



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Nr. înregistrare: **99/170/(RU)171** din 04.02.2026

Aprobat,
Primar – **Novac Vasile**

Caiet de sarcini

afărent **achiziției directe de execuție lucrări** în cadrul obiectivului de investiție:

Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"

Tip achiziție: Achiziție directă

Persoana contact: Sitaru Mihaela-Livioara – consilier achiziții publice



Cuprins

1	INTRODUCERE.....	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	4
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ....	6
3.3	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	6
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	7
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE.....	8
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE	9
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	9
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT.....	10
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....	11
5.5	MODIFICĂRI TEHNICE.....	17
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	18
6.1	PLANUL CALITĂȚII	18
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	19
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	19
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	20
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	20
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	21
7.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	22
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	22
7.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	23
7.6	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	25
7.7	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	26
7.8	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	26
8	SUBCONTRACTAREA.....	36
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	36
9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	36



10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI.....	38
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	38
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	41
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE.....	44
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES 45	
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	45
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	46
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	46
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE.....	47
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	48
11	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	48
12	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	48



1 Introducere

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

În cadrul acestei achiziții directe, *U.A.T Comuna Ivănești* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul *Caiet de sarcini* face parte integrantă din documentația de atribuire a **contractului de execuție lucrări** al cărui scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa contractul de lucrări și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale, operatorul economic interesat de prezenta achiziție directă, urmând să elaboreze propunerea tehnică detaliat, conform precizărilor din caietul de sarcini. **Orice ofertă de bază prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.**

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție ;
3. Părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor;
4. Părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate.

3 Contextul realizării acestei achiziții directe de lucrări

Analizând necesitățile comunității considerăm prioritar pentru asigurarea cadrului de dezvoltare economico-comercial al UAT Comuna Ivănești , implementarea proiectului de investiții *Proiect nr.3 - , Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui*” finanțat în cadrul *Programului privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public* derulat de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor – Administrația Fondului pentru Mediu, conform contractului de finanțare nr. 382/F/GES/18.12.2023. Obiectivul major al proiectului este modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public prin înlocuirea și completarea aparatelor de iluminat pe stâlpii existenți precum și achiziționarea și instalarea sistemelor de telegestiune care permit reglarea fluxului luminos la nivelul întregului obiectiv de investiții din comuna Ivănești, care în prezent nu asigură un iluminat conform standardelor.

Scopul achiziției este **execuția de lucrări** pentru modernizarea sistemului de iluminat public din comuna Ivănești și implică:

1. înlocuirea aparatelor de iluminat existente cu aparate de iluminat LED confecționate din materiale ecologice (aluminiiu) și care la sfârșitul duratei de viață se pot recicla;
2. implementarea unui sistem de telegestiune, la nivelul întregului sistem de iluminat public existent și propus.

Principalele activități ce vor fi prestate sunt:



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- preluarea amplasamentului;
- încheierea convenției de lucru cu distribuitorul de energie electrică , pentru intervenția în rețele electrice existente;
- demontarea aparatelor de iluminat vechi stradale existente;
- demontarea consolelor vechi;
- demontarea cablurilor de alimentare vechi;
- demontarea clemelor de legătură vechi;
- montarea de aparate de iluminat stradale cu LED-uri eficiente din punct de vedere energetic și luminotehnic, pe toți stâlpii existenți, repartizate pe categorii de putere, după cum urmează:
 - a) Aparat de iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 22W-195 bucăți;
 - b) Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 60W-15 bucăți;
 - c) Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 90W-29 bucăți;
- Montarea de console de susținere a aparatelor de iluminat cu LED;
- Montarea de coliere de prindere pe stâlpi a consolelor, fixate prin intermediul unei benzi de montaj din inox și agrafe de strângere (informații referitoare la modalitatea de montare pe stâlp a colierelor de prindere se regăsesc în piese desenate -Detalii de execuție);
- Realizarea legăturii electrice în rețeaua existentă a iluminatului public în cutiile de conexiuni și cleme de derivație de tip CDD;
- Implementarea unui sistem de telemanagement la nivel de punct de aprindere, cu un număr de 1 unitate;
- Verificări și măsurători electrice, mecanice și luminotehnice pentru corespondența cu datele din proiectul de execuție;
- Punerea în funcțiune a instalațiilor și echipamentelor noi montate.

Execuția lucrărilor care, potrivit prevederilor legale în vigoare necesită avizări speciale se vor executa numai cu societăți avizate în acest sens. În acest sens în cadrul ofertei se va prezenta modul de acces la aceste autorizări și ofertanții sau subcontractanții care dețin aceste autorizări.

Notă: Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art.3, alin.1 lit.yy din Legea nr.98/2016: *[{*}] yy) orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor/serviciilor, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop este definit a fi subcontractant.*

Indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții au fost aprobați prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Ivănești.

Prezentul caiet de sarcini completează caietele de sarcini care sunt parte integrantă a Proiectului Tehnic nr. 128P/2024 elaborat de S.C. CRISBO COMPANY S.R.L. privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr.1.

Denumire:		
U.A.T. Comuna Ivănești		
Datele de contact:		
Adresa: sat Ivănești, comuna Ivănești, județul Vaslui		
Localitate: sat Ivănești	Cod poștal: 737300	Țara: Romania
Punct de contact: Primăria Comunei Ivănești, sat Ivănești, județul Vaslui	Telefon: 0235-340.506	
În atenția domnului NOVAC VASILE		



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

E-mail: primariaivanesti@yahoo.com / ivanesti_vaslui@yahoo.com	Fax: 0235-340.575
Tipul autorității contractante:	Autoritate publică locală
Misiune	Dezvoltarea economică și socială a comunei, îmbunătățirea actuală a infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de viață a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în comuna Ivănești
Activitatea principală/atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a comunei

Proiectul investițional **Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"** tratează aspecte legate de dezvoltarea infrastructurii spațiului rural, reflectată în special prin îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populația rurală și creșterea atractivității acestor zone. Astfel că prezenta achiziție directă vizează **execuția de lucrări** pentru modernizarea sistemului de iluminat public din comuna Ivănești.

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea lucrărilor:

Contractul presupune execuția de lucrări pentru obiectivul de investiții **Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"**.

Obiectul contractului este realizarea tuturor lucrărilor care fac obiectul documentației tehnice nr.128P/2024, constând în proiect tehnic și detalii de execuție, elaborată pentru realizarea obiectivului mai sus menționat.

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul major al proiectului este creșterea eficienței energetice a sistemului de iluminat public, din comuna Ivănești, scopul fiind reprezentat de îmbunătățirea calității mediului prin reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin utilizarea unor corpuri de iluminat LED cu eficiență energetică ridicată. De asemenea în cadrul programului se vor achiziționa și instala sisteme de dimare/telegestiune care permit reglarea fluxului luminos la nivelul întregului obiectiv de investiții.

