

APROBAT
PRIMAR
LAURENTIU ADRIAN SANDU



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achiziție publică ce are ca obiect
execuție de lucrari pentru investitia
“ Lucrari de reparatii generale corpuri scoala Silistea Crucii C1 si C2”

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 de lucrări ce rezultă din această procedură simplificată.

În cadrul acestei proceduri, Comuna Almaj îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului de lucrări (proiectare și execuție).

Scopul prezentului CAIET DE SARCINI reprezintă atribuirea contractului de achiziție publică care are ca obiect **Contract de lucrări “ Lucrari de reparatii generale corpuri scoala Silistea Crucii C1 si C2”** contract finanțat din bugetul local al Comunei Silistea Crucii

Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Informații despre Autoritatea Contractantă

COMUNA SILISTEA CRUCII

Cod de identificare fiscală: 5001937; Adresa: Strada: Magistrat Dragut Costel , nr. 2; Localitate: Silistea Crucii; Cod Postal: 1239; Tara: Romania; Codul NUTS: RO411 Dolj; Adresa de e-mail: silistea_crucii@cjdolj.ro; Nr de telefon: +0 0251319212; Fax: +40 0251319212; Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) <http://www.comunasilisteacrucii.ro>, reprezentata prin Laurentiu Adrian Sandu - Primar

Tipul autoritatii contractante si activitatea principala:

Autoritate Publica Locala – Comuna Silistea Crucii

Activitate principala: Servicii ale administratiei publice locale

Obiectivul general îl constituie *executia lucrarilor la investitia “ Lucrari de reparatii generale corpuri scoala Silistea Crucii C1 si C2”*

Analiza situației existente și identificarea deficiențelor:

Lucrarile au ca scop imbunatatirea infrastructurii scolare din comuna Silistea Crucii prin efectuarea de reparatii la *corpurile C1 si C2 ale scolii Silistea Crucii*.

Avand in vedere documentatia intocmita pentru prezenta investitie, achizitia de executie lucrari cuprinde urmatoarele categorii de cheltuieli:

Cheltuieli cu lucrarile de executie C1: 250759,70 lei fara TVA

Cheltuieli cu lucrarile de executie C2: 419238,71 lei fara TVA

TOTAL: 669998,41 lei fara TVA

Varianta constructivă de realizare a investiției:

Pentru realizarea investiției au fost alese următoarele soluții, astfel:

Corpul C1:

-desfaceri tencuieli

-tencuieli

-zugraveli lavabile exterioare

-refacere trotuare

-demontare si refacere acoperis

Corpul C2:

-desfaceri tencuieli

-tencuieli

-zugraveli lavabile exterioare

-refacere trotuare

-demontare si refacere acoperis

Personalul Contractantului

În timpul execuției contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

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

Principalele sarcini ale **Sefului de șantier** în cadrul Contractului sunt:

- sa fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- sa fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizatorice;
- sa contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru executia corespunzătoare a lucrărilor;
- sa gestioneze și sa supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- sa fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- sa actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- sa actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- sa gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- sa fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranța ale personalului Contractantului de pe șantier;
- sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de Șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval lunar un raport care să:

- descrie progresele realizate;
- identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;

2. Contractantul va numi un Responsabil/Responsabili tehnic/tehnici cu executia după cum urmează:

Rol expert: Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu executia

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana/persoanele care va/vor îndeplini rolul de responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu executia trebuie să depună autorizație și legitimație, în vigoare la momentul semnării Contractului, emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile/subdomeniile care au legătură cu obiectul contractului.

3. Contractantul va numi un: **Responsabil cu controlul calității(CQ)**

4. Contractantul va numi un: **Responsabil SSM**

Termen de execuție

Durata de prestare a serviciilor de proiectare este: 2 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Prețul cel mai scăzut

În conformitate cu art. 34 din HG 395/2016 În cazul în care criteriul utilizat este "**prețul cel mai scăzut**", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc au preturi egale, departajarea se va face prin solicitarea de noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea care va prezenta prețul cel mai scăzut. Compararea prețurilor prevăzute în propunerile financiare ale ofertanților se realizează la valoarea fără TVA.

Informații suplimentare/administrative

Vizitarea amplasamentului

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Modificări tehnice

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

Riscurile contractului

Părțile au dreptul de a modifica prin act adițional durata de execuție a contractului în sensul majorării acesteia cu o perioadă egală cu cea în care au operat cauzele de risc contractual, în situația apariției uneia din următoarele situații enumerate mai jos cu titlu exemplificativ :

- (a) utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
- (b) suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
- (c) obstacole sau condiții fizice, condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență și pe care acesta le-a notificat imediat Achizitorului;
- (d) orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului așa cum este specificat în Contract;
- (e) lipsa fondurilor necesare executării prezentului contract din motive neimputabile Achizitorului.

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va contine:

- o descriere a solutiei tehnice propuse
 - lista si procedurile tehnice de executie aferente, in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini. Ofertantul va prezenta descrierea succesiva a tuturor procedurilor tehnice de executie, prin detalierea tuturor activitatilor ce urmeaza a fi executate in cadrul contractului. Nu se admit proceduri tehnice de executie care nu au aplicabilitate la lucrarea in cauza.
 - un program de lucru pentru executia lucrarilor, cu descrierea pe scurt a activitatilor principale aratand ordinea si durata in care ofertantul isi propune sa realizeze lucrarile, tinand seama de termenele impuse de autoritatea contractanta;
 - operatorii economici vor trebui sa indice in cadrul propunerii tehnice faptul ca elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante ce le revin potrivit legislatiei adoptate in domeniul muncii, mediului si al celei sociale; in acest scop, sub sanctiunea respingerii ofertei ca inacceptabila, operatorii economici vor anexa propunerii tehnice, Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca . In cazul depunerii unei oferte in asociere, fiecare dintre asociati va completa aceasta declaratie.
 - Se va depune formularul de contract propus, semnat si stampilat de ofertant.
- In perioada de solicitari clarificari potentialii ofertanti pot adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari/formulari de amendamente cu privire la clauzele contractuale. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta;
- Declaratia privind termenul de garantie acordat lucrarilor executate. Garantia lucrarilor executate va fi de minim 36 de luni de la data receptiei la terminarea lucrarilor;
 - Managementul resurselor alocate

Ofertantul va ilustra organizarea de proiect pe care o propune prin prezentarea unei organigrame cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul si care va include si o descriere a rolurilor si responsabilitatilor personalului si liniile de comunicare dintre membrii echipei, precum si echipamentele pe care Ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la realizarea lucrarilor.

Nota: La nivelul propunerii tehnice, in sectiunea dedicata personalului contractantului / resurse si organizare, ofertantii urmeaza sa includa o descriere a modului de acces la specialistii atestati, care sunt strict necesari pentru indeplinirea obiectului contractului, demonstrand astfel indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile in domeniul din care face parte obiectul contractului.

- listele cu cantitatile de lucrari si formularele centralizatoare, F1 si F2, completate conform caietului de sarcini, inclusiv pentru organizarea de santier.
- extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj si transport;
- in cadrul propunerii tehnice, ofertantul va mai prezenta descrierea calitatii materialelor ce se vor utiliza la executia lucrarilor.

Se va prezenta o declaratie prin care ofertantul se angajeaza sa pastreze toate utilajele necesare si personalul necesar pe santier pe perioada derularii contractului astfel incat sa se asigure continuitatea lucrarilor. Nu se admite ca o lucrare sa stagneze din lipsa de personal sau utilaje.

Se va prezenta o declaratie prin care ofertantul se angajeaza sa asigure paza obiectivului/santierului pe toata durata de executie a contractului.

Note:

- Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma.
- Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspect de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.

- În cazul în care la momentul ofertarii, operatorul economic decide sa subcontracteze anumite parti din contractul de achizitie publica, atunci subcontractantul/subcontractantii vor prezenta in cadrul propunerii tehnice modul de indeplinire a partilor lor din contract, in
- Ofertantii au obligatia de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate si semnate de ofertant.

INTOCMIT
SC GRAVAS CONSULTANTA IN ACHIZITII SRL

Ion
Vasilescu

Semnat digital de
Ion Vasilescu
Data: 2025.07.01
12:10:19 +03'00'