

SPITAL GENERAL CF GALATI

CAIET DE SARCINI

**Elaborare D.A.L.I pentru Amenajare centrală termică
la Secția Exterioară cu Paturi CF Buzău
(transformare punct termic în centrală termică)**

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 realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție.

În cadrul acestei achiziții directe Spitalului General CF Galați îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor 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.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

SPITALUL GENERAL CF GALAȚI, institutie publica în subordinea Ministerului Transporturilor si Infrastructurii, Cod de identificare fiscala: 3127328, Strada Alexandru Moruzzi, nr. 5 -7, județ Galați, Localitatea: Galați, Cod NUTS: RO224 Galați; Cod poștal: 800223; Țara: România;

Reprezentant legal: Manager Ec. Carmen Adriana SERBANESCU, Director Financiar Contabil Ec. Emilia Chirita, Telefon: +40 0236/460795; Fax: +400236/411613; e-mail: spitalcagl@yahoo.com; Adresa internet (URL): www.spitalgeneralcgalati.ro.

Spitalul functioneaza cu ambulatorii de specialitate si sectii cu paturi in doua locatii, in Galați pe Strada Alexandru Moruzzi, nr. 5 -7 si in Buzau pe B-dul Republicii, nr. 8-12.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Achiziția publică constă în contractarea de servicii pentru elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție ce se intenționează a se realiza în vederea amenajării unei centrale termice la Secția Exterioară cu Paturi CF Buzău, respectiv transformarea actualului punct termic în centrală termică, ca urmare a repetatelor somatii de întrerupere a agentului termic primit de la actualul furnizor, R A M TERMO VERDE SRL BUZAU

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă își dorește să asigure desfășurarea tuturor activităților în condiții de siguranță și confort pentru pacienți și personalul propriu.

Prin transformarea punctului termic în centrală termică se obțin următoarele beneficii:

- realizarea autonomiei privind alimentarea cu energie termică necesară încălzirii și preparării apei calde de consum pentru toate clădirile aferente Secției Exterioare cu Paturi CF Buzău.
- asigurarea unui confort termic sporit în toate spațiile de spital și administrative.
- încălzirea diferențiată a fiecărui corp de clădire în funcție de un orar stabilit.
- dotarea cu echipamente tehnice performante cu un consum de energie redus, dar cu randament ridicat.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Nu a fost cazul.

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea contractantă își desfășoară activitatea în domeniul sănătății.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Conducerea spitalului și tot personalul acestuia se preocupă pentru a asigura pacienților un confort corespunzător.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Serviciile solicitate constau în Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, în conformitate cu HG nr. 907/2016 și cu toate reglementările tehnice incidente, verificată pentru cerințele esențiale de calitate de verificatori tehnici atestați, după caz, însoțită de dovezile depunerii documentațiilor pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism, depuse la Autoritatea Contractantă. Obținerea tuturor avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism în numele și pentru autoritatea contractantă

Sustinerea documentației în CTE al MTI. Actualizare deviz general ori de câte ori este necesar, conform legislației în vigoare. Ajustarea, completarea și/sau modificarea documentației ori de câte ori este necesar. Centrala termică propusă să se amenajeze este situată la subsolul clădirii. Ambulatoriul de Specialitate are o suprafață construită de 696 mp, iar spațiul propus pentru centrala termică are o suprafață aproximativă de 149 mp.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Spitalul, în prezent, funcționează cu un punct termic și este somat să se deconecteze de la sistemul de termoficare centralizat de alimentare cu energie termică al Municipiului Buzău, începând cu data de 01.10.2021, conform adresa RAM TERMO VERDE SRL BUZĂU nr. 2491/04.06.2021.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Asigurarea condițiilor de confort pentru pacienți și personalul unității

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Având în vedere că Secția Exterioară cu Paturi CF Buzău urmează să fie deconectată de la sistemul de termoficare centralizat, Spitalul General CF Galați a hotărât să transforme punctul termic situat la subsolul Ambulatoriului de Specialitate CF Buzău în centrală termică, astfel încât energia termică necesară încălzirii și preparării apei calde de consum să fie produsă de noua centrală termică.

