formulare C6, C7, C8, C9;
- grafic de execuție propus;
- planșe foto (daca e cazul);
- propriile concluzii elaborate in urma vizitei la amplasament, anterior procedurii de licitație.

3.7. REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE OFERTANT/CONTRACTANT:

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

Nr. crt.	Activitate	Rezultat așteptat
1	Lucrări de execuție	<ul style="list-style-type: none">- toate lucrările pe discipline, realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;- deșeurile sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea acestora să fi fost respectate in totalitate;- toate documentele necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum acestea sunt indicate la paragraful de mai jos;- perimetrul șantierului eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor (subactivitate care va fi efectuată in fiecare zi lucrătoare a Contractantului).

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

- graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric);
- planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv inregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații intocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația in vigoare;

- rezultatul testelor asupra materialelor prevazute prin legislația in vigoare și/sau prevăzute in documentația de execuție și/sau solicitate de Inspecția de Stat in Construcții;
- detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- copie a jurnalului de șantier, semnat in mod corespunzător pe toate paginile.

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

3.7. PERSONALUL OFERTANTULUI/CONTRACTANTULUI:

3.7.1. EXPERȚI PRINCIPALI:

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii in vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile tuturor categoriilor de lucrari cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente. (responsabili tehnici cu execuția lucrărilor, specialist in domeniul sănătății in muncă cu atestat profesional in termen de valabilitate eliberat de un organism recunoscut la nivel național, conform prevederilor legii 319/2006 și a normelor de aplicare din H.G. 1425/2006 coroborat cu H.G. 300/2006). Ofertantul va descrie in cadrul propunerii tehnice momentul in care aceștia vor interveni in executarea viitorului contract, precum și modul in care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele in cauză, fie prin externalizare, situație in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obținerii serviciilor respective).

Ofertantul va trebui să demonstreze prin propunerea tehnică faptul că deține următoarele calificări educaționale și profesionale pentru personalul ce va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit:

a. Sef de șantier:

- diploma studii superioare in domeniul ingineriei – construcții civile, finalizate cu diplomă de licență in conformitate cu legislația in vigoare;
- experiență specifică de cel puțin 3 ani in ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini: șef de șantier.

Atribuții și responsabilități:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă in ceea ce privește activitățile pe șantier;
- să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților pe șantier;
- să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;

- să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și siguranța personalului Contractantului pe șantier;
- să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

b. Responsabil tehnic cu execuția pentru domeniul: 1.1. Construcții Civile:

- atestat și legitimație conform Ordinului MDRAP nr. 1895/2016;
- experiență specifică de cel puțin 3 ani în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini: responsabil tehnic cu execuția.

Atribuții și responsabilități:

- să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza documentației emise de Autoritatea Contractantă;
- să verifice și să vizeze procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
- să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

3.7.2. EXPERTI SECUNDARI:

c. Responsabil în materie de securitate și sănătate în muncă

- atestat profesional în termen de valabilitate eliberat de un organism recunoscut la nivel național, conform prevederilor legii 319/2006 și a normelor de aplicare din H.G. 1425/2006 coroborat cu H.G. 300/2006

Atribuții și responsabilități:

- responsabil privind Organizarea, coordonarea și monitorizarea activităților de prevenire și protecție, în conformitate cu legislația specifică în vigoare (Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1.425/2006);
- responsabil pentru evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea angajaților și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție, în funcție de particularitățile activității desfășurate;

