Nr. 1028 din 03.07.2026

Aprobat

DIRECTOR

Adrian GABOR

..... [redacted]

DOCUMENTAȚIA DE ACHIZIȚIE

aferentă atribuirii prin achiziție directă a contractului având drept obiect

„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.1 BACĂU”

-2026-

CUPRINS

I. Instrucțiuni pentru ofertanți

II. Caietul de sarcini (inclusiv PTh și documente anexă)

III. Formulare

I. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

I. INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANTI

A. ASPECTE GENERALE

Obiectul licitației: **„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”**

CPV: *45340000-2 Lucrari de instalare de garduri, de balustrade si de dispozitive de siguranta (Rev.2)*
45342000-6 – Montare de garduri (Rev.2)
45231223-4 Lucrari auxiliare pentru distribuirea gazului (Rev.2)

Modalitatea de achiziție: Achiziție directă, conform art. 7 alin. (7) lit. a) din 98/2016;
Criteriu de atribuire: „Cel mai bun raport calitate-preț”.
Durata contractului : 4 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor
Valoarea estimată: **818.085,51 lei** fără TVA
Autoritatea contractantă : CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.1 BACĂU
Cod fiscal : 29094402
Adresa: Strada Henri Coandă 17, 600302 Bacău județul Bacău,
Numărul de telefon şi fax: tel. 0234 552 044.
Adresa de e-mail şi website: centrulscolarbc@yahoo.com ; https://www.centrulscolarbc.ro/;
Persoana de contact: Adrian GABOR -Director

Accesul la această achiziție este deschis tuturor ofertanților care întrunesc condițiile de eligibilitate, indiferent de forma de organizare, naționalitate sau apartenență, conform Legii 98/2016. Cantitățile de lucrări sunt cele care vor sta la baza întocmirii ofertelor și în baza cărora se vor evalua conformitatea ofertelor înaintate.

Orice referire din cuprinsul prezentului caiet de sarcini (inclusiv Proiectul Tehnic și anexele aferente acestuia) prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație sau un standard/normă tehnică, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

B. CONDIȚII DE PARTICIPARE, CALIFICARE ȘI OFERTARE

1 REGULI DE COMUNICARE

Informații şi/sau clarificări referitoare la procedură pot fi obținute prin intermediul Autorității contractante, la datele de contact de la secțiunea A de mai sus
Proiectul tehnic și alte documente privind prezenta licitație se regăsesc pe site-ul Autorității contractante, (https://www.centrulscolarbc.ro/) secțiunea „ANUNȚURI”
Operatorii economici interesați pot transmite beneficiarului solicitări de clarificări cu privire la conținutul documentației de achizitie, respectând următorul calendar: a) Privind modul de transmitere a solicitărilor de clarificări formulate de operatorii economici interesați: *i)* Termen limită de primire a solicitărilor de clarificări***: a 3-a zi*** *înainte de termenul limită de depunere a ofertelor* *ii) Modalitatea de transmitere a solicitărilor de clarificări: prin e-mail, la adresa de contact de la secțiunea A de mai sus.*

b) Privind modul de publicare a răspunsurilor beneficiarului la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici interesați:
   i) Termenul în care se vor publica răspunsurile***: în a 2-a zi*** *înainte de termenul limită de depunere a ofertelor*
   ii) Modalitatea de transmitere a răspunsurilor la solicitările de clarificări: *prin publicarea atât a textului solicitărilor de clarificări cât și a răspunsurilor aferente, pe site-ul beneficiarului, indicat la secțiunea A de mai sus (meniu „ANUNȚURI")*

Termenul limită de depunere a ofertelor la care se face referire mai sus este cel indicat în invitația de participare, aferentă acestei achiziții.

2. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

2.1. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire a viitorului contract de achiziție publică este „Cel mai bun raport calitate – pret", folosind următorii factori de evaluare:

a) Prețul total al ofertei – cu pondere totală de 80% în total punctaj;
b) Perioada de garanție suplimentară acordată lucrărilor executate – cu o pondere totală de 20 % în total punctaj.

Detalierea acestor factori și modul de aplicare al algoritmilor aferenți fiecărui factor de evaluare sunt prezentate în cadrul Caietului de sarcini (capitol 12)

3. MOTIVE DE EXCLUDERE și CONDIȚII DE CALIFICARE

3.1.INFORMAȚII GENERALE

În cazul unei oferte comune, situația personală, capacitatea de exercitare trebuie dovedite de fiecare dintre asociați în parte iar cerințele privind capacitatea tehnică şi/sau profesională vor fi îndeplinite prin cumul.

Valorile vor fi exprimate în lei, la cursul lei/euro mediu comunicat de Banca Națională (pentru societăți înregistrate în România) sau Banca Centrală Europeană (pentru societățile înregistrate în afara României) pentru anul respectiv. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede decât Euro sau Lei vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Centrală Europeană (www.ecb.eu).

În aplicarea principiului transparenței și principiului tratamentului egal, în cazul în care ofertanții nerezidenți în România (indiferent dacă depun în mod individual ofertă sau în asociere cu o altă societate) întâmpină dificultăți privind identificarea documentelor ce trebuie a fi prezentate, pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor din prezenta fișă de date a achiziției, aceștia vor solicita Beneficiarului, înainte de depunerea ofertei sale (individuale sau comune), detalii privind documentele în cauză.

3.2. SITUAȚIA PERSONALĂ A OFERTANTULUI (MOTIVE DE EXCLUDERE)

CERINȚA 1:

Ofertanții trebuie să nu se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016.

MOD DE ÎNDEPLINIRE A CERINȚEI 1:

Se va prezenta Declarația Ofertantului, conform modelului din secțiunea formulare (Formular A) completată corespunzător

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. ***Cazierele judiciare ale operatorului economic si al membrilor organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic***, sau a celor ce au putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia, așa cum rezulta din certificatul constatator emis de ONRC / actul constitutiv, valabil la data prezentării.

Documentele precizate la punctul 1 de mai sus se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul".

Declarația ofertantului (Formular A) precum și documentele solicitate la pct. 1 de mai sus trebuie prezentate de toți operatorii economici ce sunt implicați în formularea ofertei (toți asociații și/sau subcontractanți, după caz).

Nota 1: Persoanele fizice sau juridice străine vor prezenta documentele echivalente celor solicitate de mai sus, emise de autoritățile competente din statul de origine a ofertantului. În acest caz documentele trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată a acestora, în limba română

CERINȚA 2:

Ofertanții, terții susținători și subcontractanții nu trebuie să se regăsească în situațiile prevăzute la art.165 și art.167 din Legea 98 / 2016

MOD DE ÎNDEPLINIRE A CERINȚEI 2:

Ofertantul va prezenta Declarația conform modelului din secțiunea formulare (Formular B) precum și Declarația privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular C) completate corespunzător.

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și:

1. ***Certificate constatatoare*** privind lipsa datoriilor cu privire la plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat (***buget local și buget de stat***) valabile la momentul prezentării;

Documentele precizate la punctul 1 de mai sus se pot prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul"

Odată cu declarația sa, ofertantul va prezenta și Declarația sa privind evitarea conflictului de interese, conform modelului din secțiunea formulare (Formular C), completată corespunzător.

Precizăm că lista persoanelor cu funcție de decizie din cadrul Beneficiarului este următoarea:

a) GABOR Adrian – Director;
b) OLTEANU Ovidiu– Administrator - Responsabil Tehnic;
c) BĂLĂIȚĂ Carmen – Responsabil financiar;
d) NĂSTURAȘ Alina Mariana – Responsabil achiziție;

e) Membrii ai Consiliului de Administratie: PAUC Angelica, PADURARU Georgeta Maricela, MATEI, Șerban Claudia, FUNARU Cristian, CUCERESCU Ion; MAXIM Lorena, CIORBĂ Gabriela-Mariana.

a) VATAMANIUC Adrian – administrator al SC 3P Consulting & Projects Srl (CUI RO33893890, J04/1134/2014) - Prestator de servicii auxiliare achiziției

Declarațiile ofertantului (Formular B și Formular C) precum și documentele solicitate la pct. 1 de mai sus trebuie prezentate de toți operatorii economici ce sunt implicați în formularea ofertei (toți asociații și/sau subcontractanți, după caz).

Nota 1: Ofertele depuse de operatorii economici care figurează cu datorii restante neachitate către bugetul de stat sau către bugetul local vor fi respinse. Astfel, pentru a fi valabile, certificatele trebuie să fie valabile la data prezentării (nu mai vechi de 30 de zile de la emitere) iar din certificatele constatatoare trebuie sa reiasă faptul ca ofertantul nu figurează cu obligații scadente neachitate

Nota 2: În măsura în care procedura de emitere a certificatului constatator privind achitarea obligațiilor exigibile către bugetul de stat si/sau a certificatului privind plata taxelor si impozitelor locale nu permite ca pana la data depunerii ofertelor sa prezinte situația din Nota 1 de mai sus, ofertantul are posibilitatea de a depune o declarație pe proprie răspundere (model propriu), semnată de reprezentantul legal prin care confirmă îndeplinirea acestor obligații de plată. În cazul în care optează pentru această variantă, ofertantului îi revine obligația de a prezenta certificatele, la solicitarea Achizitorului, până la data adoptării deciziei de atribuire a contractului de lucrări.

Nota 3: pentru certificatele constatatoare privind plata taxelor si impozitelor locale, aferente punctelor de lucru sunt aplicabile dispozițiile art. 165 alin. (3) din Legea 98/2016

Nota 4: Persoanele fizice sau juridice străine vor prezenta documentele echivalente celor solicitate de mai sus, emise de autoritățile competente din statul de origine a ofertantului. În acest caz documentele trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată a acestora, în limba română.

3.3 CAPACITATEA DE EXERCITARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE (ÎNREGISTRARE)

CERINȚA 1:

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție publică. Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți și/sau terți susținători.