Centrala termică nou proiectată va funcționa cu gaze naturale în condiții de siguranță a tuturor echipamentelor montate în centrala termică conform prescripțiilor tehnice I.S.C.I.R. în vigoare

3.4 Serviciile solicitate: activitățile solicitate care vor fi realizate

1. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, în conformitate cu HG 907/2016, ce vor include soluții alternative pentru desfășurării activității medicale în locațiile autorității contractante concomitent cu executia lucrărilor ce se au în vedere .
 2. Elaborarea documentației tehnico-economice pentru obținerea avizelor și a acordurilor conform cerințelor cerințelor prevăzute în Certificatul de Urbanism sau al altor institutii abilitate.
 3. Realizarea tuturor completărilor necesare pentru obținerea avizelor și a acordurilor conform cerințelor prevăzute în Certificatul de Urbanism.
 4. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de avizare a Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții și a indicatorilor tehnico-economici, inclusiv susținerea documentației în CTE al MTI .
-

3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Nr. crt	Activitate	Rezultat așteptat
1	Elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții	Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, în conformitate cu HG nr 907/2016 și cu toate reglementările tehnice incidente, verificată pentru cerințele esențiale de calitate de verificatori tehnici atestați, după caz, însoțită de dovezile depunerii documentațiilor pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism, depuse la Autoritatea Contractantă. Actualizare deviz general ori de câte ori este necesar, conform legislației în vigoare. Ajustarea, completarea și/sau modificarea documentației ori de câte ori este necesar. Termen predare D.A.L.I., avizat de Consiliul Tehnico-Economic al Ministerul Transporturilor și Infrastructurii : 60 zile de la semnarea contractului.
2	Elaborarea documentației tehnico-economice pentru obținerea Certificatului de Urbanism, avize și acorduri solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în CU.	Elaborarea Documentației pentru obținerea Certificatului de Urbanism, a Documentațiilor tehnico-economice pentru obținerea avizelor și a acordurilor, conform cerințelor prevăzute în Certificatul de Urbanism depuse la Autoritatea Contractantă în termen de 5 de zile de la momentul predării-primirii Certificatului de Urbanism între Autoritatea Contractantă și Contractant. Completarea documentațiilor în cazul în care autoritățile competente solicită acest lucru, în vederea obținerii tuturor avizelor și acordurilor.
3	Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de avizare a Documentației pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenții și a indicatorilor tehnico-economici	Intocmire document de avizare, conform model MTI – CTE , a Documentației pentru Avizarea a Lucrărilor de Intervenții- întocmit și predat în termen de 3 zile lucrătoare, participare și susținerea documentației în cadrul sedinței CTE al MTI, la data stabilită de CTE al MTI

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Autoritatea Contractantă are următoarele responsabilități:

1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice facilități, resurse și/sau informații pe care acesta le considera necesare pentru îndeplinirea contractului, în măsura în care această solicitare este rezonabilă și Achizitorul dispune de acestea .
2. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate care fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.
3. Achizitorul se obligă să plătească Prestatorului contravaloarea serviciilor prestate, conform prevederilor contractuale.
4. Plata contravaloarei serviciilor efectuate se va face pe baza de factură emisă de către Prestator, însoțită de

procesul verbal de receptie fara obiectiuni a documentatiilor, pe masura transmiterii acestora, conform prevederilor Caietului de Sarcini si Anexele la contract.

5. Achizitorul este responsabil in desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului

6. Autoritatea contractanta este responsabila de achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor și acordurilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

1. Sa intocmeasca documentatia in conformitate cu prevederile HG 907/2016, a Temei de Proiectare si a Caietului de Sarcini, pe care o va sustine in CTE al MTI si o va inainta in forma finala catre Spitalul General CF Galati, redactata in limba romana atat pe hartie cat si in format electronic editabil . Toate documentele relevante ale contractului vor deveni ulterior proprietatea Spitalului General CF Galati.

2. (1) Prestatorul are obligatia de a efectua prestatii prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini.

(2) Prestatorul are obligatia de a supraveghea efectuarea prestatii cerute, de a asigura resursele umane, materialele, instalatiile, echipamentele si orice alte asemenea, cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

3. (1) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru efectuarea prestatii in conformitate cu solicitarile emise de reprezentantul Spitalului General CF Galati. Totodata este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

(2) Prestatorul este obligat să execute totalitatea prestațiilor încredințate în cel mai scurt timp, conform caietului de sarcini și în condițiile de calitate cerute de legislația în vigoare.

4. Responsabilitățile prestatorului se completează cu cele prevăzute în caietul de sarcini.

5. Prestatorul isi va asuma riscurile generale identificate de Achizitor prin participarea sa la procesul de achizitie publica precum si prin semnarea contractului si nu va avea nici o pretentie in cazul aparitiei acestora, cu exceptia cazurilor in care culpa se datoreaza unor terte parti sau unor motive neinputabile acestuia. Lipsa culpei va trebui sa fie dovedita de catre Prestator.

Pretul ofertei include riscurile generale iar Prestatorul nu va avea nici o pretentie de orice natura (materiala, financiara, etc.) in cazul aparitiei acestora.

Prestatorul are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru evitarea concretizării riscurilor și a consecințelor acestora, prezentate in caietul de sarcini.

6. Prestatorul are obligatia de a participa la toate comisiile convocate de achizitor si CTE- MTI , conform mentiunilor din caietul de sarcini.

7. Prestatorul are obligatia de a preda Achizitorului, urmatoarele documente elaborate in limba romana pe hartie si in format electronic:

- Documentatia de Avizare a Lucrarilor de Interventie – 5 exemplare format cromatic, stampilate si semnate + format electronic

- Documentatiile pentru obtinerea Certificatului de urbanism, avize si acorduri, document de avizare in CTE al MTI.

8 Prestatorul va actualiza calculele, desenele și specificațiile pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți

9. Prestatorul va elabora documentațiile tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;

10. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/ formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă sau conducerea MTI ;

11. Desemnarea unei persoane responsabile pentru derularea contractului, respectiv colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, etc.);

12. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

13. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate de autoritatea contractanta pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract;

14. Oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din Contract

15. Relaționarea în scris cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, autorități, experți, etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului în vederea optimei efectuări a acestora;

16 . Asigurarea că nu va utiliza în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin astfel printr-o modalitate

prevăzută în contract.

17. Contractantul va realiza documentații tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

18. Contractantul va ține seama în documentații ca soluțiile abordate să aibă în vedere desfășurarea activităților medicale concomitent cu lucrările propuse sau cu perturbarea acestora în cât mai mică măsură și cu acordul autorității contractante.

19. Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

4. IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii achiziției sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile care pot fi identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini și riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă, pot consta în:

- a. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- b. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă.
- c. existența de erori de proiectare / omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei achiziții;
- d. inexistența planurilor, schitelor, proiecte, documente relevante pentru spațiile existente;
- e. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această achiziție;
- f. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- g. adăugarea de activități/solicitări de informații noi în funcție de progresul activităților;
- h. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.
- i. modificări ale legislației aplicabile

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor, având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție, fiind reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată

trebuie cuprinde toate etapele din nota conceptuală și din Tema de proiectare și să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/ SERVICIILE SOLICITATE

Activitățile din cadrul Contractului se vor desfășura pe parcursul a maxim 60 de zile.

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1 Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- a. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții.
- b. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații, acorduri în legătură cu obiectivul de investiții.
- c. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante.

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

7.2 Durata prestării serviciilor

Durata prestării serviciilor este de **60 de zile** de la data semnării contractului și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării și avizării în CTE al MTI a documentației aferente DALI.

8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

8.1 Cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul calificat în vederea întocmirii documentației DALI, în conformitate cu legislația în vigoare și ținând cont de solicitările autorității contractante prin tema de proiectare și nota conceptuală anexate.