Beneficiile pe care Autoritatea Contractantă intenționează să le obțină, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- Creșterea sentimentului de siguranță;
- Confort și orientare sporită;
- Diminuarea și descurajarea infracționalității favorizate de întuneric;
- Apariția și creșterea sentimentului de apartenență la comunitatea locală;
- Redarea personalității localității prin înfrumusețarea cu ajutorul luminii;
- Continuarea activității oamenilor în zona de dincolo de apusul soarelui;
- Încurajarea produsului comercial și turistic;
- Favorizarea și atragerea investițiilor.

3.4 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Pentru realizarea obiectivului de investiție **Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritate Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Tabelul nr.2:

	Activitate	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1.	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>Maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor</i>	Documentație tehnică pusă în operă
2.	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>maxim 5 zile de la predarea amplasamentului</i>	Documentație tehnică pusă în operă
3.	Execuția lucrărilor	<i>Obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare), în maxim 5 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor.</i> <i>Execuția lucrărilor – maxim 6 luni de la data înscrisă în Ordinul de începere a execuției de lucrări</i>	Documentație tehnică pusă în operă
4.	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor. <i>Notă : această activitate nu face obiectul prezentului contract</i>	<i>Pe toată perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă
5.	Asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor. <i>Notă : această activitate nu face obiectul prezentului contract</i>	<i>Pe toată perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă
6.	Perioadă de garanție (perioadă de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 de luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă

Pentru realizarea execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții **Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"** a fost emisă Autorizația de Construire nr. 9 din 18.11.2024.

Durata de execuție a lucrărilor, începe de la *Data de începere a lucrărilor de execuție* prevăzută în ordinul de începere și este de **6 luni** de la această dată.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această achiziție directă este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică **nr.128P/2024** elaborată de firma de proiectare S.C. CRISBO COMPANY S.R.L. și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și



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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentația tehnică nr.128P/2024 parte scrisă și parte desenată, anexate la prezenta achiziție directă.

Lucrările de modernizare se pot executa simultan pentru toate amplasamentele.

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

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Datele generale ale investiției: Îmbunătățirea sistemului de iluminat public poate crea cadrul de dezvoltare al unei localități moderne prin sporirea siguranței traficului, a cetățenilor, prin creșterea confortului și orientării în teren, prin creșterea beneficiilor aduse de intensificarea activității umane în exterior dincolo de lăsarea întunericului.

Soluțiile adoptate prin proiect prevăd:

- ✓ înlocuirea aparatelor de iluminat existente cu aparate de iluminat LED confecționate din materiale ecologice (aluminu) și care la sfârșitul duratei de viață se pot recicla;
- ✓ implementarea unui sistem de telegestiune, la nivelul întregului sistem de iluminat public existent și propus.

Principalele activități ce vor fi prestate sunt:

- preluarea amplasamentului;
- încheierea convenției de lucru cu distribuitorul de energie electrică , pentru intervenția în rețele electrice existente;
- demontarea aparatelor de iluminat vechi stradale existente;
- demontarea consolelor vechi;
- demontarea cablurilor de alimentare vechi;
- demontarea clemelor de legătură vechi;
- montarea de aparate de iluminat stradale cu LED-uri eficiente din punct de vedere energetic și luminotehnic , pe toți stâlpii existenți, repartizate pe categorii de putere, după cum urmează:
 - d) Aparat de iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 22W-195 bucăți;
 - e) Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 60W-15 bucăți;



- f) Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 90W-29 bucăți;
- Montarea de console de susținere a aparatelor de iluminat cu LED;
 - Montarea de coliere de prindere pe stâlpi a consolelor, fixate prin intermediul unei benzi de montaj din inox și agrafe de strângere (informații referitoare la modalitatea de montare pe stâlp a colierelor de prindere se regăsesc în piese desenate -Detalii de execuție);
 - Realizarea legăturii electrice în rețeaua existentă a iluminatului public în cutiile de conexiuni și cleme de derivație de tip CDD;
 - Implementarea unui sistem de telemanagement la nivel de punct de aprindere, cu un număr de 1 unitate;
 - Verificări și măsurători electrice, mecanice și luminotehnice pentru corespondența cu datele din proiectul de execuție;
 - Punerea în funcțiune a instalațiilor și echipamentelor noi montate.

Proiectul de eficientizare energetică a sistemului de iluminat public este un proiect luminotehnic care nu intervine asupra rețelelor de distribuție existente, iar prin scăderea puterii electrice cerute are efect tehnic pozitiv asupra circuitelor existente, care se păstrează.

Varianta constructivă presupune montarea aparatelor de iluminat pe stâlpii existenți și implementarea unui sistem de telegestiune, după cum urmează:

Denumire	Cantitate
Aparat de iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 22W	195 bucăți
Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 60W	15 bucăți;
Aparat iluminat LED cu telegestiune în punct luminos 90W	29 bucăți;
Sistem de telegestiune al iluminatului public în punct luminos	239 module puncte luminoase
Punct de aprindere dotat cu sistem de telegestiune	1 bucată

Corpurile de iluminat și sistemele de telegestiune ce urmează a fi montate vor îndeplini cerințele din documentația tehnică nr. 128P/2024 elaborată de S.C. CRISBO COMPANY S.R.L., documentație care include respectarea standardelor și normativelor aplicabile domeniului iluminatului public, inclusiv SR EN 13201, SR EN 60598 și SR EN 50419, precum și a altor reglementări tehnice în vigoare.

5.1 Amplasare/Localizare

Lucrările se vor realiza în intravilanul comunei Ivănești incluzând satele Buscata, Ursoaia, Coșești și Coșca, comuna IVĂNEȘTI, județul VASLUI. Amplasamentul în discuție este în proprietatea autorității contractante.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

În vederea execuției lucrărilor, autoritatea contractantă pune la dispoziția ofertanților prin documentația atașată acestei achiziții directe următoarele documente:

- 🚧 Proiect tehnic și detalii de execuție;
- 🚧 Autorizația de Construire nr.09/18.11.2024;
- 🚧 Alte documente care compun documentația atașată acestei achiziții directe, așa cum sunt acestea definite la art.20 din HG 395/2016.

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor sunt incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, respectiv : părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției), părțile desenate



(planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări) a documentației tehnice nr. 128P/2024 elaborată de firma de proiectare SC CRISBO COMPANY S.R.L., constând în proiect tehnic și detalii de execuție aferente.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări;
- iii. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și /sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloacele de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă a semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
Planul de management de trafic descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca



fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

5.4 Personalul Contractantului

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

Responsabil contract/Manager Contract care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Diriginte de șantier) și cu echipa de implementare a proiectului (EIP) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Sef de șantier (inginer constructor) 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. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranța ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de **o lună** un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.



Responsabili tehnici cu execuția (rețele electrice) autorizați pentru toate domeniile care fac obiectul viitorului contract:

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

- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;
- viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare.