MOD DE ÎNDEPLINIRE A CERINȚEI 1:

Se va prezenta un certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial, valabil la data prezentării, din care să rezulte informații cu privire la domeniul de activitate al ofertantului.

Din conținutul certificatului, trebuie să rezulte faptul că domeniul de activitate al ofertantului trebuie să corespundă cu obiectul contractului (*în secțiunea „Activități" trebuie să se regăsească codul CAEN corespunzător obiectului viitorului contract de achiziție publică*). În cazul asociaților sau a subcontractanților, dovada îndeplinirii acestei cerințe se va efectua prin corelare cu activitățile ce îi revin fiecărui asociat/subcontractant, conform Acordului de Asociere/ Subcontractare încheiat între părți.

Certificatul ORC se poate prezenta în original, copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”.

Documentele solicitate mai sus trebuie prezentate de toți operatorii economici ce sunt implicați în formularea ofertei (toți asociații și/sau subcontractanți, după caz).

CERINȚA 2:

Operatorii economici care depun ofertă trebuie să dovedească că dețin un Atestat nivel EBID (sau superior) - pentru activități de execuție de lucrări de instalații de utilizare a gazelor naturale având regimul de medie, redusă şi joasă presiune, conform art. 1 alin. (2) din Ordinul ANRE nr. 17/2026

MOD DE ÎNDEPLINIRE A CERINȚEI 1:

Se va prezenta un atestat nivel „nivel EBID” (sau superior), emis conform art. 1 alin. (2) din Ordinul ANRE nr.17/2026, valabil la data prezentării.

În cazul asociaților/subcontractanților, dovada îndeplinirii acestei cerințe se va efectua prin corelare cu activitățile ce îi revin fiecărui asociat/subcontractant, conform acordurilor încheiate între părți, dispozițiile art. 48 din HG 395/2016 aplicându-se corespunzător

3.4. CAPACITATEA TEHNICĂ ŞI SAU PROFESIONALĂ (EXPERIENȚA SIMILARĂ)

CERINȚA 1:

Operatorii economici ofertanți trebuie să facă dovada deținerii unei experiențe similare în domeniul execuției de lucrări similare din punct de vedere al obiectului și complexității cu cea care face obiectul viitorului contract de achiziție publică

În acest sens ofertanții trebuie să dovedească ca dețin o experiența similară pentru activitatea de execuție de lucrări dovedită prin ducerea la bun sfârșit în ultimii 5 ani, de lucrări similare în valoare de cel puțin 800.000,00 lei (fără TVA), cumulată, la nivelul a maxim 3 relații contractuale similare.

Notă: Prin activități similare, în raport cu natura și complexitatea viitorului contract de achiziție publica se va înțelege lucrări de construire / modernizare / reabilitare / extindere / consolidare de construcții civile similare din punct de vedere al complexității cu cele care fac obiectul achiziției, cuprinse cel puțin în categoria de importanță „D”, conform HG 766/1997-actualizată.

MOD DE ÎNDEPLINIRE A CERINȚEI 1:

Se va prezenta Lista cu relațiile contractuale similare ale ofertantului, întocmită conform modelului din secțiunea formulare (Formular D), completată corespunzător, din care trebuie să reiasă că ofertantul deține o experiență similară obținută în ultimii 5 ani, în valoare cumulată de minim 800.000 lei (fără TVA), la nivelul a maxim 3 relații contractuale.

Odată cu Formularul D, ofertantul va prezenta și Contractele de execuție lucrări, certificări de bună execuție aferente lucrărilor executate, recomandări, procese-verbale de recepție finală / recepție la terminarea lucrărilor / recepție pe obiect, întocmite în condițiile actelor normative care reglementează recepția lucrărilor, sau orice alte documente similare relevante care sa confirme ducerea la bun sfârșit de lucrări similare cu cele ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică în cuantumul minim prevăzut mai sus.

Pentru conversie, se va folosi cursul mediu anual pentru perechea lei/valuta comunicat de BNR.

Nota 1: În cazul unei Asocieri, condiția se poate îndeplini prin cumularea experienței similare aferentă membrilor asocierii;

Nota 2: Experiența similară aferentă subcontractanților nu va fi luată în calcul pentru îndeplinirea acestei cerințe.

C. MODUL DE DERULARE A PROCESULUI DE ACHIZIȚIE DIRECTĂ

Procesul de achiziție se va derula conform principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică, cu respectarea condițiilor din prezenta documentație.

1. Etapa de ofertare

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conformă cu prevederile prezentei documentații. Ofertanții pot fi societăți comerciale românești sau străine cu capital de stat, privat sau mixt, instituții publice care să aibă înscris obiectul activității. Oferta se va întocmi în format tipărit. Oferta și documentele însoțitoare se vor transmite până la data și ora limită prevăzută la cap. 1.5 de mai jos, la sediul autorității contractante.

1.1. Documentele de înscriere – ofertantul va prezenta o adresă de înaintare a ofertei împreună cu Împuternicirea aferente (dacă e cazul), conform model Formular nr. 1.

1.2. Motive de excludere și Criterii de calificare:

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

Odată cu declarațiile indicate mai sus, se vor prezenta documentele însoțitoare aferente acestora, așa cum acest lucru a fost indicat în Secțiunea B de mai sus

1.3. Propunerea tehnică

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

Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a specificațiilor tehnice), prin care se indică o anumita origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică

sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent".

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

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

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

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

a) **Formularul de propunere tehnică – conform model secțiunea formulare.**
b) **Planul de management al calității, conform cap. 5 din Caietul de sarcini**
c) **Planul de management al mediului – conform cap. 6 din Caietul de sarcini**
d) **Metodologia și Programul de realizare a lucrărilor – conform cap. 7.1 și cap. 7.2. din caietul de sarcini**
e) **Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 9.1. din prezentul caiet de sarcini;**
f) **Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 9.3. din prezentul caiet de sarcini;**
g) **Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 10 din prezentul caiet de sarcini;**

Garanția lucrărilor: min. 3 ani de la data recepției la finalizarea lucrărilor.

Atenție!!! : Garanția suplimentară acordată lucrărilor este factor de evaluare în cadrul criteriului de atribuire.

1.4. Propunerea financiară

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

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
c) FORMULARELE F3 – Lista detaliata cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
d) Formularele F4 – Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice
e) Formularele F5 - Utilaje, echipamente tehnologice si funcționale care necesita montaj

f) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
g) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
h) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
i) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;
j) GRAFIC FIZIC si VALORIC de execuție a lucrărilor

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

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

Propunerea financiară NU va conține cheltuieli diverse și neprevăzute.

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

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

1.5. Data și ora limită de depunere a ofertelor:

Oferta (propunerea tehnică și financiară) împreună cu documentele de calificare și documentele însoțitoare se vor depune la sediul Beneficiarului, indicat la Secțiunea A de mai sus, prin poștă/curier sau prin depunere directă la secretariatul autorității contractante, până la data și ora limită stabilită în anunțul de achiziție publicat pe site-ul Achizitorului.

În cazul în care coletul cu oferta se va trimite prin poștă/curier atunci ofertanții trebuie să își ia măsuri pentru a asigura livrarea coletului până la data și ora limită stabilită pentru primirea ofertelor, Beneficiarul nefiind responsabil sub nicio formă pentru livrarea coletului cu oferta după data și ora limită stabilită pentru depunerea ofertelor, în anunțul de achiziție publicat pe site-ul Achizitorului.

Beneficiarul nu-şi asumă răspunderea pentru ofertele depuse/transmise la o altă adresă decât cea stabilită în anunțul achiziției.

Oferta care este primită după expirarea termenului limită stabilit pentru depunere, se returnează nedeschisă.

Documentele ofertei trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală neradiabilă şi vor fi angajate de către reprezentantul/reprezentanții autorizat/autorizați corespunzător să angajeze ofertantul în contract.

Orice ștersătură, adăugire, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar dacă sunt vizate de către persoana/persoanele autorizată/autorizate să semneze oferta.

Ofertantul trebuie să plaseze și să sigileze documentele ofertei în plicuri separate, marcându-le corespunzător respectiv:

a) Documente de calificare
b) Propunere tehnică
c) Propunere financiară

Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzător şi netransparent.

Plicul exterior trebuie să fie sigilat și marcat cu:

i. Numele și datele de contact ale ofertantului
ii. Numele și datele de corespondență ale autorității contractante
iii. Numele procedurii însoțită cu inscripția „A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ... , ORA ...", făcându-se referire la data și ora limită de depunere a ofertelor

Separat de plicul cu oferta, se vor depune documentele de înscriere la procedură, conform celor indicate mai sus, în original, **în plic nesigilat**.

2. Etapa de evaluare a ofertelor

2.1. Calificarea ofertanților

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

2.2. Evaluarea tehnică a ofertelor:

Ofertele care au fost declarate admisibile, conf. pct. 2.1. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al ofertei tehnice, în raport cu cerințele caietului de sarcini din prezenta documentație.

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

2.3. Evaluare financiară a ofertelor

Ofertele care au fost declarate conform cu cerințele caietului de sarcini, conform pct. 2.3. de mai sus, vor fi evaluate din punct de vedere al acceptabilității ofertei financiare, conform următoarelor reguli:

a) Ofertele care nu conțin toate cantitățile de lucrări vor fi respinse
b) Ofertele care prezintă un preț total peste valoare estimată a contractului vor fi respinse
c) Ofertele financiare trebuie să fie însoțite de toate formularele descrise la pct. 1.4 de mai sus

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

3. Atribuirea contractului

Autoritatea contractantă va întocmi clasamentul ofertelor declarate admisibile, conforme și acceptabile, în baza criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate preț”, aplicând algoritmul indicat în cadrul Caietului de sarcini.

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

Întocmit,

NĂSTURAȘ Alina Mariana
Responsabil achiziție publică



II. CAIETUL DE SARCINI

Caietul de sarcini este compus din:

1. Caietul de sarcini aferent achiziției.

2. Proiectul tehnic aferent investiției ce coprine toate documentele indicate în tabelul nr. 5 din Caietul de sarcini.

Aceste documente se anexează, în format electronic, prezentei documentații.

Nr.1027/03.07.2026

Aprobat
Adrian GABOR
Director
[redacted]

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului de

« Execuție lucrări în cadrul proiectului „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU"

COD CPV: 45223300-9 – 45342000-6 – Montare de garduri (Rev.2)
45231223-4 – Lucrări auxiliare de distribuție a gazelor (Rev.2)

Achizitor: CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.1 BACĂU

- 2026-

CUPRINS

1. INTRODUCERE 3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI 3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă 3
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția 4
2.3. Informații despre beneficiile/rezultatele anticipate de către Autoritatea Contractantă 4
2.4. Activitățile și Rezultatele anticipate cu privire la această achiziție 4
2.5. Cadrul general în care Autoritatea Contractantă va desfășura activitatea investițională 5
2.6. Factori interesați și rolul acestora 6
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZȚIE PUBLICĂ 6
3.1. Datele de intrare utilizate de Contractant în scopul derulării activităților de execuție a lucrărilor 6
3.2. Obiectivul general/specific la care contribuie realizarea obiectului contractului 7
3.3. Activitățile ce vor fi realizate 7
3.4. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului. 8
3.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului 8
3.6. Garanții 8
4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR 9
5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII 11
5.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor 11
5.2. Planurile de control a calității 12
5.3. Managementul documentelor 13
6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI (PLANUL DE MANAGEMENT AL MEDIULUI) 13
7. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI. PROGRAMUL DE REALIZARE A LUCRĂRILOR 14
7.1. Abordare și metodologie 15
7.2. Programul de realizare a activităților contractului 15
8. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR 16
8.1. Locul desfășurării activităților 16
8.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului 16
9. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR 17
9.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie" 17
9.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului 20
9.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului 20
10. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE ACHIZITOR(BENEFICIAR) ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) 20
11. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI .. 21
11.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar) 21
11.2. Livrabilele/documentele solicitate de la Contractant 21
11.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului 21
12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI 22
12.1. Detalierea factorilor de evaluare. 22
12.2. Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare. 22
13. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE 24
14. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE 24

1. INTRODUCERE

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

În cadrul acestei proceduri, CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.

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

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelui capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ şi calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor specificațiilor tehnice minimale stabilite prin Caietul de Sarcini.

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

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

Prezentul caiet de sarcini este însoțit, ca parte integrantă a acestuia, de Proiectul tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL și documentele însoțitoare ale acestuia, conform tabel nr. 5, documente ce conțin specificațiile tehnice minimale ce trebuie respectate la momentul întocmirii documentelor ofertelor.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

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

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU, Județ Bacău
		Strada Henri Coandă 17, 600302 Bacău
		Telefon: 0234 552 044,

		centrulscolarbc@yahoo.com
3	Sectorul de activitate	Asistență socială și furnizarea de servicii sociale.
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Activitatea de modernizare a infrastructurii aferente furnizării serviciilor sociale. Activitatea mai sus precizată face parte din atribuțiile specifice entităților subordonate autorității publice locale, în special cele cu privire la asigurarea administrării domeniului public și privat, necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local, art. 129 alin. (2) lit. c) coroborat cu art. 129 alin. (7) lit. a) , lit. b) din OUG 57 / 20019.

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Prin HOTĂRÂREA privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați pentru obiectivul de investiții „Reparații capitale și refacere împrejmuire teren la Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr.1 Bacău - documentație tehnico-economică și cheltuieli conexe, CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU și-a propus realizarea lucrărilor de construcții pentru refacerea împrejmuirii pe latura de vest si repararea împrejmuirii existente de pe laturile de nord-sud-est, precum și montarea a doua porți de acces auto, o poarta de acces pietonal si amenajarea unei zone cu un punct gospodăresc (de colectare gunoi menajer) amplasata in interiorul amplasamentului, pe latura de est.

.

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

CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU în calitate de beneficiar al investiției, prevede, prin acest obiectiv investițional, execuția unor lucrări care sa asigure dezvoltarea infrastructurii aferente furnizării serviciilor sociale, *având ca beneficii:*

- ✓ *creșterea gradului de siguranță și securitate pentru beneficiarii Centrului Social, personal și vizitatori;*
- ✓ *protejarea patrimoniului și a bunurilor aflate în administrarea autorității contractante;*
- ✓ *prevenirea accesului neautorizat și reducerea riscurilor asociate incidentelor de securitate;*
- ✓ *îmbunătățirea condițiilor de funcționare și a mediului în care sunt furnizate serviciile sociale;*
- ✓ *asigurarea unui management eficient al deșeurilor și menținerea unui nivel corespunzător de igienă;*
- ✓ *diminuarea cheltuielilor viitoare generate de agravarea degradărilor existente;*
- ✓ *creșterea calității serviciilor sociale oferite beneficiarilor, prin desfășurarea activităților într-un cadru sigur, organizat și adecvat nevoilor acestora*

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

Pentru implementarea contractului de proiectare și execuție lucrări de **„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”** sunt planificate derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 2

Nr. crt.	Activitate	Durata planificată pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1.	Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare prin diriginte șantier)	*4 luni*	Documentațiile tehnico-economice puse în operă
2.	Recepția și darea în exploatare/punerea în funcțiune a lucrărilor executate	*15 zile*	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite.

Planificarea activităților mai sus descrise se bazează pe prevederile Proiectul Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL, conform dispozițiilor HG 907/2016.

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

Tabelul nr. 3

Activitate	Tip contract	Durata planificată pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Execuția lucrărilor, inclusiv recepția lucrărilor (activitate inclusă în contractul de achiziție publică licitat)	Lucrări	*4 luni*
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor de către proiectant (activitate ce NU este inclusă în contractul de achiziție publică licitat)	Servicii	*4 luni*
Servicii de dirigenție de șantier (activitate ce NU este inclusă în contractul de achiziție publică licitat)	Servicii	*4 luni*

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

Necesitatea și oportunitatea investiției **„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU"** este determinată de necesitatea asigurării unor condiții corespunzătoare de funcționare a Centrului Social, în concordanță cu obligațiile autorității contractante de a furniza servicii sociale într-un mediu sigur, organizat și adaptat nevoilor persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

Prin refacerea împrejmuirii pe latura de vest, repararea împrejmuirii existente pe laturile de nord, sud și est, montarea a două porți de acces auto și a unei porți de acces pietonal, precum și amenajarea unui punct gospodăresc destinat colectării deșeurilor menajere, se vor crea condițiile necesare pentru creșterea gradului de securitate, organizarea eficientă a accesului și menținerea unui nivel corespunzător de igienă și salubritate.

Implementarea investiției va contribui la protejarea beneficiarilor, a personalului și a patrimoniului instituției, la prevenirea agravării degradărilor existente și a apariției unor costuri suplimentare de intervenție, precum și la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților specifice Centrului Social.

Astfel, investiția este atât necesară, cât și oportună, răspunzând interesului public și obiectivelor autorității contractante privind asigurarea unor servicii sociale de calitate, furnizate în condiții de siguranță și eficiență.

Conform Devizului General aferent Proiectului Tehnic, investiția presupune realizarea lucrărilor de construcții refacerea și repararea împrejmuirii existente și montarea a două porți de acces auto și a unei porți de acces pietonal, precum și amenajarea unui punct gospodăresc destinat colectării deșeurilor menajere.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

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

a) *CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU, în calitate de beneficiar al investiției*
b) *Autorități publice implicate în derularea investiției, cu rol de monitorizare a modului de executare a lucrărilor*
c) *Specialiști cu rol de verificare / avizare a derulării execuției lucrărilor*

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

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU - în calitate de autoritate contractantă, ce inițiază și derulează procedura de achiziție publică, asigură finanțarea investiției, monitorizează executarea contractului și recepționează lucrările realizate	Prezentarea tuturor documentelor pentru realizarea investiției în conformitate cu cerințele tehnice, prevederile contractuale și legislația aplicabilă.
Instituții deconcentrate și/sau autorității cu rol de aprobare și supraveghere a modului de executare a lucrărilor (ISC, APM, etc)	Verificarea și avizarea/aprobarea modului de executarea a lucrărilor.
Proiectantul lucrărilor	Verificarea modului de executare a lucrărilor (inclusiv a documentelor aferente) în raport cu prevederile Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție întocmite de acesta
Supervizorul lucrărilor (Dirigintele de șantier)	Verificarea modului de executare a lucrărilor (inclusiv a documentelor aferente) în raport cu prevederile Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție precum și a modului în care executantul respectă cerințele cadrului legal aplicabil în domeniul execuției lucrărilor de construcții (Legea 10/1995, Ordinul MDRT nr. 1496/2011, etc)

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZȚIE PUBLICĂ

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

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită executarea lucrărilor de execuție - ce fac obiectul viitorului Contract ce rezultă din această procedură - sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL .

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

Tabelul nr. 5

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
PTH nr 45/2024 - REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU	SC MBUILD ENTERPRISE SRL

Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor	SC MBUILD ENTERPRISE SRL
Liste Cantități de lucrări	SC MBUILD ENTERPRISE SRL
Fișe tehnice aferente utilajelor/dotărilor ce se vor încorpora în lucrările permanente (F4+F5)	SC MBUILD ENTERPRISE SRL

Conținutul Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL precum și documentele din tabelul 5 de mai sus sunt anexate la prezentul Caiet de Sarcini și fac parte din documentația de atribuire aferentă procedurii.

NOTA 1: Rezultatele și informațiile identificate în Proiectul Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL, respectiv în documentele prevăzute în tabelul 5 de mai sus constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire. Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele mai sus precizate, ca fiind necesară pentru realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, se va considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și va trebui să fie asumată de operatorul economic declarat câștigător (Contractant), fără a putea ridica pretenții cu privire la plăți suplimentare în acest sens.

NOTA 2: Orice referire din cuprinsul prezentului caiet de sarcini (inclusiv Proiectul Tehnic și anexele aferente acestuia) prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație sau un standard/normă tehnică, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent".

