



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Nr. 24259/20.08.2024

Către toți cei interesați

## ANUNȚ

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Primaria comunei Dobroești, cu sediul în comuna Dobroești, str. Cuza Vodă, nr. 23 tel. 031.405.50.15 sau 031.405.50.16, este interesată să realizeze obiectivul de interes public „Amenajare spațiu ce împrejmuește zona terenului de tenis din bd. Nicolae Bălcescu, sat Dobroești, com. Dobroești, jud. Ilfov” și vă invită să depuneți oferta tehnică și cea financiară ținând seama de următoarele:

### SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

### SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

#### SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

- 1. Obiectul achizitiei: „Amenajare spațiu ce împrejmuește zona terenului de tenis din bd. Nicolae Bălcescu, sat Dobroești, com. Dobroești, jud. Ilfov”**
- 2. Cod CPV: 45112700-2 - Lucrari de arhitectura peisagistica; 45212221-1 - Lucrari de constructii de structuri pentru terenuri de sport; 71322500-6 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice; 79933000-3 Servicii de asistenta de proiectare.**
- 3. Descrierea achiziției:** achiziție directă de lucrări conform prevederilor art.7, alin. (5) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a celor din H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 5. Valoare estimată: 882.352,94 lei fără TVA;**
- 6. Criteriul de atribuire: Prețul cel mai scăzut;**
- 7. Sursa de finanțare: Buget local- 2024;**
- 8. Condiții de participare:**

Oferta va conține în mod obligatoriu datele de identificare ale societății executante ( adresă, număr de înregistrare, CUI, contul deschis la Trezoreria Statului, etc), precum și datele de



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

contact ale persoanei desemnate să reprezinte societatea în relațiile cu Primăria Comunei Dobroești.

**10. Modalitatea de transmitere a ofertei:** Prin depundere direct la sediul Primăriei Dobroești cu sediul în Dobroești str. Cuza Voda nr. 23, - birou Registratură, prin curier, sau pe adresa de e-mail: [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com);

**11. Perioada de valabilitate a ofertelor:** 30 de zile;

**12. Prețul ofertei va fi ferm, exprimat în LEI fără TVA:** Nu se acceptă actualizarea prețului contractului;

**13. Termen limita pentru solicitarea clarificărilor:** 22.08.2024

**14. Termen limită pentru primire oferte:** 29.08.2024 ora 16:30

**15. Modalitatea de plată:** Virament (ordin de plată) în termen de maxim de până la 60 de zile de la înregistrării facturii la sediul autorității contractante, dacă aceasta este însoțită de toate documentele necesare pentru efectuarea plății, respectiv, situații de lucrări vizate de către dirigințele de șantier și/sau proces verbal de recepție a lucrării;

**16. Perioada de executie:**

- 30 de zile de la data emiterii ordinului de începere servicii pentru realizarea documentației tehnico economice fazele PT+DE+DTAC;

- 4 luni de la emiterea ordinului de începere lucrări;

**17. Informații suplimentare :** Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la tel: 031.405.50.15, 031.405.50.16, 031.405.50.17, 031.405.50.18, sau

e-mail: [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com); [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro).

- ❖ **Ofertantul declarat castigator isi va publica oferta in catalogul electronic produse/servicii/lucrari existent pe [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) . Pentru aceasta, este obligatoriu ca participanții să aibă sau să își deschidă conturi de utilizatori SEAP.**
- ❖ **Oferta depusă/transmisă la o altă adresă decât cea stabilită în invitația de participare și/sau după expirarea datei limită pentru depunere se consideră întârziată și va fi respinsă.**

**\*Nota: oferta transmisă de dumneavoastră, nu constituie un contract de angajare.**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

Nr. 23534/07.08.2024

CAIET DE SARCINI

**1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:**

U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr.23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro), [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro), cod fiscal: **4283503**, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENȚIU**, în calitate de **PRIMAR**.

**2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:**

Acest caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului, constituind ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica si financiara pentru executia lucrarilor privind **obiectivul de investiții Amenajare spatiu ce imprejmuieste zona teren de tenis bd. Nicolae Bălcescu, sat Dobroesti, com. Dobroesti, jud. Ilfov.**

In cadrul acestei achiziții directe, COMUNA DOBROESTI, indeplineste rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Beneficiar in cadrul Contractului.

Cerintele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale, operatorul economic interesat de prezenta achiziție, urmând să elaboreze propunerea tehnică și financiară detaliat, conform precizărilor din prezentul caiet de sarcini cu respectarea legislatiei in vigoare.

Orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din Caietul de Sarcini si nespecificata explicit in alt capitol trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre Ofertant ca aceasta trebuia mentionata pentru asigurarea indeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexa aferenta vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini reprezinta parte integranta a acelu capitol si implicat a documentației.

Ofertantii trebuie sa raspunda integral cerintelor minime incluse in acest caiet de sarcini si fara a limita functionalitatile oferitate.