- responsabil pentru elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM in functie de particularitatile proceselor de munca din organizatie, de numarul de angajati, de riscurile de accidente si imbolnaviri profesionale.
- Responsabil privind verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator.
- Elaboreaza, indeplineste, monitorizeaza si actualizeaza planul de prevenire si protectie compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor.
- Elaboreaza instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatare in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii/intreprinderii, precum si ale locurilor de munca/posturilor de lucru, si difuzeaza aceste instructiuni in intreprindere si/sau unitate numai dupa ce au fost aprobate de catre angajator.
- Verifica insusirea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie, a instructiunilor proprii, precum si a atributiilor si responsabilitatilor ce le revin in domeniul SSM stabilite prin fisa postului.
- Elaboreaza tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, in scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca in instructiunile proprii, asigura informarea si instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca si verifica insusirea si aplicarea de catre lucratori a informatiilor primite.
- Asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatarea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, conform Legii nr. 319/2006.
- Asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatarea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca, tinand seama de natura activitatilor din firma.
- Asigura luarea masurilor stabilite de angajator pentru protectia grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze sau care alapteaza, tineri, persoane cu dizabilitati).
- Asigura intocmirea planului de actiune in caz de pericol grav si iminent si instruirea tuturor lucratorilor pentru aplicarea lui.
- Tine evidenta zonelor cu risc ridicat si specific.
- Stabileste zonele care necesita semnalizare de SSM precum si tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale.
- Tine evidenta meseriilor si a profesiilor prevazute de legislatia specifica, pentru care este necesara autorizarea exercitarii lor.
- Tine evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare.
- Tine evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina a muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic.
- Monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- Verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum

si a sistemelor de siguranta.

- Efectueaza controalele interne la locurile de munca, cu informarea, in scris, a angajatorului asupra deficientelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora.
- la masurile corespunzatoare pentru ca, in zonele cu risc ridicat si specific, accesul sa fie permis numai lucratorilor care au primit si si-au insusit instructiunile adecvate.
- Asigura conditii pentru ca fiecare lucrator sa primeasca o instruire suficienta si adecvata in domeniul SSM in special sub forma de informatii si instructiuni de lucru, specifice locului de munca si postului său.
- Intocmeste necesarul de documentatii cu caracter tehnic de informare si instruire a lucratorilor in domeniul SSM;
- Elaboreaza programul de instruire-testare la nivelul unitatii.
- Controleaza continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate și sanatate in munca;
- Propune sanctiuni si stimulente pentru lucratori, pe criteriul indeplinirii obligatiilor si atributiilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- Identifica echipamentele individuale de protectie necesare si intocmeste necesarul de dotare a lucratorilor cu echipament individual de protectie;
- Tine evidenta echipamentelor de munca si urmareste ca verificarile periodice si, daca este cazul, incercarile periodice ale echipamentelor de munca sa fie efectuate de persoane competente.
 - Intocmeste planul de interventie in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firma;
- Coordoneaza activitatile de interventie si evacuare in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident si efectueaza primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora;
- Analizeaza frecventa accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale si intocmeste documente de raportare;
- Intocmeste intreaga documentatie cu privire la obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor de mediu, precum si a documentatiei de mediu necesare obtinerii formelor de punere in practica a diferitelor activitati ale organizatiei.
- Asigura evidenta echipamentelor, zonarea corespunzatoare, efectuarea la timp si de catre persoane competente a verificarilor si/sau incercarilor periodice ale echipamentelor de munca, potrivit prevederilor Hotararii Guvernului nr. 1.058/2006 privind cerintele minime pentru imbunatatirea securitatii si protectia sanatatii lucratorilor care pot fi expusi unui potential risc datorat atmosferelor explozive;
- Alte activitati necesare/specifice asigurarii securitatii si sanatatii lucratorilor la locul de munca.

Modalitatea de indeplinire pentru toți experții mai sus identificați:

Ofertantul va face dovada asigurarii accesului la serviciile personalului principal și secundar, fie prin resurse proprii fie prin externalizare, situatie in care se vor prezenta declaratii de disponibilitate. La depunerea ofertei, ofertantul va prezenta declaratia de disponibilitate pentru expertii care nu sunt angajati ai ofertantului, iar ulterior semnarii contractului va prezenta si angajamentele contractuale agreeate de parti.

In cazul in care, pentru indeplinirea in bune conditii a activitatilor incluse in contract, pe perioada derularii

contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decat cel specificat in Propunerea Tehnica, acesta va raspunde pentru asigurarea acestor resurse, fara costuri suplimentare. In acest caz, Contractantul, isi va completa echipa cu personal pe cheltuiala proprie.

Atunci cand se realizeaza inlocuirea unui membru al echipei Contractantului, inlocuitorul trebuie sa detina cel putin aceeasi experienta si calificare solicitate prin Caietul de sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva pozitie de expert nu poate fi mai mare decat cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, inlocuirea unui expert se realizeaza cu respectarea in totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

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

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

Toate costurile generate de înlocuirea personalului principal și/sau secundar sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

3.7.3. PERSONAL ADMINISTRATIV SI PERSONAL SUPORT / BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERȚILOR PRINCIPALI IN CADRUL CONTRACTULUI:

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

3.7.4. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT IN EXECUȚIA LUCRĂRILOR:

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

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

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

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții principali 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.

Documente ce vor fi anexate:

- CV-uri ale experților principali și secundari, datate și semnate de către titulari;
- Copii certificate pentru conformitate cu originalul după diplome/certificate/atestare de studii menționate în CV, ale experților propuși;

Documente justificative relevante, emise de terti, după caz, care vor fi: contracte, procese verbale de recepție, documente constatatoare, recomandări, contracte de muncă, sau orice alte documente similare.

- Declarații de disponibilitate pentru experții care nu sunt angajați cu contract de muncă, prin care aceștia se angajează să fie disponibili pentru îndeplinirea sarcinilor pe toată durata contractului de servicii.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea Contractantă acceptă documente (diplome, atestate, certificate, etc) echivalente celor solicitate, emise de organisme abilitate din alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor/autorizațiilor în cauză.

3.8. INFRASTRUCTURA OFERTANTULUI / CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFAȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI:

Ofertantul devenit Contractant 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 se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

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

necesară pentru realizarea activităților în Contract.

3.9. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU INDEPLINIREA CONTRACTULUI:

Autoritatea Contractantă, în vederea monitorizării contractului, dispune de resurse software minimale, pentru accesarea, monitorizarea și analizarea rezultatelor din cadrul contractului. Autoritatea Contractantă dispune de următoarele softuri: Excel, Word.

4 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR:

4.1. RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL REFERITOARE LA EXECUȚIA LUCRĂRILOR:

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

- a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- e) Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- f) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, în orice moment în derularea Contractului;
- g) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- h) 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;
- i) 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;

- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.;
- m) Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;
- n) Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigințele 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 de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

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

- a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- b) Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- c) Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini, 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 (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 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 reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări. Reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante vor transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante 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 reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante, 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 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 reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante, care vor 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 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.

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

NOTA: Ofertantul va desemna o echipa de executie (personal de conducere si executie) in numar necesar, pentru fiecare categorie de lucrari in parte, astfel incat lucrarile de executie sa se realizeze in maxim **2 luni** de la Ordinul de incepere a lucrarilor de executie. Ofertantul are responsabilitatea de a prezenta o echipa completa (personal de conducere si coordonare, muncitori calificati si necalificati, etc), in numarul necesar pentru a acoperi toate categoriile de lucrari necesare si a se incadra in durata de **2 luni** alocate activitatii de executie.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii prestațiilor executate de catre Contractant, în baza facturilor emise de catre acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- g. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI:

Contractantul este responsabil de punerea in operă a documentației pusă la dispoziție de Autoritatea

Contractantă. Totodata este responsabil pentru punerea in operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare din partea Autorității Contractante pe perioada derulării contractului.

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

4.3. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE:

Lucrările pregătitoare includ:

- indeplinirea obligațiilor pentru inceperea și derularea execuției de către Contractant;
- pregătirea pentru execuția lucrărilor;
- organizarea de șantier a Contractantului.

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

- să asigure indeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care ii revin din documentația pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite in contract;
- sa asigure indeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnirea inainte de demararea activității pe șantier;
- să intocmească și să depună planul calității;
- să intocmească si să depună planul de securitate și sănătate in muncă;
- să intocmească și să depună planul de management al deșeurilor;
- să intocmească si să depună graficul de execuție a lucrărilor.

Lucrarile de executie vor incepe efectiv de la data emiterii de catre Autoritatea Contractanta a **Ordinului de incepere** si se vor incadra in termenul agreat si insusit de ofertant prin oferta depusa precum si prin semnarea Contractului de executie.

4.4. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES:

Inainte de a incepe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise in prezentul Caiet de sarcini respectiv indeplinirea obiectivelor contractului, este necesar să se obțină toate permisele de lucru in conformitate cu prevederile legale, „Proces verbal de predare amplasament” in vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantier.