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

Raportat la *Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei*, satisfacerea necesități contribuie la asigurarea unor servicii sociale de calitate, dezvoltarea infrastructurii sociale și crearea unor condiții corespunzătoare pentru furnizarea acestora, în beneficiul persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

Obiectivul specific al proiectului este refacerea împrejmuirii pe latura de vest și repararea împrejmuirii existente pe laturile de nord, sud și est, în vederea delimitării clare și securizării amplasamentului, prin montarea a două porți de acces auto și a unei porți de acces pietonal pentru organizarea și controlul eficient al accesului în incintă și prin amenajarea unui punct gospodăresc destinat colectării deșeurilor menajere, care să permită gestionarea corespunzătoare a deșeurilor rezultate din activitatea centrului, în condiții de igienă și cu respectarea normelor legale aplicabile.

3.3. Activitățile ce vor fi realizate

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

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Execuția lucrărilor de construcție (inclusiv achiziția și montajul echipamentelor prevăzute în cadrul proiectului)	Executarea lucrărilor așa cum acestea au fost prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL, conform documentelor prezentate în cadrul tabelului nr. 5 (inclusiv a eventualelor lucrări prevăzute în cadrul dispozițiilor de șantier ce se vor întocmi pe parcursul derulării contractului, conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv întocmirea și prezentarea documentațiilor aferente cărții construcției, conform cadrului legal în vigoare (incl. „As-build")

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

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

3.4. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului.

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

Tabelul nr. 7

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

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

3.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.

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

Tabelul nr. 8

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

3.6. Garanții

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

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

Garanția lucrărilor este distinctă de garanția materialelor, echipamentelor sau a utilajelor ce vor fi incorporate în lucrări.

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

Atenție! La stabilirea perioadei de garanție acordată lucrărilor ofertate, se va ține cont de faptul că acest element reprezintă factor de evaluare în cadrul criteriului de atribuire, conform cap. 12 din cadrul prezentului Caiet de Sarcini !!!

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

4. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.

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

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

i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
   - Declarația de conformitate a materialelor și orice documente/documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
   - Agremente, Avize, Certificări sau alte documente similare, aferente materialelor/ echipamentelor incorporate în lucrări
   - Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;
   - Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini
   - Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
   - Cartea construcției (componenta B);
   - Planul de Securitate în Muncă.

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

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

b) Cu privire la obligațiile principale ce revin executantului

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

i.) începerea execuției lucrărilor după emiterea ordinului de începere de către Achizitor (Beneficiar) și numai pe baza și în conformitate cu proiectul tehnic de execuție verificat de specialiști atestați și autorizați. Execuția lucrărilor se va face conform graficului de execuție aprobat de Achizitor (Beneficiar), ale căror jaloane se vor considera puncte de referință pentru evaluarea și monitorizarea execuției lucrărilor.

ii.) verificarea amplasamentului înainte de începerea lucrărilor;

iii.) asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizați;

iv.) convocarea factorilor care trebuie sa participe la verificarea lucrărilor ajunse in faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, in scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;

v.) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordantelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectantul lucrărilor, cu acordul beneficiarului;

vi.) utilizarea in execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute in proiectul tehnic de execuție, certificate sau pentru care exista agremente tehnice/certificate de conformitate, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor, conform cadrului legal aplicabil în materie. Înlocuirea produselor și a procedeelor prevăzute in proiectul tehnic de execuție cu altele care îndeplinesc condițiile precizate se va face numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul prealabil al achizitorului (beneficiarului);

vii.) respectarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție avizate de achizitor (beneficiar) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

viii.) supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat achizitorului (beneficiarului) documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

ix.) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a masurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;

x.) remedierea, pe propria cheltuiala, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât in perioada de execuție, cat și in perioada de garanție stabilita potrivit legii;

xi.) readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;

xii.) stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - in conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale in vigoare.

xiii.) participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției atât la momentul recepției la finalizarea lucrărilor cât și la momentul recepției finale- la sfârșitul perioadei de garanție a lucrărilor (actualizare, după caz)

xiv.) participarea la toate ședințele și vizitele în teren convocate de către Beneficiar, conform prevederilor prezentului caiet de sarcini

xv.) să suporte orice cheltuială suplimentară ce poate apărea pe parcursul execuției lucrărilor, care este necesară pentru finalizarea investiției, ca urmare a executării defectuoase a lucrărilor. Excepție fac cazurile determinate de situații care au apărut datorită unor circumstanțe imprevizibile, ce nu au putut fi cunoscute de către părți la momentul angajării contractului, în conformitate cu „regulile artei" și care au devenit ulterior necesare pentru îndeplinirea contractului în cauză, elemente ce pot fi decontate din cadrul categoriilor de cheltuieli „diverse și neprevăzute" sau din fonduri suplimentare alocate contractului, conform mecanismelor prevăzute la art. 221 din Legea 98/2016.

c) Cu privire la obligațiile beneficiarului

Achizitorul (Beneficiarul) este responsabil pentru:

i. punerea la dispoziția Executantului, după emiterea ordinului de începere a serviciilor, a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

ii. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;

iii. desemnarea și comunicarea către Executant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Executantului;

iv. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

v. achitarea contravalorii lucrărilor executate de către Executant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;

vi. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

vii. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Executant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

5.1. Planul de Management al Calității aferent execuției lucrărilor

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

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

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

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

Planul de management al calității elaborat de Contractant se va înainta odată cu propunerea tehnică, ca parte a ofertei.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), planul de management al calității va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct responsabilitățile și și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării Planului de Management al Calității de către personalului desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la ofertă.

După atribuirea contractului respectiv după finalizarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectului, Planul de management al calității se va actualiza și se va pune la dispoziția Autorității Contractante cel târziu la ședința de demarare a activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului. Acesta va fi avizat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către

Contractant a acestui document.

Pe durata executării lucrărilor, Planul de management al calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante sau a persoanelor împuternicite în acest sens.

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnico-economică elaborată, 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:

i. Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
ii. Standarde, specificații, proceduri interne de la nivelul Beneficiarului.

Elaborarea Planului de management al 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 execuția lucrărilor.

Contractantul va întocmi și prezenta, cel târziu la momentul recepției la finalizarea lucrărilor, Cartea Tehnică a Construcției (documentația privind execuția respectiv documentația privind recepția și urmărirea comportării în exploatare și intervenții asupra construcției), întocmită în conformitate cu legislația în vigoare.

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

5.2. Planurile de control a calității

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

Contractantul va prezenta în cadrul ședinței de demarare a activităților de execuție a lucrărilor din 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 utilizând un format agreat de Autoritatea Contractantă, în baza modelelor stabilite prin legislația specifică, și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Achizitorului (Beneficiarului), inclusiv reprezentaților acestuia, posibilitatea de a

participa la execuția oricărei activități/etape a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens 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.

Planul de control al calității elaborat de ofertant se va înainta odată cu propunerea tehnică, ca parte a ofertei.

5.3. Managementul documentelor

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

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

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

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.
Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: Adobe Reader

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

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

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

6. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI (Planul de Management al Mediului)

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

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

Astfel, în cadrul propunerii sale tehnice ofertantul va prezenta planul de management al mediului aferent activităților de execuție a lucrărilor ofertate, întocmit conform cerințelor prezentului capitol.

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

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

1. Scopul
2. Prezentarea lucrărilor ofertate
3. Responsabilități privind protecția mediului aferente părților implicate în cadrul proiectului
4. Proceduri de lucru
5. Măsuri de reducere a poluării rezultate în urma desfășurării lucrărilor
6. Planul de prevenire și control al poluărilor accidentale
7. Instruirea personalului implicat în activitățile din cadrul proiectului
8. Comunicarea Planului de Management al Mediului
9. Monitorizarea implementării Planului de Management al Mediului
10. Legislația relevantă avută la baza stabilirii Planului de Management al Mediului
11. Modul de îndeplinire a obligațiilor impuse prin OUG 92/2021 și a Documentelor achiziției, cu evidențierea distinctă a cel puțin :
    a) Modului în care Ofertantul/Contractantul își asumă aplicarea cerințelor OUG 92/2021 pentru lucrările aferente proiectului ***„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU";***
    b) Modului în care Ofertantul/Contractantul își asumă respectarea obligațiilor impuse prin art. 17 alin. (7) din OUG 92/2021, privind atingerea unui nivel minim de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială în cuantum de minim 70% din masa deșeurilor nepericuloase provenite din activitățile de construcție și desființări aferente contractului de lucrări atribuit

Atenție!

În cadrul viitorului contract de achiziție publică, Contractantul, în calitate de executant al lucrărilor, își va asuma și rolul de Producător de deșeuri (producător inițial de deșeuri), conform dispozițiilor pct. 24 și pct. 25 din Anexa 1 la OUG 92/2021 , având în același timp și calitatea de deținător de deșeuri (pe perioada execuției lucrărilor).

În acest sens, în cadrul Planului de Management al Mediului, conform celor indicate la Cap. 6. pct. 11 lit. b) de mai sus, viitorul Contractant își va asuma toate obligațiile legale ce decurg din asumarea acestor roluri, inclusiv cele privind gestionarea acestor deșeuri, prin colectarea selectivă a tuturor deșeurilor rezultate în urma execuției lucrărilor dar și a asigurării transportării, valorificării (reciclării) și eliminării acestora, prin intermediul unor operatori economici autorizați în acest sens.

În scopul confirmării îndeplinirii cerințelor impuse de OUG 92/2021, Contractantul va prezenta înainte de recepția la terminarea lucrărilor un raport cu privire la cantitățile de deșeuri generate și colectate selectiv în urma execuției lucrărilor, modul de selectare al acestora precum și documente emise de operatorii autorizați care confirmă cantitățile de deșeuri ce au fost supuse procesului de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială a acestora, în scopul atingerii indicatorului impus prin art. 17 alin. (7) din OUG 92/2021 și Cap. 6, pct. 11 lit. b) de mai sus.

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

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

7.1. Abordare și metodologie

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

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

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

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

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

7.2. Programul de realizare a activităților contractului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

8.1. Locul desfășurării activităților

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

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

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

8.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului

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

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

Finalizarea execuției lucrărilor din cadrul contractului este programată în termen de 4 luni de la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor, dispozițiile clauzei 8.4 din Contract aplicându-se corespunzător.

9. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

9.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie"

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

Tabelul nr. 9

Nr. crt.	Expert solicitat („personal cheie")	Pregătirea profesională/Experiență minimă deținută	Responsabilități principale
1	Un șef de șantier	Specialist ce are sarcini de coordonator de șantier în raport cu activitățile de execuție sau intervenție asupra unor infrastructuri rutiere, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, ***și care deține o experiență relevantă dovedită prin implicarea ca Șef șantier (sau echivalent) în cadrul a minim un proiect ce a presupus lucrări similare (din punct de vedere al categoriei de lucrări) cu cele care fac obiectul viitorului contract de achiziție publice***	Răspunde de îndeplinirea sarcinilor de coordonator de șantier în raport cu activitățile de execuție sau intervenție asupra infrastructurii rutiere, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare Răspunde cel puțin cu aplicarea si menținerea sistemului de management al calității/ management integrat în cadrul șantierului, organizează, coordonează și urmărește buna gestionare a șantierului din punct de vedere a consumului de materiale și alte consumabile necesare asigurării continuității activității, organizează, coordonează si urmărește activitatea șantierului.
2	Un Responsabil tehnic cu execuția	Expert atestat pentru domeniul 1.1 - „Construcții civile" Expert atestat pentru domeniul **6.3** – Instalații gaze naturale combustibile.- persoane responsabilă, din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate. *Conform principiului recunoașterii reciproce, pentru experții rezidenți în alte state UE sau SSE, îndeplinirea*	Persoană responsabilă, din partea executantului, pe perioada de execuție a lucrărilor, conform Legii 10/1995 republicate, pentru cel puțin următoarele activități (fără a ne limita la acestea): ✓ Controlul documentelor și a datelor aferente lucrărilor si materialelor utilizate în cadrul lucrării ✓ Controlul procesului de executare a lucrărilor, conform caietului de sarcini, proiectului tehnic de execuție, a specificațiilor și standardelor în domeniu precum și ale cadrului legal aplicabil în materie

		condiției privind atestarea, se va realiza în baza autorizațiilor (sau alte documente echivalente) emise pentru desfășurarea activității de RTE de către autoritățile competente recunoscute în statul de origine (conform prevederilor ordinului MDRAP nr. 1895/2016)	✓ Coordonarea și realizarea planului de inspecții și încercări prevăzut de documentele proiectului tehnic de execuție, respectiv de cadrul legal aplicabil în materie ✓ Controlul calității produselor, materialelor și lucrărilor care fac obiectul contractului ✓ Asigurarea înregistrărilor aferente calității conform SMC *În continuare, raportat la asigurarea conformității și calității lucrărilor de construcții, responsabilitățile Responsabilului Tehnic cu Execuția vor fi cele prevăzute de Cap. VI din „Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnic cu execuția lucrărilor de construcții", publicată prin Ordin MDRAP 1895/2016-actualizat.*
3	**Instalator autorizat ANRE pentru execuție lucrări instalații Gaze naturale**	Specialist cu pregătire în domeniul ingineriei ce deține o autorizație ANRE de tip EGIU - sau superior (conform art. 4 din regulamentul aprobat prin ordinul ANRE nr. 98/2023)	Instalator autorizat ANRE nivel EGIU responsabil de: ➢ execuția lucrărilor ce vizează instalațiile de utilizare a gazelor naturale în conformitate cu proiectul tehnic și reglementările în vigoare; ➢ participarea la efectuarea probelor de presiune și etanșeitate; ➢ respectarea normelor de securitate specifice acestor categorii de lucrării; ➢ asigurarea calității și siguranței lucrărilor executate la rețelele de gaze naturale.

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

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

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

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

<u>precum și</u>

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

Pentru expertul indicat la pct. 3 din tabelul nr. 9 de mai sus (Personal autorizat ANRE tip EGIU), ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice documentele aferente prin care se dovedește îndeplinirea cerințelor de calificare profesională și experiența relevantă a acestuia, cum ar fi (fără a ne limita la):

- ✓ ***Autorizația ANRE pentru personalul responsabil cu execuția lucrărilor la instalațiile de utilizare a gazelor naturale***

- ✓ ***Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale expertului propus și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare);***

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal necesar, fără a putea pretinde sume suplimentare în acest scop.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

acestea sunt prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini, indiferent de perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

9.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului

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

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

9.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

În acest sens, Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice **lista cu infrastructura tehnică (echipamente/utilaje/mijloace de transport/etc) propusă a fi utilizată pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică**, precum și modalitatea în care dispune de acestea.

Această listă va fi corelată cu conținutul Programului de execuție a lucrărilor (conform cerințelor de la cap. 9 din prezentul caiet de sarcini) respectiv va fi adecvată în raport cu documentele Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL anexate prezentului caiet de sarcini.

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

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

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

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

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

<u>În acest scop ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (modelul din Secțiunea formulare) prin care se va atesta faptul ca la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.</u>

11. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

11.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)

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

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

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

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

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

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

11.2. Livrabilele/documentele solicitate de la Contractant

Modul de prezentare a livrabilelor din cadrul contractului este:

Tabelul nr. 10

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

11.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Pentru monitorizarea activităților realizate în cadrul contractului, Contractantul va întocmi rapoarte de progres periodice, de regulă săptămânal.

Rapoartele de progres vor fi transmise Achizitorului (Beneficiarului) în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea intervalului de referință (săptămânal).

Prin excepție de la cele de mai sus, raportul de progres se va prezenta și la solicitarea expresă a Achizitorului (Beneficiarului), la un termen indicat de acesta din urmă prin solicitarea formulată în acest sens, termen ce nu poate fi mai mic de 5 zile de la data primirii solicitării.

Formatul Raportului de Progres va fi agreat cu Achizitorul (Beneficiarul) imediat după semnarea Contractului.

12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire ***„cel mai bun raport calitate preț"***, conform art. 187, alin. (3) lit. c) din Legea 98/2016-actualizată, folosind următorii factori de evaluare:

a) ***Prețul total al ofertei – cu pondere totală de 80% în total punctaj;***
b) ***Perioada de garanție suplimentară acordată lucrărilor executate – cu o pondere totală de 20 % în total punctaj;***

Detalierea acestor factori și modul de aplicare al algoritmilor aferenți fiecărui factor de evaluare sunt prezentate în cele ce urmează:

12.1. Detalierea factorilor de evaluare.

În aplicarea criteriului de atribuire, se vor utiliza următorii factori de evaluare definiți precum urmează.

a) Factorul „PREȚUL TOTAL al OFERTEI" (P)

Reprezintă prețul total (P) ofertat (fără TVA) pentru executarea contractului, fără a lua în calcul valoarea lucrărilor diverse și neprevăzute.

Acest preț va sta la baza încheierii contractului în cazul în care oferta înaintată va fi desemnată câștigătoare.

Pentru acest factor, punctajul maxim acordat poate fi de 80% din total punctaj.

b) Factorul *„PERIOADA DE GARANȚIE SUPLIMENTARĂ ACORDATĂ LUCRĂRILOR EXECUTATE" (G)*:

Reprezintă garanția suplimentară acordată lucrărilor, în mod suplimentar față de cea minimă impusă conform cadrului legal aplicabil în materie (3 ani), exprimată în ANI, începând cu momentul recepției la finalizarea lucrărilor

Ținând cont de prevederile art. 7 alin. (3) din Legea 10/1995-republicată și actualizată, raportat la categoria de importanță acordată acestui obiectiv investițional (Categoria D), garanția minimă impusă pentru lucrările ce vor face obiectul viitorului contract este 3 ANI (conform prevederilor cap. 3.6. din prezentul Caiet de Sarcini).

Pentru acest factor, punctajul maxim acordat poate fi de 20% din total punctaj.

12.2. Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare.

Algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare prevăzuți la cap. 12.1. din prezentul caiet de sarcini este

următorul:

12.2.1. Pentru factorul de evaluare „PREȚUL TOTAL" (P)

Pentru cel mai mic preț **(P_{min})** dintre ofertele declarate admisibile în cadrul procedurii, se va acorda punctajul maxim:

P= 80 de puncte

Pentru orice al preț (P_n) aferent unei oferte „N" declarate admisibile în cadrul procedurii se va acorda un punctaj P_n calculat conform formulei:

$$P = \frac{P_{min}}{P_n} \times 80$$

12.2.2. Pentru factorul de evaluare „PERIOADA DE GARANȚIE SUPLIMENTARĂ ACORDATĂ LUCRĂRILOR *EXECUTATE*" (G):

Punctajul individual acordat unei oferte admisibile „N" (Gn) pentru perioada de garanție suplimentară acordată lucrărilor executate, conform prevederilor cap. 3.6 din prezentul caiet de sarcini, va fi:

i. Pentru o perioadă a garanției totale acordată lucrărilor executate în cuantum de 3 ani, respectiv pentru o perioadă a garanției suplimentare acordată lucrărilor executate de 0 ani, punctajul acordat va fi 0 puncte (dat fiind faptul că o garanție totală de 3 ani este o cerință minimală a caietului de sarcini aceasta nu se va puncta)

ii. Pentru orice perioadă de garanție suplimentară acordată lucrărilor executate, peste garanția totală minimă de 3 ani, aferente unei oferte „N" declarate admisibile în cadrul procedurii, se va acorda următorul punctaj:

$$G = G_x \times 10 \text{ unde:}$$

G	Reprezintă punctajul unei oferte „X" înaintate, obținut ca urmare a aplicării Factorului „Perioada de garanție suplimentară aferentă lucrărilor".
G_x	Reprezintă termenul de garanție suplimentară ofertată (în plus față de garanția totală minimă de 3 ani), **exprimat în ANI**, înaintat prin oferta „X", declarată conformă și admisibilă
X	Reprezintă oferta înaintată, pentru care se aplică formula de calcul a punctajului, cu condiția ca aceasta să fie în prealabil declarată ca fiind conformă și admisibilă

În scopul eliminării unor excese ce pot fi întâlnite în procesul de ofertare care, prin distorsionarea rezultatului aplicării algoritmilor de calcul, să se abată de la scopul și obiectivele propuse prin aplicarea prezentului proces de achiziție publică, autoritatea contractantă, în baza art. 189 alin. (1) din Legea 98/2016, stabilește următoarele limite/condiții în aplicarea algoritmului pentru factorul de evaluare „PERIOADA DE GARANȚIE SUPLIMENTARĂ ACORDATĂ LUCRĂRILOR EXECUTATE"(G):

- ✓ Termenul de garanție total aferent lucrărilor trebuie să fie de minim 3 ani, cerință minimală impusă prin caietul de sarcini. Altfel spus orice ofertă care prezintă o garanție totală a lucrărilor mai mică de 3 ani va conduce la declararea propunerii tehnice ca neconforme în raport cu cerințele caietului de sarcini, urmând a fi respinsă;
- ✓ Pentru un termen de garanție total al lucrărilor în valoare de 3 ani respectiv pentru o garanția suplimentară a lucrărilor de 0 ani, se va acorda punctajul de 0 (zero) puncte (fiind o cerință minimală, această valoare nu se punctează);
- ✓ Pentru fiecare an în parte de garanție suplimentară a lucrărilor, oferit peste garanția minimă a lucrărilor solicitată (3 ani), se va acorda câte 10 puncte;
- ✓ Pentru un termen de garanție totală a lucrărilor de 5 ani sau mai mult, respectiv pentru o garanție suplimentară a lucrărilor de +2 ani sau mai mult, se va acorda punctajul maxim de 20 puncte. Altfel spus, pentru orice garanție suplimentară a lucrărilor oferită peste +2 ani, respectiv pentru orice

garanție totală acordată lucrărilor mai mare de 5 ani, NU se vor acorda puncte suplimentare, punctajul acordat unei astfel de oferte fiind de cel maxim de 20 puncte

- ✓ Termenul de garanție suplimentar aferent lucrărilor ofertate (peste cel minim impus prin Cap.3.6. din Caietul de sarcini) înaintat de ofertant, se va exprima în ANI calendaristici (NU în „luni" sau „zile").

13. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

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

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

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

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

a) **Formularul de propunere tehnică – conform model secțiunea formulare.**
b) **Metodologia și Programul de realizare a lucrărilor – conform cap. 5.1 și cap. 5.2. din caietul de sarcini**
c) **Prezentarea planului de management al mediului – conform cap. 6 din caietul de sarcini**
d) **Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 7.1. din prezentul caiet de sarcini;**
e) **Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 7.3. din prezentul caiet de sarcini;**
f) **Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 8 din prezentul caiet de sarcini;**

14. MODALITATEA DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

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

Aceasta va fi însoțită de următoarele documente:

a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
c) FORMULARELE F3 – Lista detaliata cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
d) Formularele F4 – Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice
e) Formularele F5 - Utilaje, echipamente tehnologice si funcționale care necesita montaj
f) FORMULAR C6 – Extrasul cu consumurile de resurse materiale;
g) FORMULAR C7 – Extrasul cu consumurile cu mâna de lucru;
h) FORMULAR C8 – Extrasul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
i) FORMULAR C9 – Extras cu consumurile cu transporturile;
j) GRAFIC FIZIC si VALORIC de execuție a lucrărilor

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

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

Propunerea financiară NU va conține cheltuieli diverse și neprevăzute.

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

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

Întocmit:

Data: 03.07.2026

Responsabil Achiziții Publice
NĂSTURAȘ Alina-Mariana

[redacted]

III. Secțiunea FORMULARE

1. Model împuternicire (Formular nr. 1)

2. Documente de calificare
   - Formularul A
   - Formularul B
   - Formularul C

3. Formular de propunere tehnică (Formular T) + Formular D

4. Formular propunere financiară +Anexă (Formular F)

FORMULAR 1

ÎMPUTERNICIRE

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

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi şi obligaţii:

1. Să semneze toate actele şi documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură şi să semneze toate documentele rezultate pe parcursul şi/sau în urma desfăşurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfăşurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestaţiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele şi faptele ce decurg din participarea la procedură.

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

Data

……

Denumirea mandantului

S.C. ……

reprezentată legal prin

_____

(Nume, prenume)

FORMULAR A

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

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

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant în cadrul procesului de atribuire a contractului având ca obiect „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”, cu data de depunere a ofertelor la data de ..... [*se inserează data*], organizată de CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU,declar pe proprie răspundere că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracţiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare Lege nr. 98/2016 - ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
b) infracţiuni de corupţie, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, şi infracţiuni asimilate infracţiunilor de corupţie prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea şi sancţionarea faptelor de corupţie, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
c) infracţiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18^1 - 18^5 din Legea nr. 78/2000, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 şi art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea şi combaterea terorismului, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanţarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
f) traficul şi exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, sau de dispoziţiile corespunzătoare ale legislaţiei penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;
g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenţia privind protejarea intereselor financiare ale Comunităţilor Europene din 27 noiembrie 1995.

Obligaţia de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispoziţiile alin. (1), se aplică de către autoritatea contractantă şi în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării: ……

_____

(Nume, prenume)

_____

(Funcţie)

_____

(Semnătura autorizată şi ştampila)

FORMULAR B

OPERATOR ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

DECLARAŢIE

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

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant în cadrul procesului de atribuire a contractului având ca obiect „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”, cu data de depunere a ofertelor la data de ..... [*se inserează data*], organizată de CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU, declar pe proprie răspundere că nu mă încadrez în niciuna dintre următoarele situații:

a) Nu mi-am îndeplinit obligaţiile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în ţara în care sunt stabilit pâna la data solicitată;
b) Nu am intrat în procedura insolvenţei sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activităţii;
c) Nu am comis o abatere profesională gravă care să pună în discuţie integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanţe judecătoreşti sau a unei autorităţi administrative;
d) Nu am încheiat cu alţi operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenţei în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
e) Nu mă aflu într-o situaţie de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză,
f) Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire
g) Nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligaţiile principale ce-mi reveneau în cadrul unui contract de achiziţii publice, al unui contract de achiziţii sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancţiuni comparabile;
h) Nu m -am făcut vinovat de declaraţii false în conţinutul informaţiilor transmise la solicitarea autorităţii contractante în scopul verificării absenţei motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare şi selecţie, am prezentat aceste informaţii si sunt în măsură să prezint documentele justificative solicitate;
i) Nu am încercat să influenţez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire, selectarea sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru .

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării .....

_____

(Nume, prenume)

_____

(Funcţie)

_____

(Semnătura autorizată şi ştampila)

FORMULAR C

OPERATOR ECONOMIC

_____

Declarație privind neîncadrarea in prevederile art. 59 si 60
din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a)..... [*se inserează numele operatorului economic-persoana juridică*], în calitate de ofertant în cadrul procesului de atribuire a contractului având ca obiect „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”, cu data de depunere a ofertelor la data de ..... [*se inserează data*], organizată de CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU,, declar pe propria răspundere sub sancțiunile aplicate faptei de fals in acte publice, că nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea (inclusiv), sau care să fie în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii auxiliare achiziției, așa cum sunt specificate mai jos:

a) GABOR Adrian – Director ;
b) OLTEANU Ovidiu– Administrator - Responsabil Tehnic;
c) BĂLĂIȚĂ Carmen – Responsabil financiar;
d) NĂSTURAȘ Alina Mariana – Responsabil achiziție;
e) Membrii ai Consiliului de Administratie: PAUC Angelica, PADURARU Georgeta Maricela, MATEI, Șerban Claudia, FUNARU Cristian, CUCERESCU Ion; MAXIM Lorena, CIORBĂ Gabriela-Mariana.
f) VATAMANIUC Adrian – administrator al SC 3P Consulting & Projects Srl (CUI RO33893890, J04/1134/2014) - Prestator de servicii auxiliare achiziției

Prezenta declarație este valabila până la data de _____, inclusiv.
[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării .....

_____
(Nume, prenume)

_____
(Funcţie)

_____
(Semnătura autorizată)

Formularul nr. D

OPERATOR ECONOMIC

_____
(denumirea / numele)

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR OBLIGATORII ÎN DOMENIUL MEDIU, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

Subsemnatul (a) ..... [*se inserează numele reprezentatului legal*] reprezentant al ..... [*se inserează numele operatorului economic*], în calitate de ofertant, în cadrul atribuirii contractului de achiziție publică având ca obiect «***Execuție lucrări în cadrul proiectului „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”»*** **CPV: *45340000-2 Lucrari de instalare de garduri, de balustrade si de dispozitive de siguranta (Rev.2)*,** organizată de CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU, declar pe propria răspundere, că la întocmirea ofertei am ținut cont de reglementările obligatorii din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

De asemenea, declar pe propria răspundere, ca pe toata durata contractului, voi respecta legislația de securitate şi sănătate în muncă, legislația obligatorie în domeniul social și al mediului, în vigoare, pentru tot personalul angajat și pentru toate activitățile necesare pentru îndeplinirea obiectului contractului.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la "Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă."

Prezenta declarație este valabilă până la data de .....
[se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei]

Data completării .....

_____
(Nume, prenume)

_____
(Funcție)

_____
(Semnătura autorizată)

PROPUNERE TEHNICĂ
(FORMULAR-CADRU)

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE

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

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

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

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

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

PROPUNERE TEHNICĂ

Numele Ofertantului: [introduceți numele entității]

Data: *[ZZ/LL/AAAA]*

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*
*Obiectul contractului: « **„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”»***

1. PREZENTAREA GENERALĂ A OFERTANTULUI

[Prezentarea generală a ofertantului trebuie să facă referire cel puțin la :
i. Numele și datele de identificare ale operatorului economic ce înaintează oferta
ii. Piața în care acționează operatorul economic ce înaintează oferta (prezentarea pe scurt a activității sale);

Numele ofertantului:	
Adresa ofertantului:	
CUI:	
Număr ORC:	
Domeniul de activitate:	
Prezentare pe scurt a activității ofertantului:	

2. PREZENTAREA LUCRĂRILOR PROPUSE DE OFERTANT

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte modalitatea de asumare a cerințelor prevăzute la cap. 3. din Caietul de sarcini, făcând referire, în mod clar și structurat, cel puțin la cerințele prevăzute la cap. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6 din Caietul de Sarcini
În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini].

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

În conformitate cu cerințele caietului de sarcini, vom executa lucrările de execuție în cadrul viitorului contract de achiziție publică, ce sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL

Vom executa lucrările pentru investiția ***„REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”*** ținând cont de Documentația tehnică pentru execuția lucrărilor prezentată în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 1

Documentațiile tehnice realizate și data realizării acestuia	Elaborator
PTH nr 45/2024 - REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU	SC MBUILD ENTERPRISE SRL
PTH- Cantități de lucrări	SC MBUILD ENTERPRISE SRL
Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor	SC MBUILD ENTERPRISE SRL
Fișe tehnice aferente utilajelor/dotărilor ce se vor încorpora în lucrările permanente (F4+F5)	SC MBUILD ENTERPRISE SRL

Suntem de acord ca rezultatele și informațiile identificate în Proiectului Tehnic de Execuție nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL, respectiv în documentele prevăzute în tabelul 1 de mai sus să constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire.

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

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

Ne angajăm să contribuim prin realizarea viitorului contract de achiziție publică, Raportat la Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei, la asigurarea unor servicii sociale de calitate, dezvoltarea infrastructurii sociale și crearea unor condiții corespunzătoare pentru furnizarea acestora, în beneficiul persoanelor aflate în situații de vulnerabilitate.

2.3. Activitățile ce vor fi realizate

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

Tabelul nr. 2

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Execuția lucrărilor de construcție (inclusiv achiziția și montajul echipamentelor prevăzute în cadrul proiectului)	Executarea lucrărilor așa cum acestea au fost prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite în cadrul Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL, conform documentelor prezentate în cadrul tabelului nr. 5 (inclusiv a eventualelor lucrări prevăzute în cadrul dispozițiilor de șantier ce se vor întocmi pe parcursul derulării contractului, conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv întocmirea și prezentarea documentațiilor aferente cărții construcției, conform cadrului legal în vigoare (incl. „As-build”)

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

2.4. Termenele de îndeplinire a activităților din cadrul contractului.

Vom implementa viitorul contract în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini și vom urmări atingerea

următoarelor rezultate finale măsurabile, conform celor specificate mai jos:

Tabelul nr. 3

	Activitate	Termene limită
1	Execuția lucrărilor, inclusiv recepția și darea în exploatare a acestora	Vom executa și finaliza lucrările conform documentațiilor tehnico-economice avizate / aprobate **- în termen de 4 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.** **Recepția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile HG 343/2017**

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

2.5. Rezultatele așteptate și elementele principale ale activităților contractului.

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

Tabelul nr. 4

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

2.6. Garanții

Garanția acordată lucrărilor este de *……ani,* **de la momentul recepției la terminarea lucrărilor.**
[Ofertantul va completa garanția total acordată lucrărilor, în număr ani].

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

Am luat act de faptul că termenul de garanție suplimentară acordat lucrărilor reprezintă factor de evaluare în cadrul criteriului de atribuire, conform cap. 12 din cadrul Caietului de Sarcini !!!

3. DETALIEREA OBLIGAȚIILOR ȘI RESPONSABILITĂȚILOR PĂRȚILOR.

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

i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- Declarația de conformitate a materialelor și a orice documente / documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Agremente, Avize, Certificări sau alte documente similare, aferente materialelor/ echipamentelor incorporate în lucrări
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspecția de Stat în Construcții;
- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate rubricile/paginile;
- Cartea construcției (componenta B);
- Planul de Securitate în Muncă.

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

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

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

i. să începem execuția lucrărilor după emiterea ordinului de începere de către Achizitor (Beneficiar) și numai pe baza și în conformitate cu proiectul tehnic de execuție verificat de specialiști atestați și autorizați. Execuția lucrărilor se va face conform graficului de execuție aprobat de Achizitor (Beneficiar), ale căror jaloane se vor considera puncte de referință pentru evaluarea și monitorizarea execuției lucrărilor.

ii. să verificăm amplasamentele înainte de începerea lucrărilor;

iii. să asigurăm nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizați;

iv. să convocăm factorii care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și să asigurăm condițiile necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;

v. să soluționăm neconformitățile, a defectele și neconcordanțele apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectantul lucrărilor, cu acordul beneficiarului;

vi. să utilizăm în execuția lucrărilor numai produsele și a procedeele prevăzute în proiectul tehnic de execuție, certificate sau pentru care există agremente tehnice/certificate de conformitate, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor, conform cadrului legal aplicabil în materie. Înlocuirea produselor și a procedeelor prevăzute în proiectul tehnic de execuție cu altele care îndeplinesc condițiile precizate se va face numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul prealabil al achizitorului (beneficiarului);

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

4. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL CALITĂȚII

4.1 PREZENTAREA PLANUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII AFERENT EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte în detaliu modalitatea concretă prin care acesta își asumă planul de management al calității aferent execuției lucrărilor, așa cum acestea sunt prevăzute la cap. 5.1. din caietul de sarcini
În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

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

Conformăm faptul că planul calității aferent execuției lucrărilor nu este unul 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 şi asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității prezenta în cadrul ofertei îndeplinește următoarele cerințe:

i. descrie cum vom aplica în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
ii. demonstrează Autorității Contractante cum vom îndeplini cerințele privind calitatea incluse în Caietul de

sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;

iii. descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
iv. este conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul de management al calității prezentat în cadrul propunerii tehnice include cel puțin:

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

<u>Anexăm Planul calității la prezenta propunerea tehnică, ca parte a ofertei.</u>

După atribuirea contractului, dacă vom fi desemnați câștigători, respectiv după finalizarea documentațiilor tehnico-economice aferente proiectului, vom actualiza Planul calității și îl vom pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi avizat sau va fi returnat pentru revizuire (cu comentarii) de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestui document.

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

Vom asigura implementarea cerințelor specificate în documentația tehnico-economică elaborată, 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:

i. Standarde naționale romanești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
ii. Standarde, specificații, proceduri interne de la nivelul Beneficiarului.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității va fi realizată astfel încât să se demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția noastră de către Autoritatea Contractantă.

Ne asumăm obligația elaborării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție.

Suntem de acord ca cerințele Planului Calității să se aplice în mod obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii. Ne vom asigura ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă execuția lucrărilor.

În cadrul viitorului contract ne asumăm să întocmim Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

[În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (inclusiv subcontractanți), planul de management al calității va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct responsabilitățile și și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării Planului de

Management al Calității de către personalului desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la ofertă].

4.2. Planurile de control a calității

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte în detaliu modalitatea concretă prin care acesta își asumă Planurile de control a calității aferent execuției lucrărilor, așa cum acestea sunt prevăzute la cap. 5.2. din caietul de sarcini.
În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

Pentru activitățile din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), prezentăm un **Plan de control al calității executării lucrărilor.**

Vom prezinta în cadrul ședinței de demarare a activităților din contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate actualizat. Acest plan va acoperi toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și va identifica Planurile de control al calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

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

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

Vom oferi Autorității Contractante (inclusiv reprezentaților acesteia) posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape a Planului de control al calității aferent și posibilitatea de a verifica conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Achizitorul (Beneficiarul) va indica:

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

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

Anexăm ofertei noastre Planul de control al calității elaborat de noi, în calitate de ofertant, conform cerințelor din caietul de sarcini.

4.3. Managementul documentelor

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte în detaliu modalitatea concretă prin care acesta își asumă Managementul documentelor, așa cum acestea sunt prevăzute la cap. 5.3. din caietul de sarcini
În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini].

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

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

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

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

Vom furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.
Toate documentele (scrise sau desenate) vor fi furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Achizitor (Beneficiar): Adobe Reader.

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

Vom furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice aferente Contractului.

Vom transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Suntem de acord ca Achizitorul (Beneficiarul) să poată accepta abaterea sau să poată solicita realizarea unor modificări suplimentare înainte de a o accepta.

5. CERINȚE PRIVIND MANAGEMENTUL MEDIULUI (Planul de Management al Mediului)

[Prin acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte în detaliu modalitatea concretă prin care acesta își asumă planul de management al mediului aferent execuției lucrărilor, așa cum acestea sunt prevăzute la cap. 6. din caietul de sarcini.
În cele ce urmează prezentăm o modalitate de prezentare a acestui capitol, urmând ca ofertantul, după caz, să completeze textul de mai jos (cu negru și fără fundal) și cu alte informații suplimentare, în corelare cu cerințele caietului de sarcini]

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

Planul de management al mediului aferent execuției lucrărilor nu este generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Anexăm propunerii tehnice planul de management al mediului, întocmit conform cerințelor caietului de sarcini.

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

În funcție de modalitatea concretă de realizare a activităților contractului de lucrări, planul de management al mediului prezintă, după caz, informații cu privire (dar fără a ne limita) la:

(1) Scopul;

(2) Prezentarea lucrărilor ofertate;
(3) Responsabilități privind protecția mediului aferente părților implicate în cadrul proiectului;
(4) Proceduri de lucru;
(5) Măsuri de reducere a poluării rezultate în urma desfășurării lucrărilor;
(6) Planul de prevenire și control al poluărilor accidentale;
(7) Instruirea personalului implicat în activitățile din cadrul proiectului;
(8) Comunicarea Planului de Management al Mediului;
(9) Monitorizarea implementării Planului de Management al Mediului;
(10) Legislația relevantă avută la baza stabilirii Planului de Management al Mediului.
(11) Modul de îndeplinire a obligațiilor impuse prin OUG 92/2021 și a Documentelor achiziției, cu evidențierea distinctă a cel puțin :
   a) Modului în care noi, în calitate de ofertant/Contractant ne asumăm aplicarea cerințelor OUG 92/2021 pentru lucrările aferente proiectului „***REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU”*;**
   b) Modului în care noi, în calitate de ofertant/Contractant ne asumăm respectarea obligațiilor impuse prin art. 17 alin. (7) din OUG 92/2021 privind atingerea unui nivel minim de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială în cuantum de minim 70% din masa deșeurilor nepericuloase provenite din activitățile de construcție și desființări aferente contractului de lucrări ce ni se va atribui.

Am luat act de faptul că în cadrul viitorului contract de achiziție publică, noi, în calitate de executant al lucrărilor, ne vom asuma și rolul de Producător de deșeuri (producător inițial de deșeuri), conform dispozițiilor pct. 24 și pct. 25 din Anexa 1 la OUG 92/2021 , având în același timp și calitatea de deținător de deșeuri (pe perioada execuției lucrărilor).

În acest sens, în cadrul Planului de management al mediului, conform celor indicate la pct. 11 lit.. b) de mai sus, ne asumăm toate obligațiile legale ce decurg din asumarea acestor roluri, inclusiv cele privind gestionarea acestor deșeuri, prin colectarea selectivă a tuturor deșeurilor rezultate în urma execuției lucrărilor dar și a asigurării transportării, valorificării (reciclării) și eliminării acestora, prin intermediul unor operatori economici autorizați în acest sens.

În scopul confirmării îndeplinirii cerințelor impuse de OUG 92/2021, vom prezenta rapoarte periodice cu privire la cantitățile de deșeuri generate și colectate selectiv în urma execuției lucrărilor, modul de selectare al acestora precum și documente emise de operatorii autorizați care confirmă cantitățile de deșeuri ce au fost supuse procesului de reciclare, reutilizare sau alte operațiuni de valorificare materială a acestora, în scopul atingerii indicatorului impus prin art. 17 alin. (7) din OUG 92/2021 și Cap. 6, pct. 11 lit. b) din caietul de sarcini.

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

6. Abordare și metodologie în cadrul Contractului. Programul de realizare a lucrărilor

6.1. Abordare și metodologie

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

standard folosite în execuția de lucrări.

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

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

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

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

6.2. Programul de realizare a lucrărilor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. Locul desfășurării activităților

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

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

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

7.2. Data de început și data de încheiere a activităților contractului

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

Finalizarea execuției lucrărilor aferente contractului este programată în termen de 4 luni la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor, dispozițiile clauzei 8.4 din contractul de lucrări aplicându-se corespunzător.

8. RESURSELE UMANE ȘI MATERIALE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR

8.1. Numărul și calificarea/experiența „personalului cheie”

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

Tabelul nr. 5

Nr. crt.	**Nume și Prenume persoanei propuse**	**Expert solicitat („personal cheie”)**	**Pregătire profesională**	**Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale experților propuși și entitățile juridice ce formulează oferta**	**Experiența similară relevantă**	**Atestate/ Autorizații impuse de cadrul legal aplicabil în materie**
1	*Date identificare*	Un șef de șantier	*Documentele care atestă formele de pregătire profesională*	*Se vor menționa: CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare*	*Se vor menționa: recomandări, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare*	*Nu este cazul*
2	*Date identificare*	Un Responsabil tehnic cu execuția	*Nu este cazul*	*Se vor menționa: CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare*	*Nu este cazul*	*Se va menționa: numărul și data pentru atestate/ autorizații*
3	*Date identificare*	Un Instalator autorizat ANRE pentru execuție lucrări instalații Gaze naturale	*Nu este cazul*	*Se vor menționa: CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare*	*Nu este cazul*	*Se va menționa: numărul și data pentru atestate/ autorizații*

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

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării

Contractului, vom avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în tabelul de mai sus, vom asigura aceste resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, ne vom completa echipa cu propriul personal necesar, fără a putea pretinde sume suplimentare în acest scop.

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

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

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

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

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

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

- ✓ ***CV-urile experților cheie propuși (cerință opțională pentru experții de la pct. 2 și 3 din tabelul nr. 5 de mai sus);***
- ✓ ***Documentele care atestă formele de pregătire profesională (cerință opțională pentru experții de la pct. 2 și 3 din tabelul nr. 5 de mai sus);***
- ✓ ***Documente care atestă relațiile contractuale existente/propuse ale experților propuși și entitățile juridice ce formulează oferta (CIM, declarații de disponibilitate, contracte de prestări servicii, sau alte documente similare);***
- ✓ ***Documente care atestă experiența similară relevantă cum ar fi recomandări (emise de beneficiari), contracte de prestări servicii, sau alte documente similare (cerință opțională pentru experții de la pct. 2 și 3 din tabelul nr. 5 de mai sus).***

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

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

Ne vom asigura că toți experții propuși să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, ne asumăm obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a

activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

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

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

8.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în execuția contractului

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

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

8.3. Infrastructura necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

În acest sens, anexăm prezentei propuneri tehnice **lista cu infrastructura tehnică (echipamente/utilaje/mijloace de transport/etc) propusă a fi utilizată pentru execuția lucrărilor ce fac obiectul viitorului contract de achiziție publică**, împreună cu modalitatea în care dispune de acestea.

Această listă este corelată cu conținutul Programului de execuție a contractului (conform cerințelor de la cap. 9 din caietul de sarcini) și va fi adecvată în raport cu documentele Proiectului Tehnic nr. 45/2024, realizat de SC MBUILD ENTERPRISE SRL anexate caietului de sarcini.

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

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

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

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

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

Anexăm propunerii tehnice declarația pe proprie răspundere (conform model Formular D din Secțiunea formulare) prin care se atestă faptul ca la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

10. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Achizitor (Beneficiar)

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

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

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

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

10.2. Livrabilele/documentele solicitate

Modul de prezentare a livrabilelor din cadrul contractului este:

Tabelul nr. 6

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

10.3. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Pentru monitorizarea activităților realizate în cadrul contractului, vom întocmi rapoarte de progres periodice (lunar/trimestrial).

Rapoartele de progres vor fi transmise Autorității Contractante în termen de trei zile lucrătoare de la finalizarea intervalului de referință (lunar/trimestrial).

Prin excepție de la cele de mai sus, înțelegem că raportul de progres se va prezenta și la solicitarea expresă a Achizitorului (Beneficiarului), la un termen indicat de acesta din urmă prin solicitarea formulată în acest sens, termen ce nu poate fi mai mic de 5 zile de la data primirii solicitării.

Formatul și detaliile privind conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

11. ANEXE LA PROPUNEREA TEHNICĂ

[Se vor prezenta, sub formă de anexe la propunerea tehnică, cel puțin documentele de mai jos.]

Anexăm prezentei propuneri tehnice următoarele documente:

a) Metodologia și Programul de realizare a lucrărilor – conform cap. 5.1 și cap. 5.2. din caietul de sarcini;
b) Prezentarea planului de management al mediului – conform cap. 6 din caietul de sarcini;
c) Prezentarea resurselor umane propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport, conform cap. 7.1. din caietul de sarcini;
d) Prezentarea infrastructurii tehnice propuse pentru execuția contractului, împreună cu documentele suport aferente, conform cap. 7.3. din caietul de sarcini;
e) Declarație pe proprie răspundere cu privire la respectarea reglementărilor obligatorii în domeniul social și al mediului, conform cap. 8 din caietul de sarcini;

Numele Ofertantului: _____

Numele semnatarului: _____

Semnătura ofertantului: _____

FORMULAR F

OPERATORUL ECONOMIC

_____

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către: CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm Contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei:

i. ofertăm prețul total de _____ *RON [introduceți suma în cifre și litere din Propunerea Financiară],* fără TVA, la care se adaugă TVA de _____ *[introduceți suma în cifre și litere],*

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

i. am examinat conținutul Documentației de achiziție, inclusiv amendamentul(ele), comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru atribuirea contractului având ca obiect „REPARAȚII CAPITALE; REFACERE ÎMPREJMUIRE TEREN LA CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU” și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu achiziția la care depunem Oferta;
ii. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației și regulamentelor aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției.
iii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul publicitar și documentele achiziției;
iv. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
v. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
vi. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;
vii. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioada de 30 de zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului ……*[introduceți denumirea completă]* în această procedură declar că:

i. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
ii. noi, împreună cu subcontractanții și terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
iii. am citit și înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
iv. până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVA NR.1 BACAU, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
v. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
    a) nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procesul de achiziție în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor legale.
    b) nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.
    c) în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior si garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
vi. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să constituim o garanție de bună execuție de 10% din prețul Contractului.
vii. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asociere, în calitate de subcontractant).

Anexăm prezentului formular de ofertă:

a) FORMULARUL F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări;
b) FORMULARELE F2 - Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
c) FORMULARELE F3 - Lista detaliata cu cantitățile de lucrări (pe obiecte și devize de lucrări);
d) FORMULARUL F4 – lista detaliată cu utilajele (echipamentele) ofertate;
e) FORMULARUL C6 - Centralizatorul cu consumurile de resurse materiale;
f) FORMULARUL C7 - Centralizatorul cu consumurile cu mâna de lucru;
g) FORMULARUL C8 - Centralizatorul cu consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
h) FORMULARUL C9 - Centralizatorul cu consumurile cu transporturile;
i) GRAFIC FINANCIAR (ESTIMAT) de realizare a investiției;
j) Modelul de contract de lucrări asumat.

Numele Ofertantului: _____

Numele semnatarului: _____

Semnătura ofertantului: _____

DATA: _____