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

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

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

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu execuția:

În perioada de pregătire a construcției:

- o participă , împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

- o permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
- o verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
- o studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- o verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect , inclusiv existența studiilor solicitate prin autorizația de construire sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC-documentația tehnică de obținere a autorizației de construire și PTE- proiect tehnic de execuție;
- o verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- o verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- o verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- o verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
- o verifică existența *Sistemului calității în construcții* , ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor , instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
- o după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența , stabilitatea și securitatea la exploatare;
- o urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și , după caz a altor reglementări tehnice în vigoare;
- o verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv



- corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță , conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agement tehnic în construcții , după caz, documente elaborate în condițiile legii;
 - Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
 - Verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție , procedurile de realizare a lucrărilor , planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
 - Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
 - Verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor , respectiv procese verbale în faze determinante, procese verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse;
 - Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul verbal de prelevare;
 - Transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției lucrărilor;
 - Pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
 - Oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
 - Urmărește respectarea de către contractant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant și sauorgane abilitate;
 - După caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența , stabilitatea și siguranța la exploatare;
 - Verifică în calitate de reprezentant al contractantului respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
 - Verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
 - Întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care coordonează tehnic și de care răspunde;
 - Întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art.51 lit.a-c) și la art.52 literele a) și b) din Ordinul MDRAP nr. 1865/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrărilor;
 - Înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului , înainte de recepția la termionarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului al lucrării și data până la care a activat;

La recepția lucrărilor: împreună, dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Responsabil control calitate (responsabil CQ)- principalele sarcini :

- Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate;
- Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor;
- Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat;
- Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor primie, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizori;
- Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale;
- Întocmește rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește măsuri corective, urmărește eficiența acțiunilor corective ;



- Păstrează documentele care alcătuiesc cartea tehnică a construcției pe care o predă achizitorului la terminarea lucrării;

Responsabil SSM

- ✓ Elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor.
- ✓ Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în munca, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzează aceste instrucțiuni în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator.
- ✓ Verifică însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fisapostului.
- ✓ Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în munca și verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite.
- ✓ Întocmește programul anual de PM, organizează și amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii societăți.
- ✓ Asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Munca, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații.
- ✓ Personalul Antreprenorului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.
- ✓ Asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă, ținând seama de natura activităților din firmă.
- ✓ Asigură luarea măsurilor stabilite de angajator pentru protecția grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități).
- ✓ Asigură întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și instruirea tuturor lucrătorilor pentru aplicarea lui.
- ✓ Ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific.
- ✓ Stabilește zonele care necesită semnalizare de SSM precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale.
- ✓ Ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicină a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic.
- ✓ Monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- ✓ Verifica starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță.
- ✓ Efectuează controalele interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora.
- ✓ Ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
- ✓ Asigură condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.
- ✓ Întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul SSM
- ✓ Elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității.
- ✓ Acorda consultanța coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizației cu privire la reglementările legislative în vigoare și la normele privitoare la SSM PSI și Protecția Mediului.
- ✓ Asigura efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de PM, PSI și Protecția Mediului.
- ✓ Participa la comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale.
- ✓ Întocmește Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă; Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidență a accidentelor ușoare; Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă sau ca urmare a incapacității de muncă mai mare de 3 zile de lucru.
- ✓ Controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă.
- ✓ Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
- ✓ Identifică echipamentele individuale de protecție necesare și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție.
- ✓ Ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente.
- ✓ Întocmește planul de intervenție în vederea Prevenirii și Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firmă.
- ✓ Coordonează activitățile de intervenție și evacuare în situații de pericol iminent, dezastre, situații de accident și efectuează primele cercetări privind cauzele și împrejurările producerii acestora.
- ✓ Alertează factorii de intervenție, oferind informațiile necesare într-un mod clar, precis și la obiect.
- ✓ Asigura evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, efectuarea la timp și de către persoane competente a verificărilor și/sau încercărilor periodice ale echipamentelor de muncă.

NOTĂ : aceste atribuții ale personalului tehnic nu sunt limitative.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

Pentru specialiștii necesari și obligatorii solicitați prin caietul de sarcini la faza de execuție ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în cadrul propunerii tehnice modalitatea de asigurare a accesului la specialiști, respectiv modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

În secțiunea dedicată personalului Contractantului, ofertanții vor include o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor tehnice și contractuale, precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile domeniului din care face parte obiectul contractului.

În acest sens, ofertanții vor prezenta următoarele documente justificative, după caz:

- a) **Atestat de tip „C2A” emis de ANRE**, valabil la data depunerii ofertei, conform Ordinului ANRE nr. 45/2016, pentru executarea de linii electrice aeriene sau subterane cu tensiuni nominale de 0,4 kV – 20 kV (...);
- b) **Contract-cadru de realizare a lucrărilor de racordare** la rețelele electrice de interes public cu Operatorul de Distribuție din zonă (DELGAZ GRID S.A.) sau dovada accesului la acesta;
- c) **Certificări privind implementarea și menținerea unui sistem de management**, respectiv: Executantul trebuie să demonstreze implementarea și menținerea unui sistem de management corespunzător activităților desfășurate în cadrul contractului, după caz, conform următoarelor standarde sau echivalent: ISO 9001:2015 – managementul calității; ISO 14001:2015 – managementul de mediu; ISO 45001:2018 – sănătate și securitate în muncă; ISO 50001:2019 – managementul energiei; **ISO/IEC 27001:2018 – managementul securității informației, având în vedere existența unui sistem de telegestiune a iluminatului public.**

Executantul are obligația de a asigura, pe durata derulării contractului, **alocarea resurselor umane calificate și suficiente numeric**, astfel încât lucrările să fie realizate în termenul asumat și la nivelul de calitate solicitat.

Pentru faza de execuție a lucrărilor, se vor asigura, cu titlu orientativ, următoarele domenii de expertiză și specializări:

- minimum 6 electricieni autorizați ANRE (minim IIIA + IIIB);
- minimum 1 responsabil tehnic cu execuția (RTE);
- minimum 6 electricieni calificați;
- minimum 1 responsabil SSM;



- minimum 1 inginer în domeniul calculatoarelor și tehnologiei informației / inginerie energetică, cu studii universitare de master și atestat ANRE minim IIA + IIB.

Pe lângă personalul specializat menționat, executantul poate pune la dispoziție și alți experți pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.

Executantul va detalia modul de asigurare a accesului la resursele umane necesare, prin prezentarea listei experților principali și, după caz, a experților secundari sau a altor specialiști implicați în derularea contractului.

Contractantul nu va efectua schimbări în cadrul personalului cheie stabilit, fără aprobarea prealabilă scrisă a Autorității Contractante.

Contractantul trebuie să propună din proprie inițiativă o înlocuire a personalului, în următoarele cazuri:

- în caz de moarte, boală sau accident al unui membru al echipei;
- dacă devine necesar să înlocuiască un membru al echipei pentru oricare alt motiv care este dincolo de controlul contractantului;

Atunci când un membru al personalului cheie trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să posede cel puțin echivalentul calificărilor și experienței persoanei înlocuite.

5.5 Modificări tehnice

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

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

- **Opțiunile care pot genera modificări contractuale, conform art. 221/Legea 98/2016 sunt cele descrise în Instrucțiunea nr. 1/2021 ANAP privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru**

I. Modificare ca urmare a aplicării directe a prevederilor contractului

Aplicare directă a prevederilor contractului - caz general - Art. 221 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea 98/2016:

- *prin aplicarea directă a clauzelor contractului (acordul de voință al părților fiind dat prin semnarea contractului)*
 - *prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului*
- Aplicare directă a prevederilor contractului/legii - înlocuirea contractantului -221 alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016:
- *prin aplicarea directă a clauzelor contractului* • *prin act adițional ce stabilește cine este noul contractant ce îl înlocuiește pe cel inițial.*

II. Modificări nesubstanțiale

Modificări nesubstanțiale - adaptări la context practic - Art. 221 alin (1) lit. e), alin. (9) și (11) din Legea 98/2016:

- *prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, a valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare;*
- *prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrări/servicii și/sau altele asemenea;*

Modificări nesubstanțiale - prag valoric - Art. 221 alin. (1) lit. f) și alin. (10) din Legea 98/2016:



- prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare
- prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrării/servicii și/sau altele asemenea.

III. Modificări - condiții excepționale

Modificări condiții excepționale - schimbarea contractantului imposibilă - Art. 221 alin. (1) lit. b), alin. (3), (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

- prin act adițional

Modificări - condiții excepționale - circumstanțe imprevizibile pentru o autoritate/entitate contractantă diligentă - Art. 221 alin. (1) lit. c), alin (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

- prin act adițional.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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



6.2 Planurile de control a calității

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității va fi realizat și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

- Categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- Metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- Frecvențe/faza;
- Toleranțe admisibile;
- Cine efectuează controlul/verificarea;
- Înregistrări de calitate.

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant.

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

-Anterior începerii execuției lucrărilor:

- Șantierul general;
- Starea proprietăților învecinate, care pot fi afectate de lucrări;
- Vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către constructor;
- Starea oricăror utilități supraterane.

-În timpul și după execuția lucrărilor:

- Progresul general;
- Probleme de calitate;
- Încălcarea siguranței;



- Lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după dată de înregistrare și locație.

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

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

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

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

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

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

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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

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

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul autorității contractante sau la șantier.

Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul autorității contractante pentru monitorizarea progresului, de regulă la un interval de 1 lună, după caz pe perioada derulării contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către autoritatea contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc , ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt , ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea contractantului în termen de 2 zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

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



Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

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

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

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

7.2 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.

Tabelul nr.3:

	Activitate	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1.	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>Maxim 5 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor</i>	Documentație tehnică pusă în operă
2.	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor	<i>maxim 5 zile de la predarea amplasamentului</i>	Documentație tehnică pusă în operă
3.	Execuția lucrărilor	<i>Obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare), în maxim 5 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor. Execuția lucrărilor – maxim 6 luni de la data înscrisă în Ordinul de începere a execuției de lucrări</i>	Documentație tehnică pusă în operă
4.	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor. <i>Notă : această activitate nu face obiectul prezentului contract</i>	<i>Pe toată perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

5.	Asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor. <i>Notă : această activitate nu face obiectul prezentului contract</i>	<i>Pe toată perioada de execuție a lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă
6.	Perioadă de garanție (perioadă de notificare a defectelor)	<i>Minim 36 de luni de la recepția la terminarea lucrărilor</i>	Documentație tehnică pusă în operă

Durata totală a planului detaliat de execuție, trebuie să includă perioada de timp friguros și nu trebuie să depășească **6 luni**, așa cum este prevăzut în Contract.

Contractantul va prezenta la cererea autorității contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat cu data semnării contractului, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia autorității contractante, pe parcurs, defășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea autorității contractante contractantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu-l va scuti pe executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea execuției lucrărilor se face după emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor. Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice nr. 128P/2024, document anexat prezentului caiet de sarcini.

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

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

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare;
- v. Planul de management al traficului rutier;
- vi. Planul de pază, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

7.4 Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în Caiet de sarcini - Executie lucrari in cadrul obiectivului de investitie: **Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"** Pagina **22** din **61**



- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

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

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

- a. Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Cerințelor Autorității Contractante, și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:
 - 1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (achiziții, construcții, inspecții, testare, avize și autorizații, recepții);
 - 2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
 - 3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
 - 4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
 - 5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.
- b. Activitățile vor avea alocate:
 - 1. resurse necesare execuției lucrărilor (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
 - 2. cantitățile de lucrări conform proiectului tehnic;
 - 3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
 - 4. productivitățile estimate.
- c. Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:
 - 1. cantitatea de lucrare,
 - 2. dimensiunea frontului de lucru,
 - 3. numărul de resurse umane și Utilaje,
 - 4. productivitatea resurselor.
- d. Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.
- e. Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Contractant, tehnologiile de execuție din Cerințele Beneficiarului (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.
- f. Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesor, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.
- g. Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:



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

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

- a. o descriere generală a modului în care Contractantul va executa Lucrările,
- b. descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare,
- c. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Contractantul va realiza activitățile,
- d. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni,
- e. prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite,
- f. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente,

În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Beneficiarului la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

În cazul în care Programul de Execuție este respins, Autoritatea Contractantă va prezenta motivele respingerii și va solicita Antreprenorului să retransmită în termen de 10 zile Programul de Execuție completat și/sau corectat, astfel încât acesta să fie conform cu prevederile Contractului și realist de pus în practică.

Dacă Contractantul nu transmite Programul de Execuție, inclusiv Programul de Execuție completat/corectat, în termenul prevăzut, Beneficiarul va fi îndreptățit, să fie reținută o sumă în cuantumul prevăzut în Acordul Contractual pentru fiecare zi de întârziere a transmiterii Programului de Execuție, până la acceptarea Programului de Execuție respectiv.

În situația în care Programul de Execuție analizat de Autoritatea Contractantă în conformitate cu prevederile subclauzei 18.4 este respins de 3 ori consecutiv, în raport cu aceeași solicitare de completare/corectare, Beneficiarul va fi îndreptățit să sisteze plățile către Contractant până la acceptarea Programului de Execuție respectiv.

Odată acceptat, Programul de Execuție transmis în conformitate cu prevederile subclauzei 18.1 se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Contractantului și al progresului Lucrărilor. Cu excepția plății în avans, nicio altă plată nu va fi efectuată de către Autoritatea Contractantă înainte de acceptarea Programului de Referință.