După caz, se vor obține:

- permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- permis de acces in spații inchise;
- permis de lucru cu focul (dupa caz)
- etc.

Permisele de acces vor fi eliberate și puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți, inainte de mobilizarea pentru activitățile din teren.

4.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTULUI:

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

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

- a) Închirierea terenului (dacă este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- b) Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- c) Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- d) Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- e) Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- f) Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- g) Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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

4.6. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA IN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI:

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

- a) sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate, în vederea soluționării;

- b) asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația de atribuire, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- c) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- d) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Autoritatea Contractantă;
- e) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- f) înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația de atribuire doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul Autorității Contractante;
- g) respectarea documentației de atribuire pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- h) propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- i) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- j) 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;
- k) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

4.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE:

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

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

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

5 DURATA CONTRACTULUI:

Autoritatea Contractantă intenționează începerea activităților imediat după semnarea Contractului. Durata de execuție a lucrărilor este de **maxim 2 luni**, incluzând toate etapele necesare finalizării lucrărilor de reparatii..

6 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

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

7. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI:

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

Ofertanții trebuie să transmită Oferta și documentele asociate doar în format electronic, conform instrucțiunilor din prezentul document, cel târziu la data și ora limită pentru primirea Ofertelor specificate în invitația de participare.

Costul elaborării Ofertei: Autoritatea Contractanta nu va fi raspunzatoare pentru nici un cost sau cheltuieli suportate de catre Ofertant sau de orice potential Subcontractant / Tert sustinator sau furnizor ca urmare a participării Ofertantului la procedura, indiferent daca Contractul este atribuit si/sau semnat cu Ofertantul sau nu. Aceste costuri pot include, dar fara a se limita la, costurile în legatura cu pregătirea Ofertei sau orice alte activitati legate de aceasta si indeplinite pe parcursul procedurii. Costurile aferente pregătirii si prezentării Ofertei, reprezentării în fata instanțelor de judecata sau a celor administrativ juridictionale si/sau alte cheltuieli similare generate de participarea la prezenta procedura cad în sarcina ofertanților si nu vor fi rambursate de catre Autoritatea Contractanta niciunui Ofertant. Autoritatea Contractanta va avea dreptul de proprietate asupra tuturor Ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire, iar Ofertanții nu au dreptul de a li se returna Ofertele de catre Autoritatea Contractanta (cu exceptia celor întârziate).

Toate formularele solicitate pentru a fi prezentate vor fi, semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al Ofertantului, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de

servicii de certificare acreditat.

Documentele solicitate de la Ofertant, care trebuie prezentate Autorității Contractante sunt:

1. Acordul de asociere, semnat de toți membrii Asocierii, doar în cazul unei Asocieri;
2. Împuternicire din partea fiecărui membru al Asocierii pentru aceeași persoană, autorizând persoana desemnată să semneze Oferta și să angajeze Ofertantul în procedura de atribuire [doar în cazul unei Asocieri];
3. Angajament al Terțului Susținător (angajament necondiționat) cu privire la susținerea tehnică și profesională a Ofertantului în ceea ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnică și/sau profesională și anexele acestuia constând în documentele transmise operatorului economic Ofertant de către terțul/terții susținător/susținători din care rezultă modul efectiv în care aceștia din urmă asigură îndeplinirea angajamentului de susținere [dacă este cazul];
4. Acordul de subcontractare/Acordurile de subcontractare pentru Subcontractanții cunoscuți la momentul depunerii Ofertei [dacă este cazul];
5. Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 164 din Legea nr. 98/2016;
6. Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 165 din Legea nr. 98/2016;
7. Declaratia privind neîncadrarea în prevederile art. 167 din Legea nr. 98/2016;
8. Declaratie pe propria raspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 60, lit. d) si e) din Legea nr. 98/2016;
9. Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului în raza caruia este situat sediul ofertantului. Certificatul constatator trebuie sa contina date actuale/ reale la momentul prezentarii.
10. Declaratie privind experienta similara si certificate/ documente/ recomandari/ procese verbale de receptie partiala/ finale (datate, semnate si parafate de catre Autoritatea Contractanta) prin care se confirma executarea lucrarilor similare si din continutul carora sa rezulte cel putin informatii referitoare la: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, tipul/categoriile de lucrări executate, valoarea, Autoritatea Contractanta a acestuia și datele sale de contact, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și activitățile/categoriile de lucrări pentru care a fost responsabil în execuția lucrărilor, modul de îndeplinire a obligatiilor contractuale, alte informatii relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerintei de calificare; Ofertantul trebuie sa demonstreze ca a dus la bun sfarsit* in ultimii 5 ani** lucrari de construirea / reabilitarea /extinderea clădirii/ reconstruirea /execuția de reparatii de/pentru imobile/ clădiri cu destinatie medicala in valoare cumulata de minim **270.000** lei fara TVA la nivelul a maxim **1 contract**;
Prin lucrari duse la bun sfarsit se intelege:
 - lucrari receptionate pe obiecte, care sunt insotite de proces verbal de receptie intocmit in conformitate cu prevederile legale si tehnice aplicabile;
 - lucrari receptionate insotite de proces verbal la terminarea lucrarilor;
 - lucrari receptionate insotite de proces verbal de receptie finala.

11. Propunerea Tehnică;

12. Propunerea Financiară;

O traducere în limba procedurii va însoți orice document redactat într-o altă limbă.

Toate aceste documente vor fi însoțite de un opis al documentelor care se depun, conform informațiilor furnizate în Documentația de Atribuire.

Ca urmare a unei solicitări exprese din partea Autorității Contractante, Ofertantul (individual sau în asociere) a cărui Ofertă a fost clasată pe primul loc după aplicarea criteriului de atribuire trebuie să prezinte documente justificative actualizate.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita informații direct de la autoritățile competente (instituții cu atribuții în domeniu), în caz de incertitudine referitoare la motivele de excludere incluse în documentația de achiziție.

Un Operator Economic trebuie să prezinte o singură Ofertă, fie individual, fie ca asociat într-o asociere de Operatori Economici. Un Operator Economic care prezintă sau participă cu mai mult de o Ofertă va fi exclus din procedură.

Persoanele fizice sau juridice nominalizate ca Subcontractanți în cadrul unei Oferte nu au dreptul de a depune Oferta în nume propriu sau în asociere în cadrul aceleiași proceduri pentru atribuirea Contractului.

În cadrul procedurii nu se acceptă Oferte parțiale pentru o parte a obiectului Contractului.

Paginile Ofertei vor fi numerotate. Ofertele vor fi organizate pe diferite secțiuni ținând cont de fiecare categorie de cerințe din Documentația de Atribuire și vor include un opis care va trimite la fiecare secțiune și va avea paginile numerotate corespunzător, pentru a permite o identificare rapidă, conform informațiilor din Documentația de Atribuire.

Dacă Ofertantul folosește prescurtări în textul Ofertei pentru a denumi noțiuni tehnice sau alte noțiuni, acesta va oferi explicații într-o anexă.

O Ofertă care va fi prezentată în orice alt format poate fi respinsă ca inadmisibilă. Ștersăturile sau adăugirile sunt valabile numai în cazul în care acestea sunt asumate oficial (semnate și/sau parafate) de către persoana care semnează Oferta.

Termenul limită pentru depunerea Ofertei:

Ofertanții vor depune numai în format electronic documentele solicitate, până la data și ora precizate ca termen limită de depunere a Ofertelor prevăzute în invitația de participare.

Termenul limită pentru primirea Ofertelor este specificat în invitația de participare asociată procedurii.

Ofertele vor fi depuse cu respectarea instrucțiunilor din cadrul Invitației de participare. Documentele solicitate vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

În cazul în care Autoritatea Contractantă prelungeste termenul limită pentru primirea Ofertelor, toate drepturile și obligațiile Autorității Contractante și ale Ofertantului se raportează la noul termen stabilit.

Numai Ofertele transmise în termenul specificat și prin mijloace electronice sunt luate în considerare.

Riscul transmiterii Ofertelor, inclusiv Forța Majoră, sunt suportate de către Ofertant.