Personalul minim impus pentru realizarea obiectului contractului (Personal cheie):

Șeful de proiect trebuie: să aibă studii universitare finalizate cu diplomă de licență-instalații în construcții.

Experiența profesională specifică demonstrată prin deținerea calității de Șef de proiect și/sau Șef echipă proiectare și/sau Director Proiect în cadrul unui contract de elaborare și/sau revizuire și/sau actualizare și/sau completare de Studii de Fezabilitate/DALI și/sau Proiecte Tehnice pentru proiectare de lucrări de instalații alimentare cu apă și canalizare, încălzire și termotehnice în Centrale termice

1. **Inginer instalații pentru construcții** – licențiat studii superioare – atribuit în proiectarea tuturor instalațiilor din cadrul obiectivului - alimentare apă, rețele de canalizare, **instalații încălzire**.

Experiența similară specifică - pentru participarea inginerului constructor la realizarea unui proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în viitorul contract.

2. **inginer instalații electrice** - certificat ANRE gradul II A sau echivalent - sarcini: întocmirea

documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații electrice, rețele de curenți slabi. Experiența similară specifică - pentru participarea inginerului la realizarea unui proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în viitorul contract.

3. **Inginer instalații pentru construcții** - sarcini: proiectarea tuturor instalațiilor din cadrul obiectivului - **instalații gaze naturale**.

Experiența similară specifică - pentru participarea inginerului constructor la realizarea unui proiect/contract la nivelul căruia a desfășurat activități similare cu cele pe care le va desfășura în viitorul contract.

Documentele doveditoare ce vor fi prezentate în cadrul ofertei tehnice, în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor privind personalul de specialitate minim sunt, **în mod cumulativ**, următoarele:

- **CV-ul** semnat de titular din care să rezulte îndeplinirea cerințelor pentru personalul implicat;
- **Diploma de studii superioare**, în copie conform cu originalul;
- **Documente justificative** care să demonstreze îndeplinirea cerințelor minime solicitate: fișe de post / contractul de muncă/ recomandări din partea Beneficiarului/ Angajatorului /Fișa / borderou semnături a proiectului din care să reieșe experiența specifică, cerința nefiind cumulativă, ci doar enumerativă.

Acestea documente (CV,diploma și documentele justificative) reprezintă și documentele care vor fi prezentate în vederea acordării punctajului aferent factorilor de evaluare.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca întreg personalul responsabil de Contract 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.

8.2Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

8.3Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă dispune de următoarele resurse de tip software utilizate pentru accesarea și analizarea rezultatelor din Contract: Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader

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

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea standardelor și actelor normative în vigoare este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Normativ I 13/2015 - privind proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire capitolele 4, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 ;
- Normativ C.56-2002 - Normativ pentru verificarea calitatii și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente;
- Normativului pentru proiectarea și executarea sistemelor de alimentare cu gaze naturale"- NTPEE 2008
- "Normativului pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice, cu tensiuni până la 1000 V.c.a. și 1500 V.c.a.", I 7/2011

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

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*

10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

10.1 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procesului de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului pentru desemnarea unui responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, va ține evidența

tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, va asigura monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- a. să afecteze valoarea Contractului;
- b. să conducă la modificarea termenului de predare a documentației acceptat;
- c. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- d. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă.

10.2 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a) toate cerințele cuprinse în HG 907/2016 și în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite
- b) rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă și de Consiliul Tehnico-Economic al Ministerului Transporturilor și Infrastructurii

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și ulterior din contract va fi utilizat la elaborarea și redactarea propunerii tehnico-economice care se va depune de către fiecare ofertant, constituind ansamblul cerințelor minime și obligatorii.

Cerințele specifice prestării serviciilor solicitate prin caietul de sarcini sunt considerate fiecare în parte criteriu eliminatoriu. Ofertantul va suporta toate costurile asociate elaborării și prezentării ofertei sale, precum și ale documentelor care o însoțesc. Nici un fel de cost legat de aceste aspecte nu va fi suportat/rambursat de autoritatea contractantă.

Intocmit,
Sing. Sîrghie Iordache Emil