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

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

Actualizarea Programului de Execuție

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

Conținutul Programului de Execuție actualizat va fi în conformitate cu prevederile subclauzelor 18.2 și 18.3. Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință,



fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Antreprenorul le va lua pentru respectarea Duratei de Execuție.

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

Revizuirea Programului de Execuție:

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

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

Programul de Execuție revizuit și acceptat de Autoritatea Contractantă devine noul Program de Referință.

Acceptarea de către Autoritatea Contractantă a unui Program de Execuție în care durata de execuție a Lucrărilor ar fi mai mare decât Durata de Execuție nu reprezintă acordarea unei prelungiri a Duratei de Execuție.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

Dirigintele de șantier și alți membri ai Personalului autorității contractante (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate echipamentele, materialele și executarea lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs, pentru lucrări conform contractului pentru a stabili dacă respectivele echipamente, materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau șantier. Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor contractantul :

- a) Va asigura dirigintelui de șantier și alți membri ai personalului autorității contractante temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit sau potrivit prevederilor specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
- b) Va stabili cu dirigintele de șantier și alți membri ai Personalului autorității contractante, după caz, ora și locul testelor;
- c) Va asigura accesul dirigintelui de șantier și Personalului autorității contractante, după caz, în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor;

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în fază determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, contractantul va convoca, în conformitate cu prevederile legii și în termenul prevăzut de lege factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente precum și măsurile dispuse prin acte de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau



ascunsă, contractantul va înștiința dirigințele de șantier. Dirigințele de șantier fără întârziere nejustificată va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesară sau va înștiința contractantul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care contractantul nu înștiințează dirigințele de șantier contractantul la instrucțiunea dirigințelii de șantier va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și testele la terminare prevăzute în contract.

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

7.8 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

7.8.1 Monitorizare

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

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

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



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

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

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

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare și care reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului, astfel:



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Chestionarul se aplică numai pentru etapa de punere în operă a documentației tehnice de proiectare

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor, așa cum s-a specificat în Contract (pentru secțiuni de lucrări sau pentru întreaga lucrare, după caz):	<u>Caiet de Sarcini:</u> <u>Contract:</u>	Exemplu A. 5 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt finalizate în termenul agreat prin Contract B. 4 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) C. 3 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)	Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (fără anexe)	Semnarea procesului verbal de recepție de ambele părți, conform legislației aplicabile și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se considera însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.



Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>D. 2 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p> <p>E. 1 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p>		
Modalitatea de implementare a Planului de control al calității (planificat vs.	<u>Caiet de Sarcini:</u>	<i>Exemplu</i> A. 5 puncte se acordă pentru 0 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul	Cererea de inspecție emisă de către Contractant și condițiile asociate acesteia (inclusiv perioada de preaviz) și răspunsul	Correspondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă în legătură cu inspecțiile pe perioada derulării Contractului și comunicarea de către Autoritatea



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
realizat)		<p>Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>B. 4 puncte pentru 1 inspecție anulat/amânata pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>C. 3 puncte pentru 2 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența</p>	<p>Autorității Contractante în legătură cu cererea înaintată, inclusiv motivele anulării / amânării inspecției (email), acolo unde este aplicabil</p>	<p>Contractantă a notificării punctajului obținut.</p> <p>Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.</p>



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>D. 2 puncte pentru 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>E. 1 punct pentru mai mult de 3 inspecții anulate/amânate pentru</p>		



Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		motive care țin de Contractant (absenta Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de Control al calității		
Neconformități constatate de reprezentanții Autorității Contractante	Caiet de Sarcini: <u>Contract:</u>	<i>Exemplu</i> A. 5 puncte pentru 0 Fișe de neconformitate (NCR) / emise B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului C. 3 puncte pentru 70% din Fișele de	NCR, OBS – secțiunea de închidere a neconformității	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise (rezolvat/nerezolvat) și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea



Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		neconformitate rezolvate nerezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului D. 2 puncte pentru 50% Fișa de neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului E. 0 puncte pentru mai puțin de 50% Fișe de neconformitate (NCR) rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului		Contractantă a punctajului obținut.
Evidențele necesare în sarcina Contractantului pentru Cartea Construcției la zi	<u>Caiet de Sarcini:</u> <u>Contract:</u>	<i>Exemplu</i> A. 5 puncte se acordă dacă Cartea Construcției este completă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor B. 4 puncte dacă Cartea Construcției	Cartea Construcției și Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor	Anexa la Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>C. 3 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>D. 2 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în</p>		<p>partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.</p>



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		maxim 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante E. 1 punct dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remediarea se realizează în mai mult de 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante		

Scorul de „5 puncte” corespunde nivelului minim de performanță acceptat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare indicator de performanță, în legătură cu executarea Contractului.



8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

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

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

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

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

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

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

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

De asemenea, se vor respecta:

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



ulterioare;

- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor;
- Metodologia privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect din 29.11.2016, parte integrantă din Hotărâre 907/2016
- Structura centralizatoarelor și cheltuielilor conform prevederilor HG 907/2016;
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1826 din 22.12.2003 pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune
- Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”, indicativ P 91/1-02,

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- xv. Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- xvi. Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
 - a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
 - b) Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
 - c) Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.



**U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI
JUDEȚUL VASLUI**

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- xvii. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.
- xviii. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.
- xix. Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.
- xx. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- xxi. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.
- xxii. Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.
- xxiii. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.
- xxiv. Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.
- xxv. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.
- xxvi. Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor



profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

- xxvii. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.
- xxviii. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.
- xxix. Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

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

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică -proiect nr.128P/2024 pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația atașată prezentei achiziții directe și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această achiziție directă.

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



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

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

Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract.

Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

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

- (a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numărul de ore lucrate;
- (c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- (d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- (e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

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

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

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

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

- a) va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit /sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
- b) va stabili cu Dirigintele de șantier ora și locul testelor;
- c) va asigura accesul Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

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

Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Dirigintele de șantier (cum poate



fi organizarea de șantier a Antreprenorului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Antreprenorul nu le va putea reține de pe Șantier fără acceptul Dirigintei de șantier. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Dirigintele de șantier, Antreprenorul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare



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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

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

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

- Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaleta ecologice etc.;
- Asigurarea șantierului prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaleta ecologice



pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

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

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

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

Înainte de execuția Lucrărilor, Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Contractantului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.

Detaliile vor fi transmise Dirigintelui de șantier cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. În termen de 15 zile, Dirigintele de șantier își va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. În cazul în care Dirigintele de șantier nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Antreprenor sunt acceptate.

Niciun consimțământ al Dirigintelui de șantier nu îl va exonera pe Contractant de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Supervizorului.

Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier, în termen de 30 de zile de la Data de Începere, o propunere de defalcare a fiecărui preț unitar prevăzut în Lista de Cantități. Această defalcare va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit. Aceste propuneri nu vor afecta prețurile unitare din Lista de Cantități sau prevederile Contractului. Dirigintele de șantier poate lua în considerare această defalcare atunci când evaluează prețuri modificate sau noi, dar nu va avea nicio obligație în raport cu aceasta.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);



- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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

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

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

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

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

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

10.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

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

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

12 Modalitatea de analiză a ofertelor primite în cadrul achiziției directe

Modul de prezentare al propunerii tehnice

Analiza ofertelor primite se va realiza în cadrul unei achiziții directe, printr-o analiză comparativă a elementelor financiare și tehnice relevante, în scopul identificării ofertei care asigură cel mai bun raport calitate-preț.

Analiza ofertelor nu presupune utilizarea unor criterii de atribuire, factori de evaluare, punctaje sau algoritmi de calcul și nu conduce la întocmirea unui clasament al ofertelor.

Decizia de selecție este fundamentată pe un raționament justificat, documentat intern, aplicat în mod unitar tuturor ofertelor primite, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

De asemenea, Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de expertiza necesară pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale în vigoare.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. În documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri și referiri la documentele tehnice :Proiect tehnic și detalii de execuție: piese scrise și piese desenate, studii de specialitate, expertize, autorizații, etc.

Dacă, de la data elaborării Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația atașată acestei achiziții directe, legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

Propunerea tehnică a Ofertantului trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru a permite analiză comparativă a elementelor financiare și tehnice relevante, în scopul identificării ofertei care asigură cel mai bun raport calitate-preț.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului față de cerințele prezentate în documentația atașată acestei achiziții directe.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele din caietul de sarcini incluzând minim cel puțin următoarele secțiuni:

- 1) **Rezumatul Propunerii Tehnice;**
- 2) **Metodologia de executare a lucrărilor**, aplicată la lucrare, cu descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generală și coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul), responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general atrage neconformitatea ofertei).
- 3) **Planul de management al calității** aplicat la lucrare, cu descrierea tuturor procedurilor care vor fi utilizate de Ofertant pentru asigurarea/controlul calității activităților desfășurate pe parcursul implementării contractului (de exemplu: în fazele premergătoare execuției, în toate stadiile punerii în opera, pentru verificarea lucrărilor executate și recepția lucrărilor finalizate, în perioada de notificare a defectiunilor, etc.), responsabilitățile și resursele pentru execuția/gestionarea/ controlul calității, etc. , completat conform solicitărilor din modelul de Propunere



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Tehnică. Se vor prezenta inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității. De asemenea se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

- 4) **Se va prezenta planul de management al traficului aplicat la lucrare.** Planul de management de trafic este necesar a fi prezentat în vederea analizării condițiilor de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Planul descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier. În cadrul acestei secțiuni ofertanții vor prezenta informații detaliate privind proiectul de management propus, care să confirme ca au înțeles perfect implicațiile lucrărilor ce urmează să fie executate în condiții de trafic și că pot furniza toate semnalizările, personalul, sustine costurile etc., necesare pentru garantarea siguranței publicului în timpul lucrărilor de construcție, fiind obligatoriu de indicat:
 - Memoriul de prezentare a lucrărilor și tehnologiilor de execuție și măsurile destinate desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță;
 - Schemele de semnalizare a zonei de drum în lucru, adaptate la situația concretă din teren;
 - Analiza fazelor de execuție d.p.d.v. al siguranței circulației și fazele de semaforizare, precum și modul de organizare și supraveghere a circulației;
 - Analiza traseelor de circulație în cazul devierii traficului și schita cu rutele ocolitoare propuse, cu precizarea categoriilor funcționale și administrativ - teritoriale ale drumurilor de pe aceste rute, completată cu semnalizarea de orientare pentru traficul rutier deviat în concordanță cu prevederile Ordinului nr. 411/2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului.
- 5) **Graficul general propus** de realizare a investiției publice, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul intenționează să deruleze execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și subactivitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților și punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții în execuția unor activități, și orice alte informații relevante în acest scop; Prin activitățile proiectului se înțeleg activitățile / subactivitățile prevăzute în Formularul 5.a Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 6) **Personalul propus și managementul contractului** pentru execuția lucrărilor (în corelare cu informațiile solicitate în secțiunile de mai sus); Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
 - Se solicită din partea ofertanților să prezinte o declarație cu personalul implicat în realizarea contractului, cu care face dovada capacității sale de realizare a lucrărilor solicitate prin documentația tehnică (Se vor prezenta resursele puse la dispoziție privind personalul calificat precum și mâna de lucru avute în vedere în conformitate cu graficul de execuție propus).
 - Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Nota: Ofertantul va prezenta declarații de disponibilitate și C.V.-urile aferente, doar pentru experții pentru care s-au formulat cerințe la nivelul caietului de sarcini, respectiv managerul de proiect/contract și șeful de șantier.

- 7) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților contractului (incluzând detalii privind utilajele și echipamentele ce vor fi utilizate pentru execuția lucrărilor și numărul acestora). Ofertantul va prezenta în ofertă modalitatea de acces la echipamentele/utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract.
- 8) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului . Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Se va prezenta Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind 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 trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:
 - Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor: www.mmediu.ro
 - Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice: www.mmuncii.ro
 - Inspekția muncii: www.inspectmun.ro.Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.
- 9) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce deriva din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în munca, asigurarea condițiilor de muncă și odihnă, măsuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.) Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 10) Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată. Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
- 11) Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării.
- 12) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor.
- 13) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.
- 14) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului, după caz.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- 15) Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia.
- 16) Anexe la Propunerea Tehnică : Formularele F1, F2, F3, F4, C6, C7, C8, C9, fara preturi , dar si orice desen si informație tehnică relevante. Ofertantii vor prezenta Listele F1 – F4 conținând cantitățile de lucrări, fișele tehnice și formularele completate conform proiectului, fără valori, inclusiv pentru organizarea de șantier. Ofertantii isi vor prevedea si vor transmite odata cu oferta si liste de cantitati (cheltuieli conexe) pentru organizarea de santier in limita sumelor alocate, avand mentionate doar cod articol, descriere, cantitatea si unitatea de masura fara a mentiona preturi unitare si valori. Ofertantii vor prezenta Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări F5 conținând specificatiile produselor oferite. Ofertantii vor prezenta extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport. Acestea vor fi întocmite în acord cu datele puse cu centralizatoarele realizate de proiectant. Conform art. 2.2.2. din ORDINUL Nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”, indicativ P91/1-02, executanții (ofertanții) au însă deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare care reglementează execuția lucrărilor.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante. Planificarea vizitei se va face la e-mail ivanesti_vaslui@yahoo.com. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei. Se va prezenta procesul-verbal întocmit.

Note:

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Propunerea Tehnică. Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document (toate documentele depuse se numerotează).

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse si organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate si solicitate în documentația atașată achiziției directe poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerată neconforma.

Nota 4: Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în Propunerea Tehnică si care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Operatorul economic va preciza în oferta depusă care din informațiile cuprinse în Propunerea Tehnică și în propunerea financiară, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Nota 6: Prin Propunerea Tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum și aplicarea acestora să fie în conformitate cu legislația Uniunii Europene.

Nota 7: În situația în care, urmare a verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractantă poate solicita clarificări/completări prin intermediul emailului.

Nota 8: Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătura cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condusă la modificarea clasamentului ofertanților participanți la demersul de achiziție directă.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- a) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
- b) cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- c) în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- d) modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/



completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la demers de achiziție de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de ofertă și a anexelor sale.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Actul prin care Operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

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

Propunerea financiară va îndeplini /acoperi toate cerințele și costurile solicitate prin caietul de sarcini / Proiect tehnic, obligații din avize / autorizații, și se va elabora respectând:

- Metodologia privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect din 29.11.2016, parte integrantă din Hotărâre 907/2016;
- Structura centralizatoarelor și cheltuielilor conform prevederilor HG 907/2016;
- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1826 din 22.12.2003 *pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsurireferitoare la organizarea și conducerea contabilității de gestiune;*
- Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”, indicativ P 91/1-02,

Sumele astfel rezultate vor fi înscrise în devizul general

Propunerea financiară se va prezenta în RON (fără TVA). Propunerea financiară va conține următoarele formulare:

1. Formularul de Ofertă;
2. Anexa 1 la formularul de ofertă - conform model formulare
3. Anexa 2 la Formularul de ofertă - execuție (Formular 5a)
4. Anexa 3 la Formularul de ofertă - centralizator informații generale (Formular 5b)
5. Graficul valoric de realizare a investiției publice (realizat pe luni calendaristice) și Fluxul de numerar, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale și subactivităților acestora, costurile estimate cu resursele alocate fiecărei activități (personal, utilaje, etc.), eșalonarea în timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.

Actul, prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă Formularul de Ofertă.

Prețul ofertei din Formularul de Ofertă trebuie să acopere toate costurile necesare realizării



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

contractului supus prezentei achiziții directe.

Sumele reprezentând „cheltuieli diverse și neprevăzute” nu sunt incluse în calculul valorii estimate a contractului și, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse.

Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertanții trebuie să utilizeze formularele incluse în Documentația atașată prezentei achiziții directe. Propunerea Financiară trebuie prezentată într-un format care să permită evaluarea acesteia.

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

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Caietul de Sarcini și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractantă.

Preturile vor fi cotate fără TVA.

Valoarea ofertată este ferma și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include în cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului prin agenți de pază, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru executarea completă și în întregime a lucrărilor solicitate prin documentația atașată prezentei achiziții directe;
- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate și punerea în funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare;
- costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.

În completarea Formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum și a cheltuielilor și a profitului său.

Preturile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

- a) Oferta de preț trebuie să acopere toate lucrările solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în documentația atașată prezentei achiziții directe.
- b) Prețul care urmează să fie cotelat în Formularul de Oferta trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei.
- c) Prețul total cotelat în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în documentația atașată prezentei achiziții directe.

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă/ neconformă dacă:

- a) Propunerea Financiară este prezentată cu un conținut și într-un format diferit de cel specificat în Documentația atașată prezentei achiziții directe; sau
- b) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea Financiară; sau
- c) În cazul în care există neconcordanțe între Graficul valoric de realizare a investiției publice și Fluxul de numerar, din Propunerea Financiară, și Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și metodologiile de execuție, prezentate în Propunerea Tehnică.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte ca dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

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

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

Nota 3: Listele de cantități și antemăsurătorile de la nivelul proiectului tehnic, care au stat la baza determinării valorii estimate și vor sta la baza întocmirii ofertelor.

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

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

Nota 6: În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

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

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

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

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica orice elementele ale ofertei depuse.

Modul de prezentare al ofertei



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Ofertele vor fi transmise în plic închis la sediul Autorității Contractante, până la data și ora limită de depunere. Ofertantul transmite numai până la data și ora limită de depunere precizate, oferta și documentele solicitate prin documentația atașată prezentei achiziții directe. Riscurile depunerii Ofertei, inclusiv forța majoră, sunt suportate de către Ofertant. Autoritatea contractantă nu va lua în considerare nici o ofertă întârziată sosită după termenul limită de depunere a ofertelor. Nu se permite postarea/transmiterea ulterioară și nu se iau în considerare oferte/documente transmise după data și ora limită. Ofertele vor fi depuse nu mai târziu de data și ora menționate; toate orele specificate în anunțul de publicitate se referă la ora locală a României (GMT+2 ore). Doar ofertantul câștigător va posta în SEAP oferta de preț finală.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Este obligatorie întocmirea acesteia astfel încât în procesul de evaluare, informațiile și propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu cerințele tehnice din Caietul de sarcini.

Operatorul economic semnatar al contractului va asigura toate materialele necesare pentru instalare va instala și va configura echipamentele atât hardware cât și software și va realiza conexiunile dintre acestea predând sistemul la cheie beneficiarului.

După instalarea sistemului sa va face o instruire a personalului responsabil cu utilizarea sistemului.

În perioada de garanție, operatorul economic are obligația de a efectua revizii tehnice periodice necesare pentru menținerea în stare bună de funcționare a sistemului la parametri proiectați (cel puțin o revizie pe trimestru).

Pentru respectarea termenului de remediere furnizorul poate să asigure temporar achizitorului un echipament identic cu cel defectat sau superior, pe care îl va instala și configura în locul echipamentului defect, fără costuri pentru achizitor. Înlocuirea temporară nu va depăși 30 de zile calendaristice. Dacă echipamentul defect nu poate fi reparat în cele 30 de zile calendaristice, acesta va fi înlocuit definitiv cu un echipament nou, identic cu cel înlocuit sau modelul imediat superior aceluiași producător, dar care să îndeplinească cel puțin caracteristicile tehnice ale celui defectat și să fie compatibil, fără costuri pentru achizitor. Echipamentul nou va beneficia de o nouă perioadă de garanție de cel puțin 60 de luni de la data înlocuirii definitive.

Ofertantul va oferi un punct unic de contact în vederea sesizării oricărui incident. Ofertantul va detalia în oferta sa date de înregistrare a incidentelor (număr de telefon, adresa de email, detalii necesare deschiderii incidentului, etc).

Toate cheltuielile ocazionate de realizarea obligațiilor cu privire la garanția acordată întregului sistem, incluzând fără limitare preluarea, predarea, transportul de la și la locația achizitorului, sunt în sarcina operatorului economic.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

În situația în care, dacă este cazul, termenele legale pentru eliberarea avizelor aferente sistemului prevăzute de legislația în vigoare sunt depășite de către instituțiile abilitate, din motive independente de contractant, perioadele respective de întârziere din partea instituțiilor abilitate nu vor fi luate în considerare la calcularea termenului de realizare.

Contractantul are obligația de a demonstra că a efectuat toate demersurile necesare în vederea obținerii avizelor, în sensul ca întârzierile nu se datorează culpei sale, iar dacă instituțiile abilitate ar fi respectat termenele legale, sistemul ar fi fost livrat în termenul de realizare prevăzut mai sus.

Perioada de valabilitate a ofertei – minim 90 de zile.

Note:

Nota 6: În cazul în care un operator economic invocă, cu privire la capacitatea tehnică dsușținerea unui/unor terț/terți, operatorul economic și terțul/terții susținător/susținători vor răspunde în mod solidar pentru executarea contractelor de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Informații privind asocierea, după caz

Odată cu depunerea ofertei, ofertanții trebuie să prezinte acordul de asociere până la data și ora limită de depunere a ofertelor.

Acordul de asociere va trebui să conțină cel puțin următoarele informații:

- asociații sunt responsabili solidar de execuția integrală a contractului, la termen și în condițiile asumate prin acesta;
- liderului asocierii și membrii acesteia împreună cu datele de identificare ale acestora;
- comunicările dintre autoritatea contractantă și membrii asocierii cu privire la desfășurarea achiziției directe de atribuire se vor face cu liderul asocierii;
- partea/părțile din contract care urmează să fie îndeplinită/îndeplinite de fiecare asociat în parte, atât din punct de vedere procentual cât și al activităților pe care le îndeplinește fiecare asociat în parte.

Criteriul de atribuire:

Selectarea operatorului economic în cadrul prezentei achiziții directe se realizează pe baza **unei analize comparative a ofertelor primite**, în vederea identificării ofertei care asigură **cel mai bun raport calitate-preț**, cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal, nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice, prevăzute de Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Analiza ofertelor are în vedere **componenta financiară**, care reprezintă un element determinant, precum și **elemente tehnice relevante**, care pot constitui avantaje calitative pentru realizarea corespunzătoare a obiectului contractului.

Selecția nu se realizează exclusiv pe baza prețului și nu presupune utilizarea unor criterii de atribuire, factori de evaluare, punctaje sau algoritmi de calcul, fiind fundamentată pe un **raționament justificat**, aplicat în mod unitar tuturor ofertelor primite.



Componenta financiară

Autoritatea contractantă va analiza:

- prețul total oferat, exprimat ferm, fără TVA;
- încadrarea ofertei în valoarea estimată a achiziției.

Ofertele care depășesc valoarea estimată nu vor fi avute în vedere în procesul de selecție.

Elementele tehnice avute în vedere în analiza calitate-preț

În vederea identificării ofertei care asigură un raport calitate-preț adecvat, autoritatea contractantă va analiza, pe lângă preț, următoarele **elemente tehnice**, considerate avantaje calitative:

a) Perioada de garanție a lucrărilor

Autoritatea contractantă solicită o perioadă minimă de garanție de **60 de luni** pentru lucrările executate.

O perioadă de garanție mai mare decât minimumul solicitat va fi apreciată ca avantaj calitativ, întrucât contribuie la reducerea costurilor ulterioare de întreținere și reparații și la creșterea durabilității investiției.

Ofertantul va demonstra caracterul realist al garanției asumate prin prezentarea materialelor, tehnologiilor și soluțiilor tehnice propuse.

b) Experiența managerului de contract

Autoritatea contractantă va avea în vedere experiența persoanei propuse pentru coordonarea contractului, raportată la lucrări similare sau mai complexe, care au vizat modernizarea, reabilitarea sau extinderea rețelelor de iluminat public.

Experiența va fi analizată din perspectiva relevanței față de obiectul achiziției, a complexității proiectelor coordonate și a responsabilităților asumate.

c) Metodologia de asigurare a calității lucrărilor

Autoritatea contractantă va analiza calitatea metodologiei propuse pentru asigurarea realizării lucrărilor la parametrii calitativi solicitați, demonstrată prin **Planul de management al calității lucrărilor executate**. În acest sens, vor fi avute în vedere:

- gradul de adaptare a planului la specificul lucrărilor;
- corelarea cu metodologia de execuție și cu graficul de realizare;
- claritatea responsabilităților privind controlul calității;
- realismul alocării resurselor.

Achiziția directă, conform Legii 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, se va face prin intermediul site-ului primăriei Ivănești, după cum urmează:

Etapa I: se va publica un Anunț pe site-ul propriu al primăriei Ivănești/ și în SEAP.

Etapa II: se va/vor analiza oferta/ofertele primită/e.

Etapa III: se va întocmi clasamentul, iar oferta cu punctajul cel mai mare va fi declarată câștigătoare. Operatorul economic declarat câștigător trebuie să înregistreze oferta în catalogul electronic pus la dispoziție de SEAP, cu denumirea "**Proiect nr.3 - "Modernizarea și eficientizarea sistemului de iluminat public în comuna Ivănești, județul Vaslui"**" având în descriere sintagma "Conform ofertei depuse".

Etapa IV: se va iniția achiziția prin intermediul platformei SEAP.



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

Etapa V: se va semna contractul de lucrări.

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

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

I. ALTE INFORMAȚII

Executantul trebuie să asigure un timp de intervenție, la sesizările pentru service și intervenții tehnice, de maxim 24 ore de la anunțarea defecțiunii de către reprezentatul beneficiarului. Executantul să facă dovada că asigură timpul de intervenție .

Vor fi evaluate doar ofertele care respectă în întregime cerințele documentației atașată prezentei achiziții directe.

Ofertele incomplete și/sau care prezintă necorelări între datele prezentate vor fi respinse. **Solicitările de clarificări vor viza doar confirmarea unor elemente din documentele depuse în ofertă nu și completarea cu documente care lipsesc din ofertă.** În cazul Asocierii, Acordul de asociere trebuie să statueze că asociații sunt responsabili în mod egal, uniți și individual, să precizeze fizic, valoric și procentual gradul de implicare al asociaților, ca asociații vor rămâne în această formă de asociere pe toată durata de realizare a contractului.

Nu sunt acceptate oferte alternative.

Dosarele de ofertă vor fi transmise la sediul autorității contractante - primăria comunei Ivănești, județul Vaslui, din sat Ivănești, comuna Ivănești, județul Vaslui, până la data de 12.02.2026, ora 12:00.

Anexa 1 – Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă ;

Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință:

- Ordinul nr.1947 din 13.07.2022 pentru modificarea anexei la Ordinul ministrului mediului, apelor și pădurilor nr.1.866/2021 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;



U.A.T. COMUNA IVĂNEȘTI JUDEȚUL VASLUI

Satul Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui

Telefon 0235.340.506; ivanesti_vaslui@yahoo.com <https://www.comunaivanesti.ro>

- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verifcătorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea ”Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare”.
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007);
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poată fi implementat.

Consilier achiziții publice,