Modul de prezentare al propunerii tehnice:

Propunerea tehnică depusă va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei. Propunerea Tehnică trebuie prezentată sub forma de fișiere semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de

certificare acreditat.

Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de propunerea tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Modul de întocmire a propunerii tehnice trebuie să țină cont de prevederile documentației de atribuire, a documentelor ce însoțesc caietul de sarcini, 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.

Toate informațiile din cadrul propunerii tehnice vor trebuie să fie relevante în raport cu obiectul contractului, respectiv să reflecte propria abordare propusă de ofertant referitoare la modul în care se vor realiza activitățile stabilite și se vor atinge rezultatele vizate prin implementarea proiectului, prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost explicitate acestea în cadrul caietului de sarcini.

Ofertantul va prezenta propunere tehnică împreună cu documentele solicitate prin prezentul caiet de sarcini, considerate parte a propunerii tehnice.

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

1. Metodologia de executare a lucrărilor;
2. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic);
3. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor;
4. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului;
5. Anexe la Propunerea Tehnică respectiv:
 - a. liste de cantități fără valori, după cum urmează:
 - Lista cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări
 - Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice
 - b. Fișe tehnice privind materialele principale folosite;
 - c. Declarație privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă;
 - d. Declarație privind executarea lucrărilor cu personal calificat propriu sau cooptat;
 - e. Declarație privind confidențialitatea ofertei depuse;
 - f. Certificat de aplicator autorizat al sistemelor de hidroizolații emis de un producător de sisteme de hidroizolație;
 - g. Declarație privind însușirea documentației de atribuire și de acceptare a clauzelor contractuale;
 - h. Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Prin Propunerea tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca

aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene. Modalitatea de îndeplinire: completare Declarație privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Informații detaliate privind reglementările în vigoare la nivel național și trimerile la condițiile de muncă și de protecție a muncii, securitatea și sănătatea în muncă pot fi obținute de la Inspekția muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/ro/86>

Ofertantul înțelege că trebuie:

- a. să respecte toate legile în vigoare care interzic utilizarea muncii forțate sau obligatorii,
- b. să asigure angajaților condiții de muncă, inclusiv plata salariilor și a beneficiilor, în conformitate cu toate legile în vigoare,
- c. să se asigure că toți angajații săi îndeplinesc cerințele legale referitoare la vârsta de muncă solicitată în țara de angajare.

Respectarea acestor cerințe este o condiție obligatorie pentru atribuirea Contractului

Modul de prezentare al propunerii financiare:

Pretul ofertei va fi prezentat în Formularul de Oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, fiind actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă.

Pretul din Formularul de oferta va reprezenta pretul total al executării contractului (fără TVA) în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și va fi exprimat în lei.

Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

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

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor -procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

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

Propunerea financiară va cuprinde următoarele :

- a. Formularul de ofertă – lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
- b. Centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți (dacă este cazul) cu defalcarea sumelor pe fiecare asociat/sucontractant;
- c. Formularul F1 – centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv;
- d. Formularul F2 – centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
- e. Formularul F3 – listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări;
- f. Formularul F4 – listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice;

- g. Formularul C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3, prezentând furnizorul de materiale;
- h. Formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3;
- i. Formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de construcții, pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3;
- j. Formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrări pentru fiecare formular F3.

Formularele F1-F4, completate cu prețuri unitare și valori devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Cuquanturile cheltuielilor cu manopera vor respecta în mod obligatoriu prevederile legislației în vigoare privind salarizarea.

Ofertanții își pot stabili propriile consumuri pentru articolele de deviz, caietele de sarcini și actele normative în vigoare, luând în considerare specificațiile din cadrul memoriului tehnic de execuție și având în vedere următoarele: - prin Ordinul Nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice "ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice", indicativ P 91/1-02 este prevăzut: 2.2.2 Executanții (ofertanții) au deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de Sarcini și în alte acte normative în vigoare care Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omiterea cuantificării unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului.

Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în documentația de atribuire și va avea ca referință graficul de preț prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractantă.

În cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala.

6. ANEXE:

- Anexa 1: Liste de cantitati: formularele F1-F3, C6-C9;
- Anexa 2: Planse foto
- Anexa 3: Grafic Gantt propus