Nu se admit oferte partiale din punct de vedere cantitativ si calitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerintelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

In cadrul acestui document, pentru usurinta exprimarii, termenii de Ofertant si Contractant vor avea acelasi inteles.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

In cuprinsul prezentei documentatii, orice trimitere la caietul de sarcini se refera implicit la documentatia tehnica (Caiet de sarcini, Proiect Tehnic, detalii de executie, caiete de sarcini pe specialitati, etc)

In cuprinsul prezentei documentatii, orice trimiteri la standard, licente, procedee / productii speciale, marci, producator, origine sau altele asemenea sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse si vor fi considerate ca purtand mentiunea "sau echivalent" sau "de tipul".

**Cod clasificare:**

**Cod CPV principal: 45112700-2 - Lucrari de arhitectura peisagistica;**

**Coduri CPV secundare:**

45212221-1 - Lucrari de constructii de structuri pentru terenuri de sport

71322500-6 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice

79933000-3 Servicii de asistenta de proiectare

Tip achiziție: ACHIZIȚIE DIRECTĂ- conform Legii cu nr. 98/2016 *privind achizițiile publice și HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.*

**3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator** (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile si completarile ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr.101/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achizitie publica,a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrari si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si functionarea Consiliului National de Solutionare a Contestatiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparenței in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei cu modificarile si comletariile ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protectia mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

**Notă:** Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

#### 4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI:

Potrivit art. 8 literele p) și r) din Ordonanța nr. 21 din 30 ianuarie 2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare - consiliile locale, precum și primarii au obligația să asigure, în condițiile legii amenajarea, terenurilor de sport și de joacă pentru copii și au de asemenea obligația de a păstra curățenia și de a respecta normele igienico-sanitare în cinematografe, teatre, sali de sport, stadioane și în celelalte unități de cultură și sport aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale;

Oportunitatea și necesitatea amenajării zonei din bd. Nicolae Bălcescu, derivă din nevoia de petrecere a timpului liber și de recreere, de a oferi un spațiu adecvat pentru copii amenajat cu teren de baschet și foisor, contribuind la creșterea gradului de civilizație și la înfrumusețarea comunei, în vederea apropierii de standardele europene, cu directe implicații benefice în asigurarea unui climat sănătos de conviețuire în cadrul comunității locale și cu un impact pozitiv asupra creșterii gradului de socializare al locuitorilor din cadrul comunei.

Categoria de importanță a construcției în conformitate cu Ordinul MLPAT nr. 31/N/02.10.1997, Anexa 3, art. 6 este "Categoria C" – construcție de importanță normală.

#### 5. INFORMATII PRIVIND ACTIVITATILE SOLICITATE EXECUTANTULUI PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului e reprezentat de prestarea serviciilor de proiectare (faza PT + DDE, DTAC) și execuția lucrărilor pentru obiectivul în cauză, astfel:

##### 5.1 ELABORAREA DOCUMENTATIEI DE PROIECTARE

Proiectul în fazele PT+CS (inclusiv DE+DTAC) va fi elaborat în concordanță cu prevederile SF și a indicatorilor tehnico-economici aprobați, elementele și soluțiile principale ale lucrărilor și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Ofertantii vor realiza intocmirea documentatiei in faza PT in conformitate cu continutul cadrul stabilit prin prevederile Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 *privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice* cu modificările și completările ulterioare.

Continutul cadru al documentatiilor de proiectare va respecta continutul cadrul stabilit prin prevederile H.G. nr. 907/2016 (actualizata):

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

## A - PĂRȚI SCRISE

### I. Memoriu tehnic general

1. Informații generale privind obiectivul de investiții
  - 1.1. Denumirea obiectivului de investiții
  - 1.2. Amplasamentul
  - 1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condițiile legii, studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții
  - 1.4. Ordonatorul principal de credite
  - 1.5. Investitorul
  - 1.6. Beneficiarul investiției
  - 1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție
2. Prezentarea scenariului/opțiunii aprobat(e) în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
  - 2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:
    - a) descrierea amplasamentului;
    - b) topografia;
    - c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;
    - d) geologia, seismicitatea;
    - e) devierile și protejările de utilități afectate;
    - f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
    - g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
    - h) căile de acces provizorii;
    - i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.
  - 2.2. Soluția tehnică cuprinzând:
    - a) caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții;
    - b) varianta constructivă de realizare a investiției;



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

- c) trasarea lucrărilor;
- d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;
- e) organizarea de șantier.

## **II. Memorii tehnice pe specialități**

### **III. Breviare de calcul**

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.

### **IV. Caiete de sarcini**

Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor.

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.

#### 1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;

b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;

c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;

d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

#### 2. Tipuri de caiete de sarcini

##### 2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi: a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;

b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;

c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;

d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3. Conținutul caietelor de sarcini Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;

b) descrierea obiectivului de investiții; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;

c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;

d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;

e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, tolerante, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;

f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;

g) condiții privind recepția.

#### **V. Liste cu cantități de lucrări**

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);

b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);

c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);

d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);

f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).





ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

**NOTĂ:**

*Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate.*

**VI. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)**

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

**B - PĂRȚI DESENATE**

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- c) planșele topografice principale;
- d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei + 0,00, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- f) planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături-umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;
- g) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;
- h) planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.

**2. Planșele aferente specialităților**

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte.

**NOTĂ:**

*La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.*

*Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.*

*Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător).*

**C. DETALII DE EXECUȚIE**

Detaliile de execuție, parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

În funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

- a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;
- b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;
- c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.

În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supravegheze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

**NOTA:**

*Proiectul va fi întocmit prin aplicarea tuturor standardelor de referință (standarde europene/ românești, normative de execuție a lucrărilor, prescripții tehnice, etc.), cat si cele in vigoare la data realizării documentațiilor.*



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

*Proiectantul va utiliza toate normele si normativele tehnice specifice fiecarui tip de lucrare proiectata, in vigoare la data elaborarii documentatiilor de proiectare.*

*Proiectantul se va conforma legislatiei si standardelor in vigoare, avand in vedere referirile la:*

*-Reglementarile tehnice definite in legislatia interna, compatibile cu Reglementarie Comunitatii europene:*

*-Daca nu exista reglementari tehnice in sensul celor prevazute mai sus, la reglementarile nationale se vor adopta urmatoarele (in ordinea expusa):*

*-reglementari nationale care adopta standarde europene;*

*-reglementari nationale care adopta standarde internationale;*

*-alte reglementari.*

**Proiectantul este obligat sa verifice toate informatiile oferite in SF Studiile topo-geo aferente, avizele si acordurile obtinute, si sa-si culeaga din teren sau surse proprii, toate celelalte informatii necesare elaborarii documentatiilor. In cazul existentei unor deficiente/neconcordante cu normele si normativele tehnice in vigoare va instiinta de urgenta beneficiarul, si impreuna cu acesta si acceptul finantatorului, se vor adopta solutiile corespunzatoare.**

*Principalele informatii de natură tehnică și economică, necesare pentru stabilirea soluției de proiectare, sunt prevazute in SF.*

Caracteristicile tehnice si parametrii functionali vor fi prezentati in cadrul unor limite (pe cat posibil) rezultate din breviarele de calcul si nu vor fi date in mod determinist, in scopul de a favoriza un anumit furnizor (producator sau comerciant).

Proiectul tehnic va fi verificat pentru cerintele de calitate de specialisti atestati de Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Locuintelor in conditiile legislatiei in vigoare. Proiectantul se va prezenta si sustine in fata specialistilor verficatori de proiecte atestati si va solutiona eventualele neconformitati si neconcordante.

Proiectul tehnic va cuprinde toate documentatiile necesare pentru obtinerea Autorizatiei de construire si celor aferente organizarii executarii lucrarilor, in conformitate cu Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii cat si toate documentatiile si detaliile tehnice pentru executarea lucrarilor de constructii.

De asemenea proiectantul va mai presta urmatoarele servicii:

**Obtinerea tuturor avizelor si acordurilor necesare, aferente proiectului**, care nu au fost obtinute la faza de SF, sau care trebuie reactualizate, autoritatea contractanta achitand contravaloarea obtinerii lor, pe baza documentelor financiare justificative;

**Va asista autoritatea contractanta in obtinerea autorizatiilor de construire;**



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

**Va elabora, inainte de punerea in functiune a obiectivului Instructiuni tehnice privind exploatarea si intretinerea lucrarilor;**

**Va elabora Programul de urmarire si control a calitatii lucrarilor, inclusiv in faze determinante precum si Planul de sănătate și securitate în muncă**

**Verificarea documentatiei de proiectare de catre verificatori atestati, cu respectarea conditiei ca verificatorul documentatiei sa nu faca parte din colectivul care a participat la elaborarea proiectului;**

Proiectul tehnic va fi însoțit de Referate verificare proiect tehnic pe specialitati, precum și de copii ale atestatelor și legitimațiilor verificatorilor de proiect.

Proiectantul general are obligatia de a supune proiectul tehnic spre verificare unor specialisti verificatori de proiecte atestați, pentru fiecare specialitate în parte. Proiectantul va preciza in proiectele pe specialitati pe care le va elabora cerintele pe care acestea trebuie sa le indeplineasca, de asemenea acesta va sustine proiectele pe specialitati in fata verificatorilor de proiecte atestati.

Responsabilitatea asigurarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor proiectului revine în egală măsură proiectantului și specialiștilor verificatori de proiecte atestați.

Verificatorii de proiecte vor verifica modul de elaborare a proiectelor, pe baza unui program stabilit cu proiectantul si prezentat in graficul de executie.

Verificarea proiectelor se va face prin respectarea reglementarilor tehnice referitoare la cerintele fundamentale aplicabile. Verificarea proiectelor pentru executia constructiilor, in ceea ce priveste respectarea reglementarilor tehnice referitoare la cerinte, se va face numai de catre specialisti verificatori de proiecte atestati, altii decat specialistii elaboratori ai proiectelor.

Verificatorul de proiecte atestat are urmatoarele obligatii de a verifica:

- datele privitoare la conditiile specifice de amplasament si conditiile de exploatare tehnologica,
- modul de respectare al reglementarilor tehnice in vigoare, referitor la cerintele prevazute de lege, in functie de categoria de importanta a constructiei, pe toata durata de viata a constructiilor, inclusiv in faza de postutilizare.
- documentatia tehnica de proiectare necesara obtinerii Autorizatiei de construire;
- documentatiile tehnice si detaliile de executie sub forma de planse, breviar de calcul, caiete de sarcini, necesare pentru constatarea respectarii cerintelor impuse de lege.
- sa verifice solutiile tehnice in vederea asigurarii unui nivel calitativ al lucrarilor;
- sa verifice respectarea reglementarilor tehnice in vigoare cu privire la realizarea lucrarilor specifice domeniul de atestare;
- sa semneze si sa stampileze, pe fiecare pagina memoriul tehnic, breviarul de calcul si toate piesele desenate, dispozitii de santier, numai in conditiile in care acestea sunt corespunzatoare din punctul de vedere al cerintelor stabilite prin prevederile legale;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

- sa intocmeasca referatul de verificare, conform prevederilor regulamentului, indiferent de faptul ca documentele prezentate la verificare corespund sau nu cerintelor prevederilor legale;
- sa nu foloseasca in alte scopuri, sa nu transmita tertilor elemente detalii din proiectele tehnice verificate, fara acordul proiectantului sau autoritati contractante, decat in cazurile prevazute de lege.

**NOTA:**

*Verificatorul de proiect atestat nu poate verifica si stampila proiectele intocmite de el, proiectele la a caror elaborare a participat sau proiectele pentru care, in calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiza tehnica. Aceasta cerinta este in conformitate cu Legea nr. 10/ 1995 privind calitatea in constructii actualizati cu Legea 177/2015.*

*Proiectantii, precum si specialistii atestati tehnico-profesional sau autorizati, au obligatia de a incheie asigurari de raspundere civila profesionala, cu valabilitate pe durata exercitarii dreptului de practici in conformitate cu legea nr. 10/ 1995 privind calitatea in constructii actualizata Legea 177/2015.*

Costurile pentru personalul privind verificarea de proiecte trebuie incluse in rata tarifelor. Repartizarea acestor costuri (verificatori autorizati) cade in sarcina directa a ofertantilor.

## **5.2 ASISTENTA TEHNICA PE PARCURSUL EXECUTIEI LUCRARILOR**

Asistenta tehnica pe parcursul executiei lucrarilor din partea proiectantului care a elaborat documentatia de proiectare mentionata la punctul 5.1, va fi realizată in conformitate cu prevederile legale privind calitatea in constructii precum si elaborarea unor detalii pentru lucrari neprevazute sau imbunatatiri ale solutiilor proiectate (daca este cazul). **Personalul alocat pentru asistenta tehnica, va face parte din colectivul de elaborare proiect.**

### **Serviciile de asistenta tehnica se efectueaza pe toata perioada executie lucrarilor.**

Proiectantul va verifica modul de respectare a proiectului, pe baza unui program periodic sau de cate ori este nevoie, desfasurand urmatoarele activitati:

1. participarea la predarea amplasamentelor si a bornelor de reper pentru lucrari;
2. participarea la trasarea generala a lucrarilor/constructiei;
3. definitivare "Plan de Control al Calitatii Lucrarilor si Fazele Determinante" inaintea vizarii acestuia la Inspectoratul de Stat in Constructii teritorial si efectuarea corectiilor necesare la solicitarea inspectorilor de specialitate;
4. verificarea naturii terenului de fundare, cu efectuarea demersurilor necesare in cazul identificarii unor caracteristici/capacitati necorespunzatoare ;
5. participarea obligatorie a proiectantului coordonator de proiect si, dupa caz, a proiectantilor pe specialitati la toate fazele de executie stabilite prin proiect si la receptia la terminarea lucrarilor. participarea la receptionarea lucrarilor in toate fazele determinante avizate de catre ISC;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

6. asigurarea asistentei tehnice direct in santier, in orice situatie justificata, in care sunt necesare clarificari din partea proiectantului; emiterea de note de neconformitate ori de cate ori constata nerespectarea prevederilor din proiecte si/sau specificatii;

7. elaborarea de solutii tehnice prin dispozitii de santier, pe parcursul derularii lucrarilor, in cazul modificarii solutiilor stabilite initial in proiect, inclusiv intocmirea planșelor revizuite (modificatoare) aferente acestor dispozitii; urmarirea dispozitiilor de santier pana la aprobarea acestora de catre Beneficiar, cu efectuarea tuturor corectiilor solicitate; elaborarea documentatiilor aferente modificarilor, in format tiparit, parte scrisa si desenata (memoriu tehnic/justificativ, antemasuratori si liste cantitati, planșe modificatoare, detalii de executie semnate si stampilate in original si in format electronic scanat cu semnături si stampile inclusiv ale verifcatorilor de proiect); aceste modificari nu vor schimba scopul si obiectul proiectului initial.

8. elaborarea de dispozitii de santier si reviziile aferente ale planșelor/desenelor precum si alte documente intocmite si aprobate pe perioada furnizarii serviciilor ce fac parte din aceasta activitate, liste cantitati, devize pe obicte, planșe modificatoare, detalii de executie semnate si stampilate in original inclusiv de verificatori de proiect.

9. stabileste modul de tratare a defectelor apdrute tn executie, din vina proiectantului, la constructiile la care trebuie sa asigure nivelul de calitate corespunzator cerintelor esentiale, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate, dupa insusirea acestora de catre specialisti verificatori de proiecte atestati, la cererea investitorului;

10. emiterea acordului (din punct de vedere tehnic) pentru eventuale lucrari suplimentare, variatii de cantitati si/sau renuntari, care pot interveni pe parcursul executiei lucrarilor;

11. participarea la receptiile la terminarea lucrarilor, elaborarea punctului de vedere (referatul proiectantului) asupra modului de executie a lucrarilor;

12. participarea la receptiile finale;

13. va intocmi modul de urmarire a comportarii in timp a lucrarii.

14. elaborarea de rapoarte de activitate;

15. elaborarea de rapoart de activitate privind terminarea lucrarilor, in 14 zile de la data emiterii Procesului verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor pentru contractul de lucrari; emiterea unui raport de activitate final in termen de 14 zile de la data emiterii ultimului Proces verbal de Receptie Finala pentru cel din urma finalizat contract de lucrari;

Operatorul sau membrii grupului de operatori asociati este solicitat sa prezinte in cadrul ofertei intreaga echipa propusa pentru asisgurarea serviciilor de asistenta tehnica.

Costurile pentru personalul privind serviciile de asistenta tehnica trebuie incluse in rata tarifelor. Repartizarea acestor costuri (verificatori autorizati) cade in sarcina directa a ofertantilor.

### 5.3 EXECUTIA LUCRĂRILOR



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Execuția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile proiectului tehnic elaborat, verificat de verficatori atestati si avizat de catre beneficiar, a prescriptiilor tehnice si standardelor in vigoare.

Lucrarile vor include cel putin urmatoarele activitati:

- i. asigurarea tuturor materialelor si produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor si echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru executia lucrarilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesara pentru pregatirea santierului sau orice autorizatie necesara Contractantului de la autoritatile competente pentru executarea lucrarilor si realizarea activitatilor si lucrarilor temporare;
- iii. transportul la santier a oricaror materiale, utilaje, componente si echipamente de lucru, a oricarui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru executia lucrarilor;
- iv. orice testare si testele relevante, asa cum aceste testari si teste solicitate prin legislatia si reglementarile in domeniul sistemului de asigurare a calitatii in constructii;
- v. orice consumabile necesare pentru executia lucrarilor si realizarea testarilor;
- vi. intretinerea normala si extraordinara a lucrarilor pana la predarea acestora catre Autoritatea Contractanta;
- vii. activitati si consumabile necesare pentru mentinerea santierului curat si functional, demontarea si indepartarea oricaror lucrari sau activitati provizorii;
- viii. pregatirea oricarei documentatii necesare Contractantului pentru executia lucrarilor, documentatie care include dar nu se limiteaza la:
  - a. grafice generale de realizare a investitiei publice (fizice si valorice)
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea Tehnica a Constructiei, inclusiv documentarea instructiunilor de exploatare.

**Execuția lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile proiectului tehnic elaborat și avizat de către beneficiar, a prescripțiilor tehnice, standardelor în vigoare și orice standard, normative și legi incidente la momentul derulării contractului.**

**5.3.1 Executantul lucrarilor de constructii are urmatoarele obligatii principale:**

1. Asigurarea personalului calificat si autorizat în domeniul lucrărilor ce urmează a fi executate;
2. Asigurarea unui nivel de calitate corespunzător cerintelor fundamentale, prin personal propriu și responsabili tehnici cu execuția autorizați, precum și printr-un sistem propriu al calitatii conceput și realizat.
3. Sesizarea investitorilor asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte, în vederea soluționării;
4. Începerea execuției lucrărilor numai la constructii autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiectele verificate de specialiști atestați.



**R O M Â N I A**  
**J U D E Ţ U L I L F O V**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI**  
**COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII**

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

5. Asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
6. Convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
7. Soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului/finantatorului;
8. Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor; înlocuirea produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul beneficiarului și finantatorului;
9. Respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
10. Sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspecției de stat în construcții, lucrări publice, urbanism și amenajarea teritoriului în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
11. Supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate;
12. Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
13. Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
14. Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor;
15. Stabilirea răspunderilor 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.
16. Lucrările se vor executa în conformitate cu prevederile autorizației de construire și specificațiile proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, conform ofertei contractantului și potrivit contractului de execuție lucrări, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul construcțiilor.
17. Se vor respecta soluțiile tehnice din documentația de proiectare, cu tehnologii moderne și eficiente economic.
18. La execuția lucrărilor se vor respecta, de asemenea, și prescripțiile și normele de tehnică a securității și protecției muncii și de prevenire a incendiilor.
19. Lucrările vor respecta cu strictete standardele, normativele, prescripțiile tehnice specific aflate în vigoare la data execuției.
20. Lucrările vor respecta toată legislația aferentă în vigoare.





**R O M Â N I A**  
**J U D E Ţ U L I L F O V**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI**  
**COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII**

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

21. Sistemul de asigurare a calitatii va trebui sa fie conform cu prevederile Legii nr.10/1995, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. In particular, va fi corelat cu programul de executie si proiectul tehnic si va cuprinde fazele determinante, stabilite conform reglementarilor tehnice sau legale in vigoare.
22. Pentru executia lucrarilor se vor utiliza numai materiale agrementate, reglementate si certificate in conformitate cu prevederile si reglementarile nationale in vigoare, precum si cu legile si standardele nationale armonizate cu legislatia Uniunii Europene.
23. Materialele utilizate in lucrare trebuie sa fie insotite de agremente tehnice si certificate de conformitate, trebuie sa indeplineasca conditiile de calitate garantate de furnizor si impuse de normativele tehnice specifice categoriei de lucrari;
24. La elaborarea ofertei, operatorii economici vor tine cont ca toate incercarile pentru materialele puse in opera, prevazute de legislatia in vigoare, se vor face pe cheltuiuala proprie (ex. rapoarte de incercare pe beton, rapoarte de incercare pentru otelul-beton, etc.).
25. Contractorul are obligatia de a lua toate masurile necesare pentru a proteja mediul pe și în afara spațiului șantierului așa cum este specificat in OUG nr. 195/2005 privind protectia mediului cu modificările și completările ulterioare. La terminarea lucrarilor, Contractorul va reface cadrul natural existent inainte de inceperea lucrarilor.
26. Pe toată perioada de executie a contractului trebuie respectate prevederile Legii nr. 319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificările și completările ulterioare ale Hotararii nr. 300/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanantate pentru santiere temporare sau mobile, ale reglementarilor specific de protectie a muncii in domeniul lucrarilor de constructii, precum si a oricaror alte norme si reglementari din acest domeniu valabile la data executiei lucrarilor si a caror scop general este de a prevenii accidentele de munca pe perioada executiei lucrarilor.
27. Contractorul, prin responsabilii sai autorizati cu protectia muncii, va lua toate masurile de protectie a muncii necesare pentru toate tipurile de lucrari ce urmeaza a se executa, avandu-se totodata in vedere si tipurile de materiale, de utilaje si scule folosite.
28. Pentru deservirea utilajelor cat si pentru lucrul in zonele periculoase sunt admisi doar lucratori calificati profesional pentru lucrarile respective, cu instructajul efectuat la zi.
29. Programul de Executie va fi intocmit de catre Antreprenor in conformitate cu prevederile contractuale.
30. Lucrarile de executie se vor desfasura in intervalul perioadei stabilite contractual. Depasirea termenelor prevazute se va penaliza conform conditiilor stipulate in contract.
31. Antreprenorul este obligat sa-si indeplineasca atributiile ce-i revin referitoare la calitatea constructiilor stabilite prin Legea nr. 10/1995, privind calitatea in constructii cu modificările și completările ulterioare si de celelalte normative legale in vigoare.
32. Lucrarile de executie se vor desfasura exclusiv in incinta pusa la dispozitie fara interventii pe proprietatile vecine si fara a incomoda circulatia pe caile de circulatie publice. Antreprenorul General are obligatia de a obtine toate acordurile si autorizatiile necesare pentru transporturile



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

- efectuate și pentru eventuale lucrări ce au loc prin ocuparea domeniului public și pe proprietăți învecinate dacă este cazul. Costurile aferente vor fi suportate de către Antreprenorul General.
33. Antreprenorul va asigura prezenta de personal tehnic (Reprezentantul Antreprenorului) însărcinat cu comunicarea cu Beneficiarul pe întreaga durată a contractului.
  34. Executantul este obligat să asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu și prin responsabilul tehnic cu executia atestat (RTE);
  35. Executantul are obligația de a întocmi pentru fiecare obiectiv de investiție/lucrare planul de măsuri minimale de securitate și sănătate în muncă, de a stabili măsurile specifice de protecție a muncii pentru principalele categorii de lucrări din Caietul de Sarcini și de a desemna conducătorul care să asigure și să controleze aplicarea de către toți participanții la procesul de muncă a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite și a prevederilor legale în domeniul protecției muncii; în conformitate cu prevederile legale în vigoare executantul răspunde de realizarea lucrărilor de construcții în condiții care să asigure evitarea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
  36. Lucrările de construcții și instalații vor fi executate de personal cu calificare corespunzătoare în toate situațiile când normativele tehnice prevăd acest lucru;
  37. Modul de efectuare a verificărilor, inspecțiilor și condițiilor de recepție la terminarea lucrărilor și a celei finale la expirarea perioadei de garanție, documentele care se întocmesc cu acest prilej sunt cele prevăzute în HG nr. 343/2007, Legea nr. 10/95 privind calitatea în construcții și celelalte normative tehnice în vigoare cu modificările și completările ulterioare;
  38. Lucrările pot să înceapă numai după ce au fost îndeplinite următoarele operațiuni preliminare:
    - A fost emis ordinul de începere a lucrărilor
    - A fost predat amplasamentul lucrării în baza unui proces verbal de predare-primire între Beneficiar și Executant
    - Executantul a obținut aprobările necesare de la Instituțiile abilitate în ceea ce privește închiderea sectoarelor de drum, după caz
    - Zona de desfășurare a lucrărilor a fost semnalizată corespunzător cu indicatoare de circulație pentru dirijarea temporară a traficului, dacă este cazul.
    - S-a obținut aprobarea dirigintelui de șantier

## **6. CERINTE TEHNICE**

Autoritatea Contractantă recomandă efectuarea unei vizite de amplasament din partea ofertanților, în vederea determinării tuturor aspectelor de ordin tehnic, administrativ, legal, legate de obiectivul de investiție. În vederea efectuării vizitei de amplasament, Ofertanții trebuie să facă o solicitare în scris către Autoritatea Contractantă și să stabilească de comun acord intervalul de timp alocat pentru aceasta.

### **6.1. Resursele de personal:**



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Lucrarile si serviciile se efectuează în conformitate cu standardele aplicabile în domeniu și cu legislația muncii din România. Contractantul este pe deplin responsabil pentru angajarea și asigurarea personalului care va presta serviciile si va executa lucrarile prezentate în Caietul de Sarcini, inclusiv pentru înlocuirea personalului în caz de absență sau indisponibilitate, pentru a putea asigura prestarea si executia conform Planului de lucru.

Ofertantul are obligatia de a dimensiona structura de personal astfel incat sa fie acoperita in totalitate executia.

In cazul în care este necesar să se suplimenteze personalul pentru respectarea programului de lucru aprobat, costul acestora va fi suportat de contractant, neputându-se solicita sume suplimentare Beneficiarului.

Numărul minim de membri ai personalului desemnat pentru executia contractului, conform planului de lucru aprobat, nu trebuie modificat. Contractantul va asigura înlocuirea lucrătorilor săi, în caz de absență temporară (concedii medicale, etc.) sau orice alt motiv.

Înlocuirile determinate de efectuarea concediilor legale vor fi organizate de contractant astfel încât să se garanteze o proiectare si executie adecvate în orice moment.

Personalul înlocuitor va avea același nivel de calificare ca cel înlocuit.

Beneficiarul își rezervă dreptul de a solicita contractantului înlocuirea imediată a unui membru al personalului implicat în executia contractului (inclusiv cu privire la cel al subcontractanților), în cazul în care acesta nu îndeplinește condițiile impuse prin prezenta documentație de atribuire sau are o conduită necorespunzătoare.

Personalul implicat în executia contractului este obligat să poarte uniformele Contractorului, având elemente specifice de identificare precum sigla și denumirea contractantului, ecuson de identificare personală si echipament in conformitate cu normele de protectie a muncii, etc.

Contractorul are obligatia descrierii echipamentului / uniformei, tinand cont de reglementarile in vigoare si de perioadele de executie.

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a specialistilor necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 cu modificările și completările ulterioare si a altor legi incidente.

Contractorul trebuie sa propuna si sa asigure personal specializat.

## **6.2. Resursele materiale (utilaje/echipamente) solicitate de autoritatea contractanta:**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material (echipamentele, instrumentele, materialele, utilaje, după caz) pentru a permite efectuarea activităților din cadrul Contractului.

Ofertantul trebuie să demonstreze prin propunerea tehnică modul în care va avea acces, pe toată durata colaborării cu Beneficiarul în prezentul contract, la echipamentele / utilajele / masinile / sculele de lucru, soft-uri, hardware adecvat necesare si care reies din rulara Listei de Echipamente / utilaje, prezentându-se în acest sens documente suport relevante (cum ar fi extrase din registrul inventar;



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

contracte de închiriere; precomenzi către furnizori, etc.) sau declaratie din care sa reiasa faptul ca la momentul semnarii contractului vor fi prezentate toate echipamentele / materialele si forma acestora de detinere.

Echipamentele propuse spre utilizare și efectiv utilizate pentru realizarea proiectarii si executiei trebuie să fie de bună calitate, noi sau într-o stare foarte bună, atât funcțional, cât și din punct de vedere al siguranței, asigurând, în măsura posibilă, un consum energetic redus, facilitând o eficiență sporită de lucru și maximizarea randamentului.

### **6.3. Zona de lucru, utilitatile si facilitatile santierului**

Contractantul va asigura, de asemenea, mijloacele de acces fizic si de comunicare intre locurile sale de munca si cele ale reprezentantului Autoritatii Contractante.

Contractantul este responsabil sa se asigure ca toate utilajele sunt racordate la, sau le sunt furnizate, toate serviciile de utilitati necesare pentru buna lor functionare.

Contractantul va identifica, de asemenea, propriile zone de depozitare temporara si eliminare a deseurilor si materialelor nedorite, in conformitate cu reglementarile locale si cu procedurile de transport si eliminare.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru identificarea, amenajarea si eventuala readucere la nivelul si conditia stabilite a tuturor terenurilor necesare pentru gropi de imprumut, depunerea materialului excavat si orice alt tip de lucrari temporare necesare pentru a se asigura ca organizarea de santier functioneaza la capacitatea optima necesara pentru a sprijini implementarea contractului.

### **6.4. Modificari tehnice**

Contractantul executa lucrarile descrise cu respectarea in totalitate a cerintelor din Caietul de Sarcini. De regula si din principiu, pe perioada executiei lucrarilor nu este permisa nicio modificare tehnica (modificare sau adaugare) a documentatiei de proiectare. Modificarile vor fi realizate numai cu acordul Autoritatii Contractante si numai in cazul in care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### **6.5. Durata de executie**

- **30 de zile de la data emiterii ordinului de începere servicii** pentru realizarea documentatiei tehnico economice fazele PT+DE+DTAC;

- **4 luni de la data primirii Ordinului de Începere a Lucrărilor**, în urma obținerii Autorizației de Construire pentru execuția lucrărilor.

#### ***Obligatoriu:***

Ofertele care nu se incadreaza in limitele maxime de timp stabilite vor fi respinse ca fiind neconforme.

Oferta care prezinta un termen de executie mai mare de 4 luni, va fi considerata neconformă, potrivit prevederilor art. 137. alin. (3) lit. a) din H.G. nr. 395/2016, întrucât este vădit dezavantajoasă pentru autoritatea contractanta.



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Durata contractului acopera toată perioada necesară derularii conforme a contractului, inclusiv perioada de garanție a lucrărilor.

Părțile vor conveni la suspendarea activității atunci când condițiile o impun.

#### **6.6.Întreținerea în timpul termenului de garanție**

În timpul termenului de garanție Executantul va trebui să execute în timp util și pe cheltuielile sale lucrările de remediere aparute datorită execuției necorespunzătoare. În sensul acesta, la nivelul propunerii tehnice se va prezenta planul de mobilizare în vederea realizării intervențiilor pe perioada de garanție.

Perioada de garanție va fi de 36 luni.

#### **6.7.Amplasarea panourilor de îndetificare a investiției**

Executantul va amplasa câte un panou în limba română la începutul și sfârșitul Lucrării. Locurile exacte unde vor fi ridicate panourile vor fi agreate de către Dirigințele de Santier și Executant. Panourile vor fi instalate de către Executant în termen de maximum 14 zile de la Data de Începere a Lucrarilor, cu aprobarea anterioară a dirigintelui.

#### **6.8.Atributiile și responsabilitățile părților:**

##### **Contractantul este pe deplin responsabil pentru:**

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu serviciile și lucrările ce fac obiectul contractului,
- b. îndeplinirea obligațiilor contractuale, cu respectarea bunelor practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante, astfel încât să se asigure că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și/sau certificatelor necesare, după caz, pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor și execuția lucrărilor, conform legislației în vigoare);
- d. prestarea serviciilor și execuția lucrărilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini și Propunerea tehnică a Contractorului
- e. transmiterea Autorității Contractante, imediat după demararea contractului, a listei conținând datele de identificare și de contact ale personalului alocat pentru realizarea serviciilor și execuția lucrărilor, inclusiv a personalului de înlocuire și /sau temporar;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru verificarea serviciilor prestate și lucrărilor executate, pentru realizarea acceptanțelor sau pentru accesul în anumite spații în care desfășurarea lucrărilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz .
- g. respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricărui acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- h. planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici în domeniu, a prevederilor legale și



**R O M Â N I A**  
**J U D E Ţ U L I L F O V**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI**  
**COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII**

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

- i. Propunerea spre aprobare de către Autoritatea Contractantă a unui grafic de execuție incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- j. asigurarea unui grad de flexibilitate în execuția lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea Contractului;
- k. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- l. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plată de taxe, onorarii, etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- m. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea, la cerere, a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- n. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul Operational de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- o. efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate
- p. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier, etc;
- q. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- r. Participarea la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigințele de Șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- s. Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de Sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- t. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări, etc, astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Documente întocmite de executantul lucrărilor, fără a se limita la:



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

### ***Planul propriu de securitate și sănătate***

Se va întocmi de către executantul lucrărilor în conformitate cu dispozițiile art. 24-35 din HG nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.

#### **6.9. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- asigurarea accesului personalului desemnat al Contractantului la zonele vizate
- desemnarea persoanelor responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului, cel puțin cu privire la aspecte legate de:
  - o asigurarea efectuării acceptanței lucrărilor,
  - o asigurarea accesului în anumite zone în care desfășurarea lucrărilor se poate realiza numai în prezența personalului Autorității Contractante, după caz;
- Autoritatea contractanta va respecta termenele contractuale in relatia cu Contractorul pentru orice aspect reglementat.
- Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.
- De asemenea, se vor realiza monitorizari in raport cu fazele determinante stabilite de catre Proiectant si ori de cate ori situatia o impune.

**Atribuțiile si responsabilitățile părților prezentate la nivelul Caietului de Sarcini se completează cu prevederile legislