



Ministerul Sănătății
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
E-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
Website: www.dspalba.ro

Nr. 14743/17.10.2022

Aprobat,
Director Executiv
Ec. Sinea Dumitru Alexandru



INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Direcția de Sănătate Publică Alba, în calitate de autoritate contractantă, cu sediul în loc. Alba Iulia, B-dul Revoluției 1989, Nr. 23, CF 4331562, cont RO06TREZ00220E365000XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Alba Iulia, telefon 0258/835243, fax 0258/834600, are onoarea să vă invite să participați la procedura de atribuire a contractului de achiziție de : **"Lucrari de RK de reabilitare prin proiectare si executie la instalatia electrica de la sediul DSP Alba din Bdul Revolutiei 1989, nr 23 etaj 1 si 2, in baza Caietului de sarcini nr. 14677/17.10.2022"**.

1. Descrierea lucrărilor de reparații capitale de reabilitare prin proiectare si executie la instalatia electrica de la sediul Direcției de Sănătate Publică Alba din localitatea Alba Iulia, Bdul Revolutiei 1989, nr 23, etaj 1 si etaj 2, se regăsește în **Caietul de sarcini nr. 14677/17.10.2022**, anexă la prezenta invitație.
2. **Sursa de finanțare a contractului:** Venituri proprii.
3. **Modalitatea de atribuire :** Achizitie directa si are ca temei legal dispozitiile Art. 7 Alin (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si Art. 7, alin (7), lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.
4. **Valoarea estimata totala a investitiei: 40.300 lei fara TVA**
5. **Criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut**
6. **Durata contractului:** Durata contractului se estimeaza a fi de la data semnarii acestuia si pana la data de 15.12.2022 si cuprinde doua faze: proiectare (elaborare proiect faza PT+DDE) si executia lucrarii (dupa verificarea si aprobarea proiectului si comunicarea ordinului de incepere, urmeaza asigurarea organizarii



Ministerul Sănătății
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
E-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
Website: www.dspalba.ro

de santier si a tuturor demersurilor pentru realizarea lucrarilor de executie; executia lucrarilor conform documentatiei tehnico-economice).

7. **Termen de garantie a lucrării:** 36 luni de la data încheierii procesului verbal de receptie la terminarea lucrării.
8. **Plata:** se va face prin OP în termen de maxim 60 de zile de la primirea facturii în original, însoțită de Procesul verbal de receptie a lucrării care confirmă faptul că lucrarea a fost finalizată în termenul solicitat, și în conformitate cu cerințele prezentate în Caietul de sarcini.
9. **Ofertele** vor fi depuse la secretariatul Direcției de Sanatate Publica Alba din Alba Iulia, Bdul Revoluției 1989, nr .23, între orele 7:30 – 16:00, în plic închis, cu mențiunea Direcția de Sanatate Publica Alba – ”*Lucrari de RK de reabilitare prin proiectare si executie la instalatia electrica de la sediul DSP Alba din Bdul Revoluției 1989, nr 23 etaj 1 si 2, in baza Caietului de sarcini nr. 14677/17.10.2022*”.

Pentru informații suplimentare: telefon:0258/835.243, Ec. Razvan Andone sau Ec. Ramona Turus.

10. Termenul de depunere al ofertelor: **20.10. 2022, ora 11:00.**

11. **Garantia de buna executie** este de 5% din valoarea fara TVA a contractului si se va constitui prin una din formele prevazute de legislatia in vigoare, respectiv Art. 39 si Art. 40 din HG nr. 395/2016.

12. Cerinte de calificare/ eligibilitate:

- Scrisoarea de inaintare oferta: Formularul 1.
- Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 3.
- Declarație privind neîncadrarea în art. 165 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 4.
- Declarație privind neîncadrarea în art. 167 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 4.
- Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de munca și de protecția muncii. Formularul 5.
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din art. 59 și art. 60 din Legea 98/2016. Cerință minimă: Se completează și se prezintă Formularul 2.



Ministerul Sănătății
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
E-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
Website: www.dspalba.ro

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității contractante, în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea prezentei achiziții publice, sunt cele menționate în Formularul 2.

- Ofertantii vor prezenta Certificat constatator eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, valabil la data depunerii ofertei, din care să rezulte, printre altele: denumirea ofertantului, adresa actuală și obiectul de activitate al societății (obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în lista codurilor CAEN autorizate din Certificatul constatator al ofertantului, emis de ONRC), acționarii și administratorii firmei.
- Ofertantii vor face dovada că sunt autorizați ANRE atestat tip B pentru executant. Proiectantul trebuie să fie autorizat/atestat ANRE.
- Certificat de atestare fiscală privind impozitele și taxele

Conform dispozițiilor legale, criteriile de calificare au ca scop demonstrarea potențialului tehnic, financiar și organizatoric al fiecărui operator economic participant la această achiziție publică, potențial care trebuie să reflecte posibilitatea concretă a acestuia de a îndeplini contractul și de a rezolva eventualele dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, în cazul în care oferta sa va fi declarată castigatoare.

Neprezentarea documentelor menționate mai sus sau prezentarea unor documente incomplete, precum și în situația netransmiterii în termen a răspunsurilor la eventualele solicitări de clarificări, reprezintă riscuri asumate de către ofertanți și pot duce la respingerea ofertei/ofertelor în cauză.

13. Modul de prezentare a ofertei:

- **Propunerea financiară:** se va preciza valoarea totală a ofertei financiare..... lei fără TVA, durata de execuție(.....zile calendaristice). Ofertantul trebuie să prezinte formularul de ofertă (Formularul 9). În formularul de ofertă se va preciza: valoarea ofertată în lei fără TVA.

Notă: Propunerea financiară va fi semnată și ștampilată de către ofertant.

- **Propunerea tehnică:** va fi elaborată astfel încât să respecte specificațiile prevăzute în Caietul de sarcini anexat. Propunerea tehnică se întocmește astfel încât procesul de evaluare și informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu termenii de referință din Caietul de sarcini. (se completează Formularul nr. 11). Propunerea tehnică trebuie să dovedească angajamentul ofertantului de a efectua lucrarea în acord cu toate specificațiile menționate în Caietul de sarcini. În acest sens se va completa Formularul nr. 10. În cazul în care oferta nu respectă toate cerințele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge.

Notă: Propunerea tehnică va fi semnată și ștampilată de către ofertant.



Ministerul Sănătății
Direcția de Sănătate Publică a județului Alba
B-dul. Revoluției Nr. 23, Alba - Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
E-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
Website: www.dspalba.ro

Ofertele incomplete nu vor fi luate in considerare.

Limba de redactare a ofertei: română

Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 zile față de data transmiterii acestora.

14. Doar ofertantul declarat câștigător va introduce în catalogul de pe SEAP la denumire lucrare “*–Lucrari de RK de reabilitare prin proiectare si executie la instalatia electrica de la sediul DSP Alba din Bdul Revolutiei 1989, nr 23 etaj 1 si 2, in baza Caietului de sarcini nr. 14677/17.10.2022*”, cod CPV 45310000-3 “*Lucrări de instalatii electrice*”, în conformitate cu art. 7 alin 5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât 900.400 lei.

15. Comunicări: orice comunicare, solicitare, informare, notificare și alte asemenea, trebuie să fie transmise pe email: achizitii@dspalba.ro
Solicitarile de clarificari se transmit in termen de 1 (una) zi de la publicarea prezentei invitatii de participare.

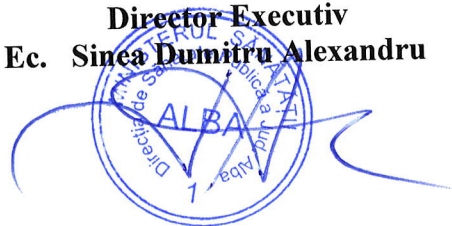
Prenume, Nume	Semnătură	Ex.
Avizat : Todea Gabriela	Director executiv adjunct economic	1
Întocmit: Turus Ramona	Compartiment achizitii	



Ministerul Sănătății
Direcția de Sănătate Publică a Județului Alba
B-dul. Revoluției 1989, Nr. 23, Alba Iulia
Tel.: 0258/835243, Fax : 0258/834600
e-mail : sanatate_publica@dspalba.ro
website: www.dspalba.ro

Nr.14677/17.10.2022

Aprobat
Director Executiv
Ec. Sinea Dumitru Alexandru



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE PENTRU ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI, ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CONTRACTULUI AVÂND CA OBIECT:

Lucrări de RK de reabilitare prin proiectare și execuție, la instalația electrică de la sediul D.S.P. Alba din B-dul Revoluției 1989, nr. 23, etaj 1și etaj2.

Coduri CPV principale:
45310000-3 Lucrări de instalații electrice

Coduri CPV secundare:
71322000-4 Servicii de proiectare tehnică a instalațiilor mecanice și electrice pentru construcții

CAIET DE SARCINI

Lucrări de instalatii electrice , elaborarea Proiectului Tehnic, verificarea tehnica de calitate a proiectului .

1. Introducere

Aceasta sectiune a Documentatiei de Atribuire include ansamblul cerintelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora (Propunerea tehnica și Propunerea Financiara) pentru realizarea serviciilor și lucrarilor care fac obiectul Contractului ce rezulta din aceasta procedura.

În cadrul acestei proceduri DSP Alba , indeplineste rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cuprinsul prezentei documentatii, orice trimitere la caietul de sarcini, se refera implicit la documentatia tehnica postata în SEAP (Caiet de sarcini)

Nu se admit ofertele partiala din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tutuor cerintele minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini.

În cuprinsul prezentei documentatii, pentru orice trimitere la licente, procedee/productii speciale, marci, producător, origine sau alte asemenea, se aplica mentiunea „sau echivalent”

CUPRINS

nr. crt	Denumire
1	INTRODUCERE
3.	DESCRIEREA SERVICIILOR SI LUCRARILOR SOLICITATE
3.1	DESCRIEREA SITUATIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITATII CONTRACTANTE
3.2	OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR SI LUCRĂRILOR
3.3	OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR SI LUCRĂRILOR
3.4	SPECIFICAȚII PRIVIND SERVICIILE DE PROIECTARE SOLICITATE - ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE
3.4.1.	PARTEA SCRISA
3.4.2.	PARTEA DESENATA
3.4.3.	ASISTENTA TEHNICA DIN PARTEA PROIECTANTULUI
3.5	SPECIFICAȚII PRIVIND EXECUȚIA
3.5.1	Cerințe generale privind execuția
3.5.2	Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului
3.5.3	Echipamentele Contractantului
3.5.4	Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta
3.5.5	Protejarea structurilor și instalațiilor existente
3.5.6	Securitate și sănătate în munca
3.5.7	Manipularea și depozitarea materialelor și utilajelor
3.5.8	Aprobarea surselor materialelor și echipamentelor
3.5.9	Curatenia
3.5.10	Programul (graficul de execuție) și ritmul lucrărilor
3.5.11	Controlul și asigurarea calității
3.5.12	Protecția mediului
3.5.13	Personalul Contractantului
3.6	REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR SI REALIZĂRII LUCRĂRILOR
3.7	ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PRESTAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE
3.8	ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR ÎN CEEA CE PRIVEȘTE EXECUTAREA LUCRĂRILOR

3.8.1	Responsabilitati specifice asociate lucrărilor pregătitoare
3.8.2	Responsabilitati asociate pregătirii șantierului
3.8.3	Responsabilitati specifice asociate organizarii de șantier a Contractantului
3.8.4	Responsabilitati specifice legate de punerea in opera a documentației tehnice
4.	IPOTEZE SI RISCURI
5.	ABORDARE SI METODOLOGIE IN CADRUL CONTRACTULUI
6.	PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITATILE/SERVICIILE SOLICITATE
7.	LOCUL SI DURATA DESFASURARII ACTIVITATILOR
7.1	Locul de desfasurare al activitatilor
7.2	Data de inceput si data de incheiere a prestariiserviciilor/executiei lucrarilor si durataprestarii serviciilor/executiei lucrarilor
8	RESURSELE NECESARE /EXPERTIZA NECESARA PENTRU REALIZAREA ACTIVITATILOR INCONTRACT SI OBTINEREA REZULTATELOR
8.1	Numarul de experti pe categorie de expertiza necesara
8.2	Numarul de zile/expert pe categorie
9.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT(INCLUSIV IN DOMENIUL MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA)
10.	CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI
10.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractanta și Contractant
10.2	Planificarea activitatilor in cadrul Contractului
10.3	Începerea activitatilor pe șantier
10.4	Raportarea in cadrul contractului si desfasurarea ședințelor de monitorizare a progresului activitatilor
10.5	Finalizarea lucrărilor si recepția la terminarea lucrărilor
10.6	Decontarea lucrarilor
10.7	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul
11.	SUBCONTRACTARE
12.	MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE
12.1	Metodologia de proiectare și de execuție propusa
12.2	Informații privind persoanele direct implicate în indeplinirea contractului (numele,functia, ATRIBUTIILE) – PERSONALUL CHEIE
12.3	Informații privind planul de lucru si organizarea si personalul
12.4	Informații privind propunerea financiara
13	MODALITATE DE PLATA
13.1	Plata serviciilor de proiectare

13.2	Plata serviciilor de asistenta tehnica
13.3	Plata lucrărilor de execuție
14.	TERMENUL DE GARANȚIE PENTRU LUCRĂRI

2. Descrierea serviciilor si lucrărilor solicitate

Obiectul procedurii consta in Lucrări de instalatii electrice si elaborarea Proiectului Tehnic, verificarea tehnica de calitate a proiectului.

Prin proiect se urmărește:

- înlocuirea instalatiilor electrice de la etajele 1 si 2 DSP Alba b-dul Revolutiei Alba Iulia

Obiectul procedurii presupune:

- Elaborarea proiectului tehnic de execuție (DT/PT/PTE) insotit de Detalii de execuție (DE);
- Verificarea proiectului de către verficatori atestati;
- Execuție lucrări aferente ob. de investitii: instalatii electrice etajul 1 si 2 DSP Alba b-dul Revolutiei Alba Iulia, conform prevederilor din prezentul Caiet de sarcini.

Documentația tehnico-economica va fi intocmita in acord cu prevederile HOTĂRĂRII de GUVERN nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii, cu modificările si completările ulterioare si va conține toate elementele specificate in prezentul caiet de sarcini.

Operatorul economic, desemnat câștigător al procedurii de achiziție, isi va însuși raportul de expertiză tehnică, parte integrantă din documentația tehnica.

3.1. Descrierea situatiei actuale la nivelul Autoritatii Contractante

Prezentul proiect acceptat la finanțare se adreseaza utilizatorilor instalatiilor electrice ale etajelor 1 si 2 ale DSP Alba b-dul Revolutiei Alba Iulia. Instalatiile electrice prezinta un grad avansat de uzura , ne mai prezentand siguranta necesara in exploatare necesita inlocuirea lor in totalitate .

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor si lucrărilor

- cresterea gradului de siguranta in utilizarea instalatiilor electrice
- cresterea duratei de utilizare a utilajelor deservite de instalatiile electrice

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor si lucrărilor

Creșterea sigurantei rețelei electrice pentru spatiile supuse unui regim special

3.4. Specificații privind serviciile de proiectare solicitate - activitățile ce vor fi realizate

Proiectul tehnic va fi întocmit in conformitate cu prevederile legale si normativele tehnice in vigoare. Proiectul tehnic se va elabora in acord caietul de sarcini .

Proiectul tehnic va fi prezentat autoritatii contractante verificat de specialisti verficatori de proiecte atestati, pentru toate cerințele esențiale obligatorii conform legislației in vigoare.

Stampila si semnătură verficatorului de proiect/expert tehnic se va regăsi in original pe fiecare pagina in secțiunile din proiect (parti scrise si parti desenate) unde acest lucru este obligatoriu conform legislației specifice aplicabile

OBSERVAȚIE: urmare a prevederilor dispozitiilor art.3, alin(1)lit w) , si a lit.jj) din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile art.19.2 Clauza 19 – Proiectarea de catre Antreprenor din Anexa 2 la HG nr. 1/2018 si cu prevederile art 13, alin(1) din Legea 10/1995, ofertantii vor declara in

cadrul propunerii tehnice modul prin care se asigura prestarea serviciilor efectuate de catre verificatorii de proiecte, respectiv calitatea acestora in cadrul procedurii de achizitie. Operatorul economic desemnat castigator al procedurii de achiziție raspunde solidar cu verificatorii de proiecte in ceea ce priveste asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale ale proiectului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 actualizata. Proiectul tehnic va fi elaborat in conformitate cu prevederile H.G. 907/2016 si va respecta recomandările expertului tehnic si ale avizelor furnizorilor de utilitati, acordurilor, autorizațiilor etc

3.4.1 PARTEA SCRISA se va intocmi conform următoarelor cerințe specifice:

- Memoriul general (descrierea generala a lucrărilor)
- Se vor prezenta Părțile desenate elaborate in conformitate cu prevederile Anexei 10 la HG 907/2016, si care vor cuprinde planșe ale celor doua etaje si schema electrica monofilara.
- Partea scrisa va fi corelata cu partea desinata
- Vor fi prezentate breviarele de calcul pentru dimensionarea coloanelor de alimentare si a distributiei electrice.
- Caietul de sarcini va descrie, fara a fi restrictive, lucrările, materialele, utilajele, echipamentele tehnologice, etc. prevăzute in cadrul proiectului.
- Caietul de sarcini va conține instrucțiuni de execuție, montaj, specificații tehnice referitoare la folosirea materialelor, utilajelor, teste si verificări, cu indicarea standardelor, normativelor si a prescripțiilor tehnice ce trebuie respectate.
- Caietul de sarcini trebuie sa includă referiri explicite la standardele aplicabile si sa stabileasca un nivel de calitate pentru lucrări.
- Se va prezenta Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv de investitie (Formularul F1) intocmit conform modelului din anexa 10 la HG 907/2016.
- Se vor prezenta Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (Formularele F2), intocmite conform modelului din anexa 10 la HG 907/2016
- Se vor prezenta Listele cu cantitatile de lucrări, pe categorii de lucrări (Formularele F3) intocmite conform modelului din anexa 10 la HG 907/2016.
- Devizul general al obiectivului de investitie va fi intocmit conform modelului din anexa 7 la HG 907/2016 si va fi corelat cu formularele F1 - F4.
- Se va prezenta un Grafic general de realizare a investitiei (formularul F6)
- Se va atașa referatul de verificare tehnica a Proiectului Tehnic a obiectivului de investitie, pentru care verificarea este obligatorie conform legislației.
- Devizele pe obiect/centralizatoarele pe obiective de investitii vor fi realizate conform Indicatoarelor de norme de deviz/ articolelor comasate, detaliate pentru toate elementele componente ale obiectului.

Soluțiile tehnice care se vor stabili vor fi definite in conformitate cu Regulamentele, Normele si Standardele in vigoare, pentru fiecare categorie de lucrări.

Condiția minima de indeplinit este satisfacerea întotdeauna a standardelor, normelor si regulamentelor naționale in vigoare in domeniu

Pot fi folosite oricare standarde si coduri acceptate internațional numai daca: sunt la fel de restrictive sau mai restrictive, prin comparație, decât standardele si codurile naționale corespondente, sau, nu exista coduri sau standarde naționale aplicabile pentru cazul/lucrarea respectiva

La elaborarea proiectului, materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performante și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrica, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

Proiectantul, va avea obligația actualizării în termen de maxim 3 zile lucrătoare a devizului general și a devizului pe obiecte, în urma realizării Proiectului tehnic, dar și pe parcursul executării contractului, dacă e cazul, în conformitate cu prevederile lega

3.4.2. PARTEA DESENATA va cuprinde cel puțin următoarele:

- A. Planșe generale, care cuprind, după caz:
- B. A. Planșe generale, care cuprind, după caz următoarele:
- C. - plan încadrare în zona;
- D. - planșe de dotări care reprezintă amplasarea, tablou cu dotări și altele asemenea, după caz
- E. - schema monofilara
- F. Piesele desenate vor fi complete și în corespondență cu partile scrise (memoriile tehnice pe specialități și caietele de sarcini și formularele F1; F2 și F3)
- G. De asemenea, va fi întocmit Programul de urmărire în timp a comportării în exploatare și intervențiile în timp, conform prevederilor Normativului privind comportarea în exploatare și intervențiile în timp a construcțiilor Indicativ P130- 1999. Categoria urmăririi comportării în exploatare, perioadele la care se realizează și metodologia de efectuare a acestei activități se stabilesc de către proiectantul lucrării sau de către un expert tehnic, în funcție de categoria de importanță a construcțiilor și se consemnează în jurnalul evidentelor, care se păstrează în componenta capitolului D a cărții tehnice a construcției.
- H. Planul de securitate și sănătate trebuie:
- I. a) să precizeze cerințele de securitate și sănătate aplicabile în șantier
- J. b) să specifice riscurile care pot apărea
- K. c) să indice măsurile de prevenire necesare pentru reducerea și eliminarea riscurilor
- L. d) să conțină măsurile specifice privind lucrările care se încadrează în una sau mai multe categorii cuprinse în anexa nr.2 din H.G. nr. 300/2006
- M. Planul de sănătate și securitate trebuie să conțină cel puțin prevederile art. 19, lit a-j din HG nr. 300/2006
- N. Operatorul economic, desemnat castigator al procedurii de achiziție, are obligația de a întocmi documentațiile necesare pentru toate avizele și acordurile faza PT (dacă este cazul)
- O. Proiectantul are de asemenea obligația de a completa/actualize/modifica documentațiile tehnice depuse pentru obținerea avizelor/acordurilor și documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcție și solicitarea emitentilor de avize/acorduri și/sau a Autorității Contractante, după caz în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea Autorității contractante, dacă aceasta nu stabilește un alt termen. Plata avizelor și acordurilor pentru autorizarea executării lucrărilor intră în sarcina Autorității Contractante.
- P. Proiectantul are obligația de a întocmi proiectul tehnic și detaliile de execuție ținând cont de toate prevederile din avizele și acordurile obținute.
- Q. Proiectantul are obligația de a completa/actualize/modifica Proiectul tehnic și detaliile de execuție ținând cont de prevederile din avizele și acordurile obținute în termen de 5 zile lucrătoare de la solicitarea Autorității Contractante, dacă aceasta nu stabilește alt termen. Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea legislației și reglementărilor specifice în domeniu, a cerințelor emitentilor de avize/acordurilor/autorizațiilor respective ale organism/instituii abilitate.

R.

S. 3.4.3. Documentatia tehnica pentru organizarea lucrarilor de executie (DTE/POE) se vor realiza conform Legii nr.50/1991 , republicata , actualizata si a Mormelor Metodologice din 12 octombrie 2009 de aplicare a Legii nr.50/1991 aprobate de Ordinul 839/2009 si atuturilor prevederilor legale aplicabile , cu modificarile si complectarile in vigoare

consemneaza in jurnalul evenimentelor, care se pastreaza in componenta capitolului D al cartii tehnice a constructiei

Planul de securitate si sanatate trebuie:

- a) sa precizeze cerintele de securitate si sanatate aplicabile pe santier
- b) sa specifice riscurile care pot aparea
- c) sa indice masurile de prevenire necesare pentru reducerea sau eliminarea riscurilor
- d) sa contina masuri specifice privind lucrarile care se incadreaza in una sau mai multe categorii cuprinse in anexa nr. 2 din H.G nr. 300/2006
- e) la elaborarea planului de securitate si sanatate trebuie sa se tina seama de toate tipurile de activitati care se desfasoara pe santier si sa se identifice toate zonele in care se desfasoara lucrarile cuprinse in anexa nr. 2 din H.G. nr. 300/2006

Planul de securitate si sanatate trebuie sa contina cel putin prevederile art. 19, lit. a-j din H.G. nr. 300/2006.

Operatorul economic, desemnat castigator al procedurii de achizitie, are obligatia de a intocmi documentatiile necesare pentru toate avizele si acordurile faza PT.

Proiectantul are de asemenea obligatia de a completa/actualiza/modifica documentatiile tehnice depuse pentru obtinerea avizelor/acordurilor si documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire la solicitarea emitentilor de avize/acorduri si/sau a Autoritatii Contractante, dupa caz, in termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea Autoritatii Contractante, daca aceasta nu stabileste un alt termen. Plata avizelor / acordurilor pentru autorizarea executarii lucrarilor intra in sarcina Autoritatii Contractante

Proiectantul are obligatia de a intocmi proiectul tehnic si detaliile de executie tinand cont de toate prevederile din avizele si acordurile obtinute

Proiectantul are obligatia de a completa/actualiza/modifica Proiectul tehnic si Detaliile de executie tinand cont de prevederile din avizele si acordurile obtinute in termen de 5 zile lucratoare de la solicitarea Autoritatii Contractante, daca aceasta nu stabileste un alt termen. Documentatiile vor fi intocmite cu respectarea legislatiei si reglementarilor specifice in domeniu, a cerintelor emitentilor avizelor/ acordurilor/ autorizatiilor respectiv alte organisme/ institutii abilitate.

3.4.3 Asistenta tehnica din partea proiectantului

Asistenta tehnica se va acorda pe toata perioada cuprinsa intre predarea documentatiilor obiect al prezentului contract si pana la incheierea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor pentru obiectivul de investitie mai sus mentionat. Pe parcursul perioadei de asistenta tehnica, prestatorul va consilia achizitorul cu privire la toate aspectele tehnice in legatura si ce deriva din documentatiile realizate in cadrul contractului

Asistenta tehnica pe santier implica verificarea curenta a calitatii executiei lucrarilor de construire si a modului de respectare a proiectului, ori este nevoie, pe toata durata lucrarilor. In aceasta activitate se inscriu si stabilirea solutiilor pentru explicarea sau completarea proiectului tehnic si a detaliilor

de execuție și pentru remedierea unor abateri sau erori minore de execuție a căror rezolvare nu modifică proiectul și autorizația de construire.

În cazul completărilor sau modificărilor de soluții se vor întocmi dispoziții de șantier, care după caz vor fi vizate și de verificatori tehnici de proiecte, respectându-se prevederile legale în vigoare.

Asistența tehnică pe parcursul execuției obiectivului va cuprinde și următoarele:

- participare la predarea amplasamentului lucrării;
- participarea la fazele de control prevăzute în programul de control al calității lucrărilor;
- participarea proiectantului la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor;
- emiterea de dispoziție de șantier cu toate anexele necesare (în maxim 5 zile de la impunerea necesității acesteia);
- elaborarea planurilor modificatoare datorate situației din teren
- întocmirea listelor de cantități aferente lucrărilor suplimentare și/sau a notelor de renunțare;
- la solicitarea scrisă a achizitorului, va emite puncte de vedere în termen de maxim 2 zile de la cerere cu privire la documentațiile elaborate, punerea în aplicare a acestora și situația din teren;
- Instrucțiuni de post utilizare;
- participarea la întocmirea cartii tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- îndeplinește toate obligațiile prevăzute de H.G. nr 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectantul are obligația de a acorda asistența tehnică cu privire la documentația întocmită, la solicitarea autorității contractante.

Documentele aferente activității de proiectare solicitate de la contractant.

- Documentele elaborate vor respecta conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții.

- Documentele vor fi redactate integral în limba română, semnate și stampilate de elaborator, și predate în original autorității contractante la sediul acesteia. În situația livrării prin curier, dacă ofertantul nu participă la recepția cantitativă a documentației transmise, riscul pentru lipsa sau pierderea unor documente componente ale documentației tehnice cade în sarcina contractantului.

Documente aferente subactivitatii de proiectare:

Documente	Număr exemplare pentru documente
Proiectul Tehnic de execuție, însoțit de detaliile de execuție va fi predat, în format letric, pe suport hârtie și în format electronic (inclusiv format .dwg).	5 exemplare originale
Proiectul Tehnic și detaliile de execuție vor fi însoțite de referatele de verificare, stampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte, Proiectul Tehnic va fi stampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte	5 exemplare în format electronic
Proiectului tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - as built"	1 exemplar original pe suport hârtie/1 exemplar în format electronic

Inițial se va preda un singur exemplar din proiectul tehnic și detaliile de execuție spre verificare autorității contractante, iar după efectuarea tuturor modificărilor/completărilor/ actualizărilor necesare conform prezentului caiet de sarcini, inclusiv cu cele rezultate din avizele obținute, se vor preda integral cele 5 exemplare solicitate.

Documente aferente subactivitatii de asistenta tehnica;

Documente
Dupa caz:
<input type="checkbox"/> note de constatare, <input type="checkbox"/> memorii tehnice, <input type="checkbox"/> note justificative, <input type="checkbox"/> dispozitii de şantier ✓ • liste de cantitati cu lucrări suplimentare, • note de renunţare.
Raport intocmit pentru fiecare faza determinanta in maxim 3 zile de la data intocmiri procesului verbal pentru faze determinante
Referatele pe specialităţi întocmite de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea supusa recepţiei la terminarea lucrarilor.
Raport de participare la recepţie intocmit si predat in maxim 5 zile de la momentul realizarii recepţiei
Cartea tehnica a construcţiei(cap.D) întocmită si predata Autoritatii Contractante pe masura elaborarii, si cel mai târziu pana la data recepţiei finale a lucrărilor

OBSERVAȚII:

- Operatorul economic desemnat castigator al procedurii de achiziție are obligația de întocmi Planul de Sanatate si Securitate in Munca (SSM), precum si Registrul de Coordonare si Dosarul de Interventii Ulterioare, aferente proiectelor tehnice, conform HG 300/2006 si Legii 319/2006.

- Prin depunerea ofertei, se intelege ca ofertantul a analizat si si-a insusit întreaga documentație tehnica

- Orice costuri suplimentare, datorate neinsusirii corespunzătoare a întregii documentații tehnice (avize, piese desenate, partea scrisa), vor fi suportate de către executant.

- Autoritatea contractanta recomanda ca ofertanții interesati sa viziteze amplasamentul, însoțiți de reprezentanții acesteia.

In realizarea serviciilor solicitate, activitatea Contractantului va fi condusa de urmatoarele principii:

Contractantul actioneaza in interesul Autoritatii Contractante pe durata prestării serviciilor, in condițiile si cu limitele descrise in documentația aferenta prezentei proceduri de atribuire;

Contractantul actioneaza in sensul realizarii obiectivelor prezentate pentru Contract in ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului precum si in ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate

3.5. Specificații privind execuția

3.5.1 . Cerințe generale privind execuția

In ceea ce privește execuția lucrărilor, obiectul prezentei proceduri include:

-achiziționarea tuturor materialelor si produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor si echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare, etc.) necesare pentru execuția lucrărilor;

-orice activitate sau lucrare provizorie necesara pentru pregatirea șantierului, sau orice autorizație necesara Contractantului de la autoritatile competente pentru executarea lucrărilor si realizarea activitatilor si lucrărilor temporare;

-transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente si echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;

-orice testare si testele relevante, asa cum sunt aceste testări si teste solicitate prin legislația si reglementările in domeniul sistemului de asigurare a calitatii in constructii;

-orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor si realizarea testărilor;

-intretinerea normala si extraordinara a lucrărilor pana la predarea acestora către Autoritatea Contractanta;

-activitati si consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat si funcțional, demontarea si îndepărtarea oricăror lucrări sau activitati provizorii;

-pregatirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limiteaza la:

a. Grafice generale de realizare a investitiei publice (fizice si valorice);

b. Planul calitatii pentru execuție;

c. Planul de control al calitatii;

d. Certificările si rezultatele testelor materialelor

I. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnica a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

Termenii si condițiile contractului includ si o garanție pentru execuția lucrărilor de 12 de luni de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

3.5.2. Zona de lucru, utilitatile si facilitatile șantierului

Amplasamentul este identificat conform precizărilor din prezentul Caiet de sarcini. Se recomanda vizitarea amplasamentului.

3.5.3. Echipamentele Contractantului Contractantul va folosi echipamente eficiente si

corespunzătoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate așteptat si într-un ritm care sa asigure finalizarea acestor lucrări la data mentionata in oferta, respectiv in contractul de lucrări.

Daca, oricând pe durata execuției lucrărilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura o execuție la standardul/nivelul de calitate cerut, sau totodata nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrărilor, Autoritatea Contractanta ii poate cere Contractantului sa-si mareasca eficienta, sa schimbe tipul de echipament sau sa aloce echipament suplimentar, condiție la care Contractantul se va conforma cu celeritate. Faptul ca Autoritatea Contractanta ar fi omis sa emită o astfel de solicitare, nul va exonera in nici un fel pe Contractant de obligațiile sale de asigurare a calitatii lucrărilor ce le executa si nici de menținerea ritmului de execuție cerut.

Contractantul trebuie sa efectueze toate inspecțiile si testele in conformitate cu prevederile caietelor de sarcini in scopul de a se asigura ca lucrările sunt executate in conformitate cu contractul si:

a) pentru a se asigura calitatea materialelor si cerințele de executie asumate in proiectarealucrărilor sunt respectate in timpul execuției;

b) pentru a răspunde, cel puțin, cerințelor minime de testare impuse de legislația romaneasca din domeniul construcțiilor;

c) pentru a asigura conformitatea cu Planul de Calitate al Contractantului

Contractantul, inainte de lansarea comenzilor pentru materialele ce urmeaza a fi incorporate in lucrări, va transmite informații complete Dirigintelui de șantier, inainte ca materialul sa fie necesar lucrărilor. Aceste informații trebuie sa includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, descrierea si detalii ale materialelor pe care Contractantul propune ca sa le utilizeze in cadrul proiectului. Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier, la cererea acestuia, mostre de astfel de materiale, si, daca este cazul, certificatele producătorilor aferente unor teste recente pe materiale similare

3.5.4. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Autoritatea contractanta nu pune la dispoziție nici un fel de echipament.

3.5.5. Protejarea structurilor si instalațiilor existente

Contractantul isi va asuma deplina responsabilitate in ceea ce privește protecția clădirilor, structurilor si drumurilor adiacente din zona amplasamentului, fie ele publice sau private, indiferent ca ele sunt sau nu prezentate in desenele de ansamblu. Orice paguba provocata sau rezultata din operațiunile executate de Contractant se vor repara pe cheltuielile acestuia din urma.

In urma consultării tuturor deținătorilor de utilitati implicați, Contractantul va pregăti un program pentru toate lucrările de utilitati necesare si le va transmite Autoritatii Contractante spre aprobare. Daca acest lucru este impus prin lege sau in vederea îndeplinirii cerințelor deținătorului de utilitati, Contractantul va utiliza personal calificat sau subcontractanti in vederea efectuării lucrărilor de utilitati.

Contractantul va respecta cerintele speciale ale deținătorilor de utilitati sau instrucțiunile transmise de detinatorii de utilitati pe perioada derulării Contractului.

In cazul in care Contractantul provoaca orice daune echipamentelor de furnizare a utilitatilor in timpul execuției lucrărilor, acesta va informa imediat posesorul utilitatilor si orice alte autoritati

responsabile. Contractantul va solicita aprobarea efectuării lucrărilor de reparații imediat ce acest lucru este cu putință, sub rezerva acordului deținătorului de utilități. Costurile acestor lucrări vor fi suportate de Contractant.

Contractantul va fi responsabil pentru toate lucrările de diminuare a impactului asupra mediului înconjurător care sunt necesare în urma finalizării lucrărilor

3.5.6. Securitate și sănătate în muncă

Acestui proiect îi sunt aplicabile toate regulamentele, instrucțiunile și oricare alte prescripții legale din domeniul securității și sănătății în muncă, care fac referire la lucrările specifice ce se vor executa prin contract.

Ofertanții vor preciza în cadrul ofertei înaintate faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la securitatea și sănătatea în muncă. Contractantul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, a îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) de muncă și a procedurilor tehnologice utilizate, de către lucrătorii săi sau cei aparținând societăților care desfășoară activități pentru contractant (subcontractanți). Întreaga activitate se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, modificate și completate prin H.G. nr. 955/2010, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractului.

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Contractant, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă sau evenimentul produs, conform prevederilor legale și se va înregistra cu acesta la Inspectoratul Teritorial de Muncă de pe raza căruia s-a produs evenimentul.

În timpul executării lucrărilor, Contractantul va respecta întotdeauna toate cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă. Acesta va acorda o atenție specială sănătății și securității angajaților săi și va asigura condiții igienico-sanitare și de lucru corespunzătoare.

Contractantul trebuie să furnizeze toate echipamentele individuale de protecție a muncii, alimentatia de protecție și materialele igienico-sanitare, necesare pentru securitatea angajaților săi. Costul respectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă este considerat a fi inclus în prețul contractual.

3.5.7. Manipularea și depozitarea materialelor și utilajelor

Toate materialele și utilajele ce vor fi înglobate și utilizate în lucrări, se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare.

Orice materiale sau utilaje care, în opinia Autorității Contractante, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament, iar Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia.

Îndepărtarea materialelor reziduale din șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport, contractantul răspunzând de colectarea selectivă a acestora.

3.5.8. Aprobarea surselor materialelor și echipamentelor

Toate materialele și echipamentele livrate pentru a executa sau a fi înglobate în lucrările permanente ce se vor executa în cadrul contractului vor fi însoțite obligatoriu de Certificat CE

(conformitate europeana). Orice schimbări sau modificări aduse proiectului inițial și recomandate de către proiectant Contractantului, vor fi aprobate de către Dirigintele de Șantier și Autoritatea Contractanta, înainte ca aceste modificări să fie implementate. Nu toate materialele provenind din aceeași sursă vor fi aprobate doar prin faptul că sursa respectivă a fost aprobată. Contractantul trebuie să facă dovada, prin încercări continue, că în lucrări vor fi folosite numai materialele ce sunt conforme cu specificațiile tehnice respective.

3.5.9. Curățenia

Contractantul va fi responsabil pentru întreținerea corespunzătoare a șantierului și a lucrărilor și va elimina gunoii și rezidurile în mod prompt de pe șantier. Toate materialele, dotările și echipamentele vor fi depozitate sau amplasate în mod aranjat. Contractantul va lua măsuri ca la organizarea de șantier să asigure curățenia suficientă a utilajelor/camioanelor în momentul în care acestea părăsesc șantierul și intra pe un drum public. De asemenea, Contractantul va lua toate măsurile rezonabile pentru a preveni depunerile de materiale pe străzile adiacente șantierului și va îndepărta cu promptitudine orice astfel de depuneri. Curățenia va include spalarea cu apă, periajul și folosirea forței de muncă manuală, dacă acest fapt este necesar pentru a se atinge un nivel de curățenie corespunzător. El va urmări să nu se acumuleze stocuri în depozite care să îngreuneze traficul sau accesul în proprietăți. Totodată va urmări să asigure cai decirculație pietonale în deplină siguranță și clar/bine delimitate. Contractantul va respecta prevederile prevăzute în cadrul Proiectului tehnic

3.5.10. Programul (graficul de execuție) și ritmul lucrărilor

În situația în care Autoritatea Contractanta nu emite o altă instrucțiune, programul/graficul de execuție (tip Gantt/sau echivalent) ce va fi trimis spre aprobare acestuia va fi întocmit detaliat de către Contractant. Programul va fi prezentat în format de - grafic cu coloane, cuprinzând toate activitățile importante (majore) și pornind de la etapele majore ale activității de proiectare.

În acest context, sunt considerate activități importante/majore, toate acele activități, care, chiar dacă nu sunt activități de construcție, pot avea un impact asupra acestora din urmă, în cazul în care sunt executate în timp util - cum ar fi activitățile de proiectare a detaliilor de execuție, etc. Contractantul va înainta Autorității Contractante, în termen de cinci zile lucrătoare de la sfârșitul fiecărei luni, un grafic de execuție actualizat, care va conține și explicitarea întârzierilor de orice natură, precum și menționarea măsurilor preconizate a fi luate în vederea recuperării acestor întârzieri.

Acest grafic va conține date referitoare la cel puțin:

Progresul realizat pe parcursul lunii anterioare, în comparație cu programarea inițială a lucrărilor;

Activitățile planificate a fi executate în următoarele luni, inclusiv cu detalierea resurselor (umane și tehnice) alocate.

Graficul de Execuție va fi întocmit în așa fel încât să impună un ritm optim lucrărilor. După emiterea ordinului de începere a lucrărilor, Autoritatea Contractanta nu admite întreruperea lucrărilor decât la propria cerere sau în situații temeinic justificate.

Modificări tehnice/ contract.

Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, in baza unei justificari prealabile, sustinuta de documente justificative. Modificarea contractului de achizitie publica, in cursul perioadei sale de valabilitate, este permisa, in conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile Instructiunii nr. 1/2021 emise de ANAP privind modificarea contractului de achizitie publica. In sensul prevederilor legale, modificarea contractului este permisa numai pentru modificari nesubstantiale, asa cum sunt acestea definite de legislatia in materie de achizitii publice. Oricare dintre parti poate initia o solicitare de modificare contractuala

Pentru fiecare modificare contractuala autoritatea contractanta efectueaza o analiza cu privire la necesitatea si justificarea modificarii, care se formalizeaza printr-un document, insotit de analize justificative detaliate(ex. analiza pret – cu respectarea prevederilor caietului de sarcini) la nivelul careia se demonstreaza incadrarea in circumstantele specifice prevazute la art.221 din Legea nr.98/2016 si care se supune aprobarii de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante sau de catre persoana imputernicita de catre acesta.

Modificarile aprobate de catre reprezentantul legal al autoritatii contractante sau de catre persoana imputernicita de catre acesta se vor concretiza in acte aditionale la contract.

3.5.11. Controlul și asigurarea calității

Contractorul este obligat să întocmească, să implementeze și să urmărească un sistem de asigurare și control al calității care să acopere toate aspectele Contractului (managementul documentelor, managementul achizițiilor, managementul subcontractorilor și furnizorilor, controlul materialelor și manoperei, defecte apărute și procedurile de urmat în cazul activităților de îndreptare sau corectare a defectelor, etc.), pe toată durata Contractului și, de asemenea să acopere toate lucrările care trebuie executate. Sistemul se va conforma cu un standard internațional de asigurare a calității, recunoscut, precum și cu cerințele legislației române.

Contractorul va prezenta organigrama departamentului de asigurarea calității precum și alocarea responsabilităților, monitorizarea și liniile de acțiune.

Documentația de asigurare a calității întocmită de Antreprenor va acoperi următoarele elemente:

Sistemul de management al calității (conform standardului ISO 9001 sau echivalent);
Manualul calității pentru acest proiect, incluzând proceduri și procese care detaliază condițiile referitoare la sistemul calității, procedurile administrative, planul de control al calității, etc
Totodată ca obligație este utilizarea materialelor cu certificate de origine CE (conformitate europeană).

In perioada de derulare a Contractului, Contractorul va face dovada în fața Beneficiarului și a reprezentanților Inspectoratului de Stat în Construcții, că lucrările executate sunt conforme cu cerințele de calitate stipulate în Contract sau cu acelea aprobate pentru perioada de derulare a Contractului. Ca urmare, pe baza documentelor din Sistemul de asigurare al calității și pe baza Planului Calității aprobat, Contractorul va produce și va înregistra, pe durata execuției lucrărilor, documentele referitoare la controlul calității execuției precum și conformitatea acestora cu nivelul de calitate cerut.

Contractorul va preda Dirigintelui de Șantier înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, certificatele de calitate, condica de betoane, registrul proceselor verbale de lucrări ascunse, notele de

constatare ale organelor de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele verbale de probe specifice și speciale, etc.). Lucrările de remediere realizate de Antreprenor după finalizarea lucrărilor fac obiectul aceluiași condiții de control ca și restul lucrărilor executate în cadrul contractului.

Sistemul de arhivare, inclusiv documentația de asigurare a calității, va fi păstrată de către Antreprenor pentru o perioadă de încă minimum 5 ani de la terminarea lucrărilor.

3.5.12. Protecția mediului

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru protecția mediului și reducerea impactului, în perioada lucrărilor/construcției și în cea de Notificare a defecțiunilor (perioada de garanție), în deplină conformitate cu legislația locală și standardele aplicabile.

Contractantul se va asigura ca efectele prafului, poluării fonice, vibrațiilor și gazelor de eșapament sunt limitate în zonele învecinate.

Se vor respecta condițiile de realizare a proiectului menționate în Decizia etapei de încadrare emisă de Agenția pentru Protecția Mediului pentru proiect.

3.5.13. Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă - acesta fiind responsabilul legal de proiect. Reprezentantul

Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- sa fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- asigura toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i.-sa fie interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
 - ii. sa fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizatorice;
- sa contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
 - sa gestioneze și sa supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
 - sa fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;

-sa actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnica a construcției;

-sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrările din șantier;

-sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranța ale personalului Contractantului de pe șantier;

-sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor in conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie sa prezinte reprezentantului Autoritatii Contractante, la solicitarea acestuia, un raport care sa:

a.descrie progresele realizate;

b.identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrărilor si documentația asociata);

c.prezinte problemele intalnite si acțiunile corective întreprinse;

d.prezinte planificarea pe termen scurt si sa evidențieze modificările in raport cu planificarea anterioara pentru activitatea din șantier.

Contractantul trebuie sa se asigure ca personalul care desfasoara activitati pe șantier are toate abilitatile si competentele pentru execuția lucrărilor preconizate; Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificarii educaționale si profesionale si alocarii zilelor de lucru), ca si infrastructura/echipamentele necesare acestuia pentru efectuarea eficienta a tuturor activitatilor enumerate in Caietul de Sarcini si pentru realizarea obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor si nivelului calitativ solicitat.

Intrarea si ieșirea de pe șantier sunt permise numai in timpul zilelor si orelor de lucru

3.6. Rezultatele care trebuie obtinute in urma prestării serviciilor si realizarii lucrărilor

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

In ceea ce privește serviciile de proiectare:

verificarea documentațiilor tehnice de către specialisti verifcatori de proiecte atestati conform legislației in vigoare;

asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada execuției In ceea ce privește execuția lucrărilor:

Deseurile (primare si secundare) sortate corespunzător si procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate in totalitate;

Toate documentațiile necesare si care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției si finalizarea lucrărilor, asa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

Perimetrul șantierului de lucru eliberat si curatat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

*Graficul general de realizare a investiției publice (fizic si valoric);

*urmatoarele documentații (semnate de specialistii atestati in domeniul profesional relevant, atunci cand se solicita expres prin legislația in vigoare):

- a. Planul de control al calitatii lucrărilor executate in versiunea finala, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atesta calitatea lucrărilor;
- b. Declarația de conformitate a materialelor si a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația in vigoare;

Documentația privind managementul calitatii cuprinde cel puțin Planul calitatii.

3.7. Atribuțiile si responsabilitățile Partilor in ceea ce privește prestarea serviciilor de proiectare

Autoritatea Contractanta isi rezerva dreptul de a recupera de la contractant orice prejudicii care vor fi generate de intarzierile cauzate de erorile si lipsa de profesionalism in realizarea documentației tehnico-economice, precum si din nerespectarea obligațiilor prevăzute in prezentul Caiet de sarcini sau stipulate in legislația in vigoare.

In conformitate cu prevederile Legii 10/1995, privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile in vigoare :proiectanții, vericatorii de proiecte atestați, experții tehnici atestați, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică prin desfășurarea efectivă a activităților specifice pentru care au fost autorizați/atestați.

Autoritatea Contractanta este responsabila pentru:

- a) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situatii specifice;
- b) desemnarea echipei implicate si responsabile cu interacțiunea si suportul oferit Contractantului;
- c) asigurarea resurselor care sunt in sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- d) plata prețului convenit pentru activitatea de proiectare;

Cu privire la activitatea de proiectare contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a) asigurarea planificării resurselor in raport cu graficul estimat pentru derularea contractului si prezentat in cadrul acestui document;
- b) îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale si contractuale relevante precum si cu deplina intelegere a complexității legate de derularecu succes a Contractului, astfel incat sa se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite.
- c) prezentarea rezultatelor in formatul/formatele care sa respecte cerințele Autoritatii Contractante;colaborarea cu personalul Autoritatii Contractante alocat pentru serviciile desfasurate conform Contractului (monitorizarea progresului activitatilor in cadrul Contractului, coordonarea activitatilor in cadrul Contractului, feedback).
- d) Toate documentațiile elaborate se vor supune verificării si avizarii Autoritatii Contractante, elaboratorul avand obligația realizarii completărilor/modificărilor ce se impun in termenul comunicat de Autoritate Contractanta.
- e) Orice modificări/ remedieri/ completări/ actualizari ulterioare ale documentațiilor, impuse de avizatori/ institutii abilitate/ Achizitor/ factorii implicați vor fi realizate in maxim 5 zile lucratoare de la solicitarea achizitorului, daca acesta nu stabileste un alt termen.
- f) Toate costurile si întârzierile survenite ca urmare a schimbărilor asupra proiectului inițial elaborat de catre proiectant, care nu intervin din decizia Achizitorului, vor fi in responsabilitatea acestuia.

g) În calitate de "Proiectant", așa cum este definit în legislația română în domeniul construcțiilor, ofertantul declarat câștigător trebuie să se asigure că următoarele obligații sunt îndeplinite. Acestea includ, dar nu se limitează la:

- proiectarea lucrărilor, în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare;
- asistența tehnică la fața locului pentru rezolvarea tuturor neconformităților și neregulilor ori de câte ori este necesar;
- participarea în calitate de Proiectant, la inspecțiile de control al calității de pe Șantier, care se desfășoară în conformitate cu programul de control al calității aprobat de către reprezentanții ISC;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificali de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- implicare în elaborarea "Cărtii construcției", precum și în preluarea procedurilor.

3.8. Atributiile și responsabilitățile Părților în ceea ce privește executarea lucrărilor

Cu privire la executarea lucrărilor. Contractorul are următoarele obligații:

- a) Va executa obligatoriu lucrările conform documentațiilor de execuție, a caietelor de sarcini, a dispozițiilor de șantier, precum și a prezentelor cerințe ale beneficiarului;
- b) Va solicita Proiectantului efectuarea de modificări ale documentației tehnice;
- c) Va organiza desfășurarea lucrărilor în scopul respectării termenelor de execuție
- d) Va colabora cu proiectantul în căutarea de soluții care să ducă la realizarea proiectului în prevederile graficului de execuție ;
- e) La constatarea unor neconformități, va opri lucrările și va lua măsurile de remediere solicitate, fără posibilitatea de solicitare de prelungire a termenului contractual și fără costuri suplimentare. După înlăturarea neconformităților, va putea relua lucrările cu acordul scris al Beneficiarului;
- g) Va organiza sistemul de control al calității lucrărilor, care va urmări execuția în conformitate cu normele în vigoare, proiectul tehnic și caietul de sarcini;
- h) Va convoca toți factorii implicați în realizarea investiției în vederea recepționării lucrărilor ajunse în fazele de execuție determinante (conform Programului de Control al Calității Lucrărilor), înainte cu 5 zile calendaristice.
- i) Pentru respectarea prevederilor din Caietul de Sarcini și a tuturor prevederilor din normativele și standardele în vigoare, Contractorul își va asigura un control intern permanent;
- l) Va duce la îndeplinire, la termenele stabilite, măsurile dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție ale lucrărilor de construcții;
- m) Va remedia pe propria cheltuială defectele calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție cât și în perioada de garanție stabilită potrivit contractului de lucrări; n) Va readuce terenurile ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b) desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

3.8.1. Responsabilitati specifice asociate lucrărilor pregătitoare.

I. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;

II. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

- Sa întocmească și sa depună Planul Calitatii;
- Sa întocmească și sa depună Planul detaliat de securitate și sanătate în munca și sa respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- Sa aducă la cunoștința întregului personal planul detaliat de securitate și sanătate în munca și sa asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- Sa întocmească și sa depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- Sa întocmească și sa depună Graficul de Execuție a lucrărilor.

3.8.2. Responsabilitati asociate pregătirii șantierului

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

-identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

3.8.3. Responsabilitati specifice asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/si pază;
- Asigurarea utilitatilor (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 sanătatea, siguranța și securitatea personalului;
- efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sanătatea, siguranța și securitatea personalului;
- Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

-Mobilizarea si demobilizarea echipamentului si utilajelor necesare la executie (inclusiv aducerea si inlaturarea de pe santier, operarea, mentinerea si repararea acestora), precum si a personalului Contractantului implicat in derularea de activitati pe santier.

3.8.4. Responsabilitati specifice legate de punerea in opera a documentației tehnice

Contractantul are urmatoarele responsabilitati pe perioada transpunerii documentației tehnice pe santier:

- a) sesizarea Autoritatii Contractante asupra neconformitatilor si neconcordantelor constatate in proiectul tehnic, in vederea solutiunii;
- b) asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnica, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestati;
- c) convocarea factorilor care trebuie sa participe la verificarea lucrărilor ajunse in faze determinante ale execuției si asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- d) soluționarea neconformitatilor, a defectelor si a neconcordantelor aparute in fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- e) utilizarea in execuția lucrărilor numai a produselor si a procedeelor prevăzute in documentația tehnica, certificate sau pentru care exista acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum si gestionarea probelor-martor;
- f) înlocuirea produselor/echipamentelor si a procedeelor prevăzute in documentația tehnica doar cu altele care indeplinesc condițiile precizate in documentație si numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- g) respectarea documentației tehnice (proiect si a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- h) propunerea spre receptie numai a instalatiilor care corespund cerințelor de calitate si pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cartii tehnice a construcției;
- i) remedierea, pe propria cheltuiala, a defectelor calitative aparute din vina sa, atat in perioada de execuție, cat si in perioada de garanție stabilita prin Contract;
- j) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițiala, la terminarea execuției lucrărilor.

4. Ipoteze si riscuri

Ipoteze la momentul inceperii procedurii de achiziție pot face referire la:

- a) continutul serviciilor si lucrărilor solicitate este descris in mod explicit in Caietul de Sarcini si indocumentația tehnico-economica anexata Caietului de Sarcini;
 - b) corelația dintre resursele necesare si rezultatele așteptate este realista;
 - c) inceperea serviciilor si lucrărilor se va realiza in perioada preconizata;
 - d) nu se prevăd schimbări ale cadrului institutional si legal care sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune condiții a Contractului;
 - e) toate informațiile relevante si disponibile la nivelul Autoritatii Contractante pentru realizarea serviciilor si lucrărilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
 - f) Contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului si va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (dupa cum este aplicabil).
- Riscuri identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini si riscuri care pot aparea in derularea contractului sunt urmatoarele:

- a) dificultati de colaborare si comunicare între factorii interesati implicați;
- b) datele si informațiile necesare desfasurarii serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- c) adaugarea de activitati/ solicitări de informații noi, in funcție de progresul activitatilor;
- d) neincadrarea in termenul prevăzut pentru implementarea contractului;
- e)neconformitatea documentației întocmite cu cerințele Autoritatii Contractante.
- f) subdimensionarea resurselor tehnice si umane necesare executării contractului;
- g) riscul de întârziere intre data efectiva de atribuire a contractului si de incepere a contractului;
- h) riscul privind intarzierea in mobilizarea personalului Contractantului;
- i) alte riscuri cu caracter specific care pot aparea pe parcursul derulării contractului si care pot conduce la intarzieri in desfasurarea activitatii Contractantului si care vor fi solutionate de către parti, potrivit prevederilor legale;
- j) acțiuni in justitie, pierderi si pagube rezultate din orice acțiune ori omisiune a contractantului, in executarea contractului, inclusiv impotriva oricărei incalcarii a prevederilor legale.

5. Abordare si metodologie in cadrul contractului

Autoritatea contractanta nu solicita o abordare specifica in realizarea serviciilor avand in vedere ca etapele de elaborare si continutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investitie si realizarea lucrărilor de constructie sunt reglementate prin legislație specifica.

Ofertantul are libertatea de a opta in ceea ce privește abordarea utilizata. Metodologia prezentata trebuie sa corespunda reglementarilor specifice stabilite in domeniu, evidențiind acest lucru in mod concret in Propunerea Tehnica.

6. Plan de lucru pentru activitatile/serviciile solicitate

Activitatile din cadrul Contractului se desfasoara pe baza Planului de lucru al activitatilor inclus in Propunerea Tehnica a Ofertantului devenit Contractant. Planul de lucru pentru activitatile din cadrul Contractului se actualizeaza imediat dupa semnarea Contractului si devine data de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activitatilor in cadrul Contractului. Se va prezenta grafic de proiectare pe obiectele din contract

7. Locul si durata desfasurarii activitatilor

7.1. Locul de desfasurare al activitatilor

Activitatile prevăzute in prezentul Caiet de sarcini se vor realiza in prima parte (serviciile de proiectare) la sediul Contractantului si dupa caz locația investitiei si in perioada de execuție la locația investitiei, respectiv sediul DSP b-dul Revolutiei Alba Iulia.

7.2. Data de început si data de încheiere a prestării serviciilor/execuției lucrărilor si durata prestării serviciilor/execuției lucrărilor

Durata contractului este de 1 luna, din care proiectarea tehnica , 1/2 lunide la semnarea contractului, asistenta tehnica 1/2 luni de la ordinul de incepere a lucrărilor si perioada de execuție a lucrărilor pana la receptia finala a lucrărilor.

Nr.crt	Activitate
1.	PROIECTARE
	1.1. Elaborare Proiect Tehnic de execuție, complet și verificat de verificatori proiect,
	1.12. Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor
2.	EXECUTIA LUCRARILOR
	1 luni de la data emiterii ordinului de incepere a lucrărilor Nu mai tarziu de data 15.12.2022

8. Resursele necesare/expertiza necesara pentru realizarea activitatilor in Contract si obtinerea rezultatelor

Pentru execuția lucrărilor

Contractantul poartă întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și licită a activităților presupuse de contractul care face obiectul prezentei proceduri de achiziție. Pentru realizarea activităților în cadrul contractului, Autoritatea contractantă nu impune un număr de personal, dar anticipează ca sunt necesare următoarele categorii de profesii:

8.1. Cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor și 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 acestuia 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

8.2. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea 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.

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

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activitatilor in conformitate cu documentația tehnica si implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel național si la nivelul Uniunii Europene.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma ca Contractantul, are cunostinte si are in vedere toate si orice reglementari aplicabile si cale-a luat in considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

In cazul in care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natura sa influențeze activitatea Contractantului in raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractanta cu privire la consecințele asupra activitatilor sale ce fac obiectul Contractului si de a isi adapta activitatea, de la data si in condițiile in care sunt aplicabile

In cazul in care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt in vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se considera ca regula respectiva este automat înlocuita de noile prevederi in vigoare conform legii si ca Ofertantul/Contractantul are cunostinta de aceste schimbări si le-a avut in vedere la depunerea Ofertei sale in baza acestui Caiet de sarcini

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor in condiții de maxima securitate si in deplina conformitate cu legislația aplicabila, precum si cu respectarea prevederile referitoare la securitate si sanatate in munca si controlul calitatii cuprinse in standarde/instructiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile in speța.

Contractantul va fi tinut deplin responsabil pentru subcontractantii acestuia, chiar si in situatia in care au fost in prealabil agreeți cu Autoritatea Contractanta, urmând sa răspundă fata de Autoritatea Contractanta pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale si normative aplicabile.

Autoritatea Contractanta nu va fi tinuta responsabila pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractantii acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

- a. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere si proiectia dreptului de organizare;
- b. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare si negociere colectiva;
- c. Convenția nr. 29 a OIM privind munca fortata;
- d. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii fortate;
- e. Convenția nr. 138 a OIM privind varsta minima de încadrare in munca;
- f. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de munca si profesie); g. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației.

Legislația, reglementările tehnice si altele asemenea anterior enumerate sunt considerate indicative si nelimitative; enumerarea actelor normative este oferita ca referința si nu trebuie considerata limitativa.

10. Cerințe specifice de managementul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractanta și Contractant Autoritatea Contractanta este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului.

Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului, care 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 Contractanta și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

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

10.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească perioada menționată la capitolul 7 din prezentul Caiet de sarcini

10.3. Începerea activităților pe șantier

Începerea activităților în șantier este condiționată de furnizarea de către Contractant Autorității Contractante a următoarelor documente:

- Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- Planul calitatii;
- Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care

integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale (după caz), la care participă reprezentanții ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

10.5. Finalizarea lucrărilor si recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul considera ca a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractanta și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu: art. 155 din Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr 15/2012 pentru modificarea și completarea Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal; Hotărârea Guvernului nr.1071/2012 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal, aprobate prin - Hotărârea Guvernului nr. 44/2004 au fost aduse modificări privind utilizarea facturilor fiscale.

10.6. Decontarea lucrărilor

Factura se emite numai după confirmarea de către Autoritatea Contractanta a situațiilor de lucrări transmise

Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări, întocmită astfel încât să se asigure o rapidă și sigură verificare a lor, conform defalcării preturilor forfetare, după realizarea proiectului tehnic

Situația de lucrări va fi întocmită pentru lucrările executate efectiv pe Șantier în conformitate cu listele de cantități și, dacă este cazul, cu modificări evaluate pe baza preturilor unitare corespunzătoare.

La sfârșitul fiecărei luni calendaristice, Contractantul va transmite Autorității Contractante situația lucrărilor executate în luna respectivă, în forma agreată anterior cu reprezentantul Autorității Contractante, în care va prezenta detaliat sumele la care Contractantul se considera îndreptatit, împreună cu documentele justificative aferente execuției lucrărilor, conform prevederilor legale și contractuale. Toate documentele prezentate ca suport pentru Situația de lucrări executate vor fi verificate de Autoritatea Contractanta sub aspectul conformității cu realitatea și cu cerințele Autorității Contractante (astfel cum sunt descrise și detaliate în Caietul de Sarcini și în Contract), în ceea ce privește:

- i. Cantitatile/volumele prezentate ca executate zilnic si in cadrul lunii respective pe fiecare activitate/articol de lucrări,
- ii. Respectarea prevederilor documentației de execuție aferente Amplasamentului;
- iii. Preturile unitare pentru articolele de lucrări;
- iv. Respectarea prevederilor legale si contractuale referitoare la calitatea lucrărilor, protectia mediului, sanatatea, siguranța si protectia muncii;
- v. Orice alte cerințe care reies din documentația aplicabila pusa la dispoziție de Autoritatea Contractanta in cadrul Contractului.

Lista documentelor care vor insoti Situatiile de Lucrări ale Contractantului:

-Măsurători (atasamente) pentru lucrările executate in luna respectiva,

- Declaratii/Certificate de conformitate;

In cazul in care documentația nu este completa, Contractantul are obligația de a furniza documente si informatii suplimentare conform comentariilor primite de la Autoritatea Contractanta.

Plata facturii finale se va face imediat dupa verificarea si acceptarea situatiei de plata definitive de către Autoritatea Contractanta. Daca verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, in special, datorita unor eventuale litigii, contravaloarea Lucrărilor care nu sunt in litigiu va fi plătită imediat. Contractul nu va fi considerat terminat pana cand Procesul-verbal de recepție finala nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirma ca Lucrările au fost executate conform Contractului. Recepția finala va fi efectuata conform prevederilor legale, dupa expirarea perioadei de garanție. Plata ultimelor sume datorate Contractantului pentru Lucrările executate nu va fi conditionata de Procesul- verbal de recepție finala.

10.7. Evaluarea modului in care a fost implementat Contractul

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activitatilor in cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe investitie si per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției: închiderea tuturor neconformitatilor constatate in timpul derulării Contractului, in perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractanta; Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele si cu participarea tuturor celor solicitati; Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor si verificărilor, conform Contractului si solicitărilor Autoritatii Contractante.

b. Calitatea raportării: rapoarte transmise in timp util către Autoritatea Contractanta; calitatea raportului transmis, incluzând si nivelul de detaliu solicitat; predarea Cartii Tehnice a Construcției complete si la termen.

Contractorul va raporta lunar către reprezentantul Autoritatii Contractante situatia privind indicatorii de monitorizare si performanta (inclusiv ai potențialilor subcontractanti

11. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertele tehnice vor corespunde tuturor cerintelor Caietului de sarcini

12.1. Metodologia de proiectare si de execuție propusa

A. O scurta descriere a modului in care ofertantul intelege scopul contractului si modul in care isi propune sa abordeze proiectarea si execuția lucrărilor.

B. Metodologia de lucru propusa pentru proiectarea si execuția lucrării:

B. 1.

- elaborarea Proiectului Tehnic si a Detaliilor de Execuție, inclusiv verificarea Proiectului tehnic decătre Verificatori atestati,
- asigurarea asistentei tehnice din partea Proiectantului,
- elaborarea desenelor conforme cu execuția si elaborarea cartii tehnice a construcției.;
- elaborarea proiectelor la finalizarea as-built

B. 2. Metodologia de execuție pentru principalele categorii de lucrări:

Lucrări de interventie conform documentației pentru:

- punerea in practica a soluției tehnice pentru investitia de baza
- probe tehnologice si teste

C. Ofertantul va furniza informații privind sistemul de management al asigurarii calitatii conform cerințelor din Caietul de Sarcini si va prezenta Sistemul de Controlul al Calitatii utilizate prin care sase demonstreze modul de îndeplinire al contractului, precum si prezentarea unor masuri concrete de interventie.

12.2. Informații privind persoanele direct implicate in îndeplinirea contractului (numele, funcția,atribuțiile) - personalul cheie

Acesta va nominaliza resursele umane minime necesare pentru îndeplinirea contractului de proiectare și execuție conform cerințelor din caietul de sarcini. De asemenea, în cadrul ofertei tehnice, operatorii economici vor prezenta modul în care se angajează că vor îndeplini specificațiile tehnice în perioada de implementare a contractului, ținând cont de prevederile și obligațiile stipulate în actele normative incidente

12.3. Informații privind planul de lucru si organizarea personalului

Oferta tehnica va conține si urmatoarele informații:

1. Planul de lucru:

Planul de lucru propus trebuie sa demonstreze: înțelegerea prevederilor din Caietul de Sarcini; abilitatea de a transpune activitatile intr-un plan de lucru fezabil; încadrarea activitatilor in timp de asa maniera incat sa se asigure finalizarea serviciilor si lucrărilor in termenul specificat in caietul de sarcini.

2. Organizarea si personalul

Cel puțin urmatoarele informații trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse si responsabilitatile acestora in execuția contractului; modul de abordare a activitatii de raportare cu privire la progresul serviciilor/lucrărilor, inclusiv documentele finale in raport cu prevederile caietului de sarcini;

12.4. Informații privind propunerea financiara

Operatorii economici au obligația la întocmirea ofertei, de a lua in calcul toate cheltuielile necesare in vederea realizarii unor lucrări de calitate, având in vedere faptul ca este un contract de proiectare

si execuție. Astfel, ofertanții trebuie sa isi evalueze toate costurile, astfel incat prețul total ofertat sa acopere toate obligațiile contractuale.

Sumele aferente execuției lucrărilor vor fi oferate global(pret forfetar), urmând ca decontarea sa se faca pe baza listelor de cantitati pe categorii de lucrări, intocmite in cadrul Proiectului Tehnic si tinand cont de lucrările real executate, cu încadrarea in valoarea totala ofertata in cadrul procedurii de achiziție, conform formularului de oferta.

Avandu-se in vedere obiectul contractului, respectiv proiectarea și execuția lucrărilor, modul de exprimare al prețului contractului are la bază sume forfetare care corespund categoriilor de activități aferente implementării acestuia.

13. Modalitate de plata

13.1. Plata serviciilor de proiectare

La predarea documentelor se încheie un Proces Verbal de Recepție Cantitativa semnat de către ambele parti. Procesul verbal de recepție cantitativa se va semna fara obiectiuni in condițiile in care reprezentantul Autoritatii Contractante constata ca au fost respectate obligațiile prestatorului si termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini. Dupa verificarea documentelor de către Autoritatea Contractanta. Prestatorul are obligația efectuării modificărilor/completărilor, dupa caz, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la primirea acestora. In funcție de complexitatea solicitărilor, Autoritatea Contractanta poate stabili un termen mai mare de răspuns. Dupa acceptarea formei finale a documentelor furnizate, se va elabora Procesul Verbal de Recepție Calitativa a documentelor verificate. Plata serviciilor se va face in baza facturii emise de prestator, insotita de Procesul Verbal de Recepție Calitativa, semnat de ambele parti. fara obiectiuni.

13.2. Plata lucrărilor de execuție

Plata lucrărilor se va face conform prevederilor contractuale si a situatiilor lunare de lucrări intocmite in baza caietelor de atașament avand la baza măsurătorile ce se vor face pentru cantitati nete reale ale fiecărui articol de lucrări vizate de Autoritatea Contractanta si, dupa caz, a reținerii de către Autoritatea Contractanta a penalitatilor percepute Contractantului in caz de nerespectare a termenelor, calitatii si graficului de lucrări. Executantul are obligatia prezentarii de situatii de plata partiale, prin raportare la activitatile/lucrarile real executate cu incadrarea in sumele forfetare din lista de preturi , anexa a propunerii financiare prezentate, astfel incat sa se asigure corelarea platilor cu progresul fizic al contractului. Executantul va emite factura numai dupa verificarea, acceptarea si semnarea situatiilor de lucrari, de catre persoanele responsabile din partea achizitorului. Contractantul va fi indreptatit la plata urmatoarelor: la valoarea lucrarilor real executate;

14. Termenul de garanție pentru lucrări

Termenul de garanție pentru lucrările executate este de 36 luni de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Intocmit

Ec. Andone Razvan



Ing. Ros Radu Ioan



DEVIZ GENERAL
al obiectivului de investitii

DSP

Nr. Crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fara TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL 1				
Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului				
1.1	Obtinerea terenului	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00	0.00	0.00
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 1		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 2				
2	Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului de investitii	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 2		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 3				
Cheltuieli pentru proiectare si asistenta tehnica				
3.1	Studii	0.00	0.00	0.00
3.1.1	Studii de teren	0.00	0.00	0.00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0.00	0.00	0.00
3.1.3	Alte studii specifice	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentatii-suport si cheltuieli pentru obtinerea de avize, acorduri si autorizatii	0.00	0.00	0.00
3.3	Expertizare tehnica	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificarea performantei energetice si auditul energetic al cladirilor	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	0.00	0.00	0.00
3.5.1	Tema de proiectare	0.00	0.00	0.00
3.5.2	Studiu de fezabilitate	0.00	0.00	0.00
3.5.3	Studiu de fezabilitate/documentatie de avizare a lucrarilor de interventii si de	0.00	0.00	0.00
3.5.4	Documentatiile tehnice necesare n vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autori	0.00	0.00	0.00
3.5.5	Verificarea tehnica de calitate a proiectului tehnic si a detaliilor de executie	0.00	0.00	0.00
3.5.6	Proiect tehnic si detalii de executie	0.00	0.00	0.00
3.6	Organizarea procedurilor de achizitie	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanta	0.00	0.00	0.00
3.7.1	Managementul de proiect pentru obiectivul de investitii	0.00	0.00	0.00
3.7.2	Auditul financiar	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistenta tehnica	0.00	0.00	0.00
3.8.1	Asistenta tehnica din partea proiectantului	0.00	0.00	0.00
3.8.1.1	pe perioada de executie a lucrarilor	0.00	0.00	0.00
3.8.1.2	pentru participarea proiectantului la fazele incluse n programul de control al	0.00	0.00	0.00
3.8.2	Dirigentie de santier	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 3		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 4				
Cheltuieli pentru investitia de baza				

DSP

D E V I Z G E N E R A L
al obiectivului de investitii

Nr. Crt.	Denumirea capitolelor si subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fara TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
4.1	Constructii si instalatii	0.00	0.00	0.00
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	0.00	0.00	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj	0.00	0.00	0.00
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotari	0.00	0.00	0.00
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 4		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 5				
Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de santier	0.00	0.00	0.00
	5.1.1 Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier	0.00	0.00	0.00
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizarii santierului	0.00	0.00	0.00
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	0.00	0.00	0.00
	5.2.1 Comisiioanele si dobnzile aferente creditului bancii finantatoare	0.00	0.00	0.00
	5.2.2 Cota aferenta ISC pentru controlul calitatii lucrarilor de constructii	0.00	0.00	0.00
	5.2.3 Cota aferenta ISC pentru controlul statului n amenajarea teritoriului,urbanism	0.00	0.00	0.00
	5.2.4 Cota aferenta Casei Sociale a Constructorilor - CSC	0.00	0.00	0.00
	5.2.5 Taxe pentru acorduri, avize conforme si autorizatia de construire/desfiintare	0.00	0.00	0.00
5.3	Cheltuieli diverse si neprevazute	0.00	0.00	0.00
5.4	Cheltuieli pentru informare si publicitate	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 5		0.00	0.00	0.00
CAPITOLUL 6				
Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste				
6.1	Pregatirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice si teste	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOL 6		0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0.00
din care: C + M (1.2 + 1.3 + 1.4 + 2 + 4.1 + 4.2 + 5.1.1)		0.00	0.00	0.00

Responsabil CPC

Sef proiect

Ing.proiectant

Devizier

FORMULAR F1

OBIECTIV

Lista de Devis

PROIECTANT

CENTRALIZATORUL
cheltuielilor pe obiectiv

Nr. cap./ subcap. devis general	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Valoarea cheltuielilor pe obiect (exclusiv TVA)	Din care: C+M
1	2	lei	lei
1.2	Amenajarea terenului	3	4
1.3	Amenajari pentru protectia mediului si aducerea terenului la starea initiala		
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protectia utilitatilor		
2	Realizarea utilitatilor necesare obiectivului		
3.5	Proiectare		
4	Investitia de baza		
4.1	Constructii si instalatiile aferente acestora		
4.1.001	Lista de Devis		
4.2	Montaj utilitaje, echipamente tehnologice si functionale		
4.3	Utilitaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj		
4.4	Utilitaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente		
4.5	Dotari		
4.6	Active necorporale		
5.1	Organizare de santier		
5.1.1	Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier		

5.1.2	Cheltuieli conexe organizarii santierului		
6.2	Probe tehnologice si teste		
TOTAL VALOARE (exclusiv TVA)			
Taxa pe valoarea adaugata			
TOTAL VALOARE (inclusiv TVA)			

Executant

Proiectant

FORMULAR F2

OBIECTIV

PROIECTANT

CENTRALIZATORUL
cheltuielilor pe obiect si categorii de lucrari

OBIECT:

Nr. cap./subcap. deviz general	Cheltuieli pe categoria de lucrari	Valoarea (exclusiv TVA)
		lei
1	2	3
4.1	Constructii si instalatiile aferente acestora	
4.1.1	Terasamente, sistematizare pe verticala si amenajari exterioare	
	22D002 instalatie electrica DSP	
4.1.2	Rezistenta	
4.1.3	Arhitectura	
4.1.4	Instalatii	
	4.1.4.1 Instalatii electrice	
	4.1.4.2 Instalatii sanitare	
	4.1.4.3 Instalatii termice	
	TOTAL I	
4.2	Montaj utilaje si echipamente tehnologice	
	TOTAL II	
4.3	Procurare Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj	
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport	
4.5	Dotari	
4.6	Active necorporale	
	TOTAL III	
6.2	Probe tehnologice si teste	
	TOTAL IV	
	TOTAL VALOARE (exclusiv TVA)	
	Taxa pe valoarea adaugata	
	TOTAL VALOARE (inclusiv TVA)	

Executant

Proiectant

Formularul F3

Obiectivul: 0002 45310000 DSP
 Obiectul: 0001 45310000 INSTALATI ELECTRICE
 Lista cu cantitatile de lucrari
 Deviz oferta 22D002 instalatie electrica DSP

Categoria de lucrari: 0520

Nr. Capitol de lucr. crt.	UM	CANTITATEA	PU	MATERIAL	MANOPERA	UTILAJ	TRANSPORT	TOTAL
	sau		a)Material	(col.3x	(col.3x	(col.3x	(col.3x	(col.5+
Subcapitol(norma comasata)			b)Manopera	col.4a)	col.4b)	col.4c)	col.4d)	6+7+8)
Denumire			c)Utilaj					
			d)Transport					
			(RON /UM)	(RON)	(RON)	(RON)	(RON)	(RON)

Sectiunea tehnica				Sectiunea financiara					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

001 EC05A1 M 132.000
 CABLU ENERGIE TRAS PRIN TUB PROT METAL
 PT RACORD MOTOARE TABLOURI APARATE
 CONDUCTE < 16 MMP.*

001 4801892 M 134.639
 CABLU ENERGIE CYY 0,6/ 1KV 3X 1,5 U S.
 8778

002 EC05A1 M 86.000
 CABLU ENERGIE TRAS PRIN TUB PROT METAL
 PT RACORD MOTOARE TABLOURI APARATE
 CONDUCTE < 16 MMP.*

002 4801907 M 87.719
 CABLU ENERGIE CYY 0,6/ 1KV 3X 2,5 U S.
 8778

003 RPAK10A2 M 8.000
 JGHEAB PVC PROTECTIE CABLU

003 6415245 ML. 8.000
 CANAL PVC CABLU 100X50

004 RPAK10A2 M 105.000
 JGHEAB PVC PROTECTIE CABLU

004 6415258 M 22.000
 canal cablu pvc 60x40

004 6415269 ML. 83.000
 CANAL CABLU PVC 25X25 MM

005 RPCXU03A BUC. 120.000
 DIBLURI DIN LEMN MONTATE IN ZIDARIE SAU
 BETON

005 6719275 BUC. 120.000
 DIBLU PVC MARIMEA 3 NII-1030-75

006 5537450 BUC. 24.000
 CONECTORI DE LEGATURA 4 MM COD 7533A

007 ED01D1 BUC. 6.000
 INTRERUPATOR MANUAL APARENT DIBLURI LEMN
 UNIPOLAR CONSTR.NORMALA DIN BACHELITA
 SAU CONSTR.ETANSE

=====

007	5500732	BUC.	6.060
-----	---------	------	-------

INTRERUPTOR CUMPARA PE TENCUIALA SIMBOL
0186 250V 10A

008	ED03J1	BUC.	2.000
-----	--------	------	-------

COMUTATOR UNIPOLAR APARENT, DIBLURI MAT.
PL. SERIE, CONSTR. NORM. DIN BACHELITA SAU
CONSTR. ETANSA

008	5520392	BUC.	2.020
-----	---------	------	-------

COMUTATOR CUMPARA PE TENCUIALA SIMBOL
020 10A 1250V S.3185

009	ED08G1	BUC.	9.000
-----	--------	------	-------

PRIZA; MONTATA APARENT, DIBLURI LEMN,
BIPOLARA, CONS. NORM. CONT. NUL

009	5536145	BUC.	9.090
-----	---------	------	-------

PRIZA BIPOLARA BACHELITA MONTAJ APARENT
250/10A

010	EE10H1	BUC.	3.000
-----	--------	------	-------

CORP DE ILUMINAT SPECIAL, MONOBLOC PT.
ILUM. SIG. CU BAT. SEMIUSC. DIBLURI LEMN

010	5106043	BUC.	3.009
-----	---------	------	-------

LAMPA MONOBLOC ILUMINAT SALI PUBLICE CU
RELEU STICLA COS P

011	EE12G1	BUC.	6.000
-----	--------	------	-------

CORP DE ILUMINAT PTR. LAMPI FLUORESCENTE
TUBULARE ETANS MONTAT PE DIBLURI DE
MATERIAL PLASTIC

011	5102554	BUC.	6.180
-----	---------	------	-------

CORP ILUMINAT CU LED 220V 1X 50W

012	EE12G1	BUC.	10.000
-----	--------	------	--------

CORP DE ILUMINAT PTR. LAMPI FLUORESCENTE
TUBULARE ETANS MONTAT PE DIBLURI DE
MATERIAL PLASTIC

012	5102542	BUC.	10.300
-----	---------	------	--------

CORP ILUMINAT CU LED 220V 1X 40W

013	RPCU09A2	BUC.	8.000
-----	----------	------	-------

STRAPUNGERI IN ZIDARIE BETON SIMPLU SAU
PIATRA SUB 15CM SECTIUNE 301-700 CMP

014	TRA01A010	KM.	20.000
-----	-----------	-----	--------

TRANSPORT PERSOANE SI MATERIALE

015	RPAK01A1	BUC.	8.000
-----	----------	------	-------

REFACEREA ETANSARI LA TRECEREA PRIN
PERETE A CONDUCTELOR ALIM APA CU
PRESETUPA, DIAM. 50-100 MM

016	RPEG08G3	BUC.	2.000
-----	----------	------	-------

DECONNECTAT INTRERUPATOR -- VERIFICARE
LIPSA TENSIUNE -- REALIZARE ZONA DE
LUCRU

017	AUT7609	ORA	28.000
-----	---------	-----	--------

MASINA DE GAURIT ELECTRICA ROTOPERCUTANT
A D=35MM

018	AUT3399	ORA	10.000
-----	---------	-----	--------

POLIZOR ELECTIC

=====

019 7308175	BUC.	1.000
CAROTA D=29 mm		
020 RPEF20F1	BUC.	12.000
DEMONTARE CORP ILUMINAT FLUORESCENT*		
021 6416081	BUC.	6.000
COT ASCENDENT CANAL CABLU 40X40 MM		
022 6416099	BUC.	6.000
COT CANAL CABLU PVC DESCENDENT (INTERIOR) 60X40 mm		
023 6415272	BUC.	5.000
TEU PVC CANAL CABLU 60X40 mm		
024 EC05A1	M	27.000
CABLU ENERGIE TRAS PRIN TUB PROT METAL PT RACORD MOTOARE TABLOURI APARATE CONDUCTE < 16 MMP.*		
024 4802445	M	27.460
CABLU ENERGIE 0,6/1 kV CYYf 5X6 mmp		
025 EC05A1	M	8.000
CABLU ENERGIE TRAS PRIN TUB PROT METAL PT RACORD MOTOARE TABLOURI APARATE CONDUCTE < 16 MMP.*		
025 4801892	M	8.000
CABLU ENERGIE CYY 0,6/ 1KV 3X 1,5 U S. 8778		
026 EC05A1	M	39.000
CABLU ENERGIE TRAS PRIN TUB PROT METAL PT RACORD MOTOARE TABLOURI APARATE CONDUCTE < 16 MMP.*		
026 4801907	M	39.000
CABLU ENERGIE CYY 0,6/ 1KV 3X 2,5 U S. 8778		
027 RPAK10A2	M	15.000
JGHEAB PVC PROTECTIE CABLU		
027 6415269	ML.	15.000
CANAL CABLU PVC 25X25 MM		
028 RPAK10A2	M	13.000
JGHEAB PVC PROTECTIE CABLU		
028 6415258	M	13.000
canal cablu pvc 60x40		
029 RPCU09A2	BUC.	3.000
STRAPUNGURI IN ZIDARIE BETON SIMPLU SAU PIATRA SUB 15CM SECTIUNE 301-700 CMP		
030 RPCT31B2	MP.	19.000
DEMONTARE REMONTARE TAVAN CASSTAT		

=====

031 ED01D1 BUC. 1.000
INTRERUPATOR MANUAL APARENT DIBLURI LEMN
UNIPOLAR CONSTR.NORMALA DIN BACHELITA
SAU CONSTR.ETANSE

031 5500732 BUC. 1.000
INTRERUPTOR CUMPARA PE TENCUIALA SIMBOL
0186 250V 10A

032 ED08G1 BUC. 9.000
PRIZA;MONTATA APARENT,DIBLURI LEMN,
BIPOLARA, CONS.NORM.CONT.NUL

032 5536133 BUC. 9.000
PRIZA BIPOLARA ANTIGRON 250/10A COD 255

033 RPCXU03A BUC. 30.000
DIBLURI DIN LEMN MONTATE IN ZIDARIE SAU
BETON

033 6719275 BUC. 30.000
DIBLU PVC MARIMEA 3 NII-1030-75

034 5537450 BUC. 3.000
CONECTORI DE LEGATURA 4 MM COD 7533A

035 EE12G1 BUC. 1.000
CORP DE ILUMINAT PTR. LAMPI FLUORESCENTE
TUBULARE ETANS MONTAT PE DIBLURI DE
MATERIAL PLASTIC

035 5102554 BUC. 1.000
CORP ILUMINAT CU LED 220V 1X 50W

036 TRA01A010 KM. 10.000
TRANSPORT PERSOANE SI MATERIALE

037 EF05D1 BUC. 1.000
TABLOU DE APARTAMENT CU 4 CIRCUITE TIP
BLOC ELECTRIC.

038 6416081 BUC. 4.000
COT ASCENDENT CANAL CABLU 40X40 MM

039 6416094 BUC. 4.000
COT CANAL CABLU DESCENDENT 100X60 mm

Cheltuieli directe din articole:

GREUTATE	MATERIALE	MANOPERA	UTILAJ	TRANSPORT	TOTAL
Din care:					
Valoare aferenta utilaje termice =					
Valoare aferenta utilaje electrice =					

Detaliere transporturi:
-Articole TRA

Alte cheltuieli directe:

-Coeficient 5 (utilizator)

Total cheltuieli directe:

GREUTATE	MATERIALE	MANOPERA	UTILAJ	TRANSPORT	TOTAL
----------	-----------	----------	--------	-----------	-------

Cheltuieli indirecte:
Profit:

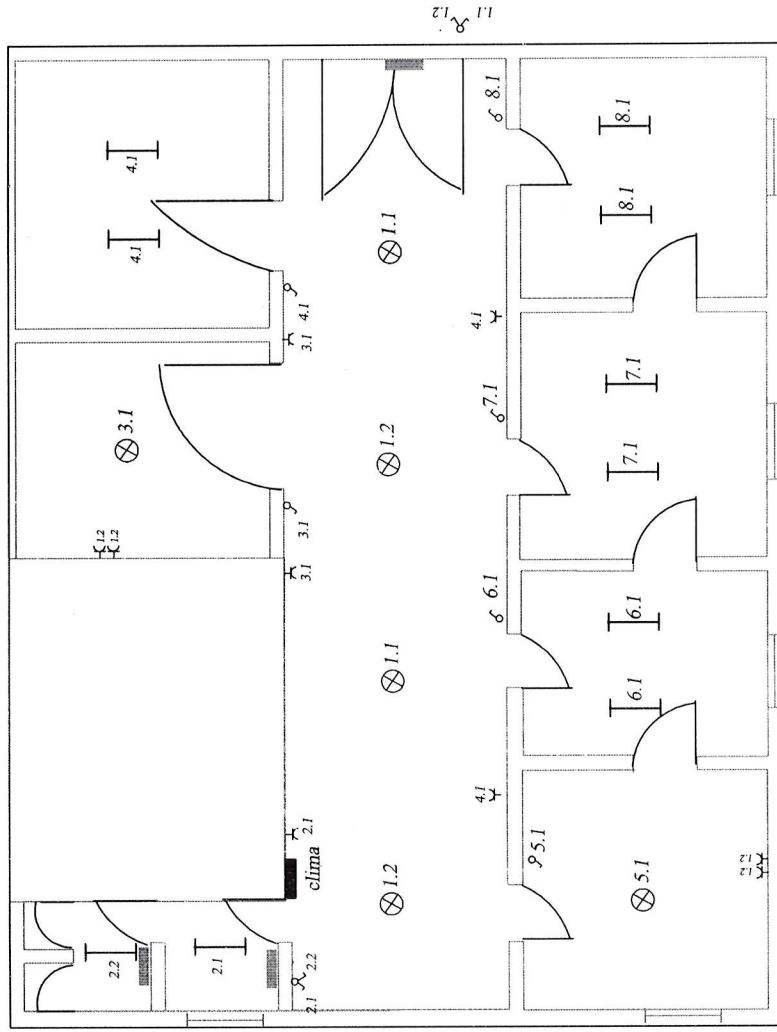
TOTAL GENERAL DEVIZ:
TVA
TOTAL cu TVA

PROIECTANT

CONTRACTANT (OFERTANT)

DEVIZIER

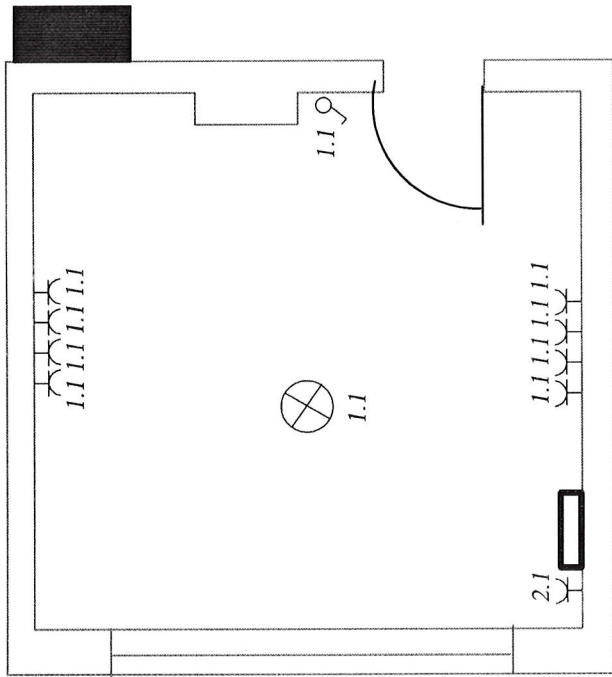
SISTEM INFORMATIC PROIECTAT DE FIRMA I N F S E R V (Tel:2109807)



- LEGENDA**
- Instalație de climatizare
 - Corp iluminat 50 W
 - Comutator PT
 - Corp iluminat 40W
 - Interrupator PT
 - Luminobloc iesite
 - Priza PT cu contact de protecție

Plan de situatie sediul DSP b-dul Revolutiei etaj 2

TD



LEGENDA

Tablou electric



Corp iluminat 50 W



Intrerupator PT



Priza PT cu contact de
protectie



Plan de situatie sediul DSP b-dul Revolutiei etaj 1

FORMULARE

Lista formularelor:

Formularul 1 – Scrisoare de inaintare oferta

Formularul nr. 2 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile referitoare la conflictul de interese din art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016

Formularul nr. 3 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016

Formularul nr.4 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr. 98/2016

Formularul nr. 5- Declarație privind respectarea obligațiilor referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii

Formularul nr. 6 – Model acord de subcontractare

Formularul nr 7 – Acord de asociere în vederea participării la procedura de încheiere a contractului

Formularul nr. 8– Scrisoare de garanție bancară;

Formularul nr. 9 - Formular de ofertă

Formularul nr. 10 - Declarație privind conformitatea propunerii tehnice cu specificațiile caietului de sarcini

Formularul nr. 11 – Propunere tehnică

Operator economic

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anuntului de publicitate nr.....din.....(ziua/luna/anul), publicat in SEAP va
prezentam oferta in scopul atribuirii contractului:

.....noi(denumirea/numele
ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

- a) Documentele de calificare;
- b) Propunerea tehnică
- c) Propunerea financiară.

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

Data completării:

Cu stimă,

Operator economic,
.....
(semnătura autorizată)

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neincadrarea in prevederile referitoare la conflictul de interese art. 59 si 60 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (*denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic*) în calitate de candidat/candidat asociat/ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica de de către, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura si sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ma aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul scris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afîn până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele din cadrul Autorității contractante cu funcție de decizie referitoare la organizarea, derularea și finalizarea prezentei proceduri de atribuire, conform prevederilor art. 58-63, din Legea nr. 98/2016.

Nr. crt.	Nume si prenume	Funcția deținută în cadrul
1	Ec. Sinea Dumitru Alexandru	Director executiv
2	Ec. Todea Dana Gabriela	Dir. Ex. Adj. economic
3	Ec. Razvan Andone	Compartiment administrativ
4	Ec. Turus Ramona	Compartiment achizitii
5	Ing. Ros Radu	Compartiment administrativ
6	Salcau Marius	Compartiment administrativ
7		

Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării

Operator economic,..... (semnătură autorizată)

(denumirea/numele)

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

Subsemnatul(a) _____ (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la (se menționează procedura) organizată de D.S.P. Alba, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe proprie răspundere că **NU** mă aflu în situația prevăzută la **art. 164** din Legea nr. 98/2016, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
- g) fraudă, în sensul art. 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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

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

Data completării _____

(Nume, prenume)

(Funcție)

(semnătura autorizată și ștampila)

respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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

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

Semnătura ofertantului sau reprezentantul ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

.....

Data

.....

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA
REGLEMENTARILOR DIN DOMENIUL MEDIULUI,
SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, declar pe propria răspundere că mă angajez să livrez produsele, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu reglementările obligatorii.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu dispozițiile art. 51 din Legea nr. 98/2016, reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care vor fi respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică.

Data completării:

Operator economic,

.....

(semnătură autorizată)

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE (daca e cazul)

La procedura de achiziție publică nr...../..... organizata de
 „.....”(denumire autoritate contractantă) pentru lucrarea
 „.....”.
 (denumire contract)

1. Acest acord este încheiat între: S.C. _____ cu sediul în
 _____, reprezentată prin _____ administrator,
 (adresa, tel., fax)
 denumită în cele ce urmează contractant general
 și
 _____ S.C. _____ cu sediul în
 _____, reprezentată prin _____ administrator,
 (adresa, tel., fax)
 denumită în cele ce urmează subcontractant.

2. Lucrarile ce fac obiectul prezentului acord sunt: _____

3. Valoarea lucrarilor ce fac obiectul prezentului acord este conform ofertei prezentate de subcontractant si reprezintă _____% din total contract de achiziție.

4. Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de investitor conform contractului.

CONTRACTANT GENERAL

SUBCONTRACTANT

.....
 (semnătură autorizată)

.....
 (semnătură autorizată)

Formular nr 7

ACORD DE ASOCIERE
în vederea participării la procedura de încheiere a contractului

Conform _____
(încadrarea legala)

Noi, părți semnatare: S.C. _____
S.C. _____
S.C. _____

ne asociem pentru a realiza în comun acordul cadru " _____"
_____”
(denumire obiect acord cadru)

Activități contractuale ce se vor realiza în comun:

1. _____
2. _____
- ... _____

Contribuția financiară a fiecărei părți la realizarea sarcinilor acordului cadru comun:

_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Condițiile de administrare și conducere a asociației:

- liderul asociației S.C. _____ preia responsabilitatea și primește instrucțiuni de la investitor în folosul partenerilor de asociere.

Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice desfășurate:

- conform procentelor de participare a fiecărei părți la activitatea de realizare a sarcinilor convenite de comun acord.

Cauzele încetării asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării:

- încetarea asociației în cazul denunțării unilaterale a unui asociat a contractului de asociere;
- modul de împărțire a rezultatelor lichidării este conform procentului de participare a fiecărei părți până la data încetării asociației.

Repartizarea fizică, valorică și procentuală a contractului de achiziție publică preluate de fiecare asociat pentru execuție obiectivului supus licitației:

_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____
_____ % S.C. _____

Liderul asociației: S.C. _____

Alte clauze: _____

Data completării: _____

Liderul asociației

.....
(denumirea)
L.S.

Asociat A,

Asociat B,

Asociat C,

.....
(denumirea) (denumirea) (denumirea)
L.S. L.S. L.S.

Notă:

- se prezintă acordul de asociere încheiat cu toți asociații, din care să rezulte categoriile de lucrări care se execută de fiecare asociat sau părțile fizice din obiect, precum și valoarea ce revine fiecărui asociat.

- Acordul de asociere trebuie să stipuleze răspunderea individuală și răspunderea solidară în raport cu Autoritatea Contractantă în desfășurarea activităților care fac obiectul acordului cadru / contractului subsecvent

SOCIETATEA BANCARĂ/SOCIETATEA DE ASIGURĂRI

(denumire, sediu, telefon, fax)

INSTRUMENT (SCRISOARE) DE GARANTIE BANCARA DE BUNA EXECUTIE

Catre _____

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Cu privire la contractul de achizitie publica (denumirea contractului), incheiat intre, in calitate de contractant, si, in calitate de achizitor, ne obligam prin prezenta sa platim in favoarea achizitorului, pana la concurenta sumei de, reprezentand 5% din valoarea contractului respectiv, orice suma ceruta de acesta la prima sa cerere si fara ca aceasta sa aiba obligatia de a-si motiva cererea respectiva, insotita de o declaratie cu privire la neindeplinirea obligatiilor ce revin contractului, astfel cum sunt acestea prevazute in contractul de achizitie publica mai sus mentionat.

Plata se va face in termenul mentionat in cerere, fara nicio alta formalitate suplimentara din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garantie este valabila pana la data de _____.

În cazul în care părțile sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele elemente ale ofertei care au efecte asupra prezentului angajament, se va obtine acordul nostru prealabil, în caz contrar prezenta scrisoare de garantie își pierde valabilitatea.

Legea aplicabilă prezentei garanții de participare este legea română.

Competente să soluționeze orice dispută izvorâtă în legătură cu prezenta garanție de participare sunt instanțele judecătorești din România.

Data completării

Parafată de Banca/Societate de Asigurări _____ în ziua _____ luna _____ anul _____
(semnătura și stampila organismului care eliberează această garanție de participare)

(semnatura autorizata)

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa furnizam
_____ pentru suma de

(denumirea)

(se elimina optiunile neaplicabile) _____ Lei fara TVA, la care se adauga taxa pe valoarea adaugata .

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile conform ofertei tehnico-financiare.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de 30 de zile de la data limita de depunere a ofertelor, _ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

-

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____ / ____ / ____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

ANEXA LA FORMULARUL DE OFERTA

Denumire	Obiectiv	Valoare totala (lei fara TVA)	Valoare (lei fara TVA)	Valoare Totala (lei inclusiv TVA)
Lucrari de RK de reabilitare prin proiectare si executie la instalatia electrica de la sediu DSP ALBA din Str. Musetelului, nr. 2, etj. 3 si 4	PROIECTARE			
	EXECUTIE			
TOTAL GENERAL				

Oferta financiara va fi fundamentata prin prezentarea devizelor pe articole de lucrari intocmite de catre ofertant pe baza propriilor consumuri de resurse (materiale, manopera, utilaje si transport) precum si a preturilor practicate de furnizori incluzand si fisele tehnice.

Data.....

....., in calitate de, legal autorizat sa semnez oferta pentru si in numele.....(denumire operator economic)

Operator Economic

.....

(denumirea/numele)

**DECLARATIE PRIVIND CONFORMITATEA PROPUNERII TEHNICE CU CERINTELE
AUTORITATII CONTRACTANTE**

Subsemnatul.....(*numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate*)....., reprezentant împuternicit al.....(*denumirea/numele ofertantului*)....., declar ca propunerea tehnica ofertata, respecta **integral** cerințele TEHNICE ale autoritatii contractante.

De asemenea menționez că sunt de acord cu prevederile Contractului prezentate în documentatie.

Data completării

.....

Operator economic,

(*semnătură autorizată și stampila*)

.....

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 11

(denumirea/numele)

Propunerea tehnică

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Examinând documentația dvs. reprezentanții ofertantului
.....(denumirea operatorului economic), ne oferim ca, in
conformitate cu prevederile și cerințele, sa furnizăm:

.....

Valabilitate oferta minim 30 de zile

Termen de executie pana la data de, la sediul DIRECȚIEI DE SĂNĂTATE
PUBLICĂ ALBA, str. Mușețelului nr. 2 Jud. Alba

Vor fi respectate toate condițiile tehnice impuse de autoritatea contractanta.

Plata se va face in cont Trezorerie prin o.p. in termen de maxim 60 de zile de la recepție.

Semnătura ofertantului sau reprezentantul ofertantului

.....

Numele și prenumele semnatarului

.....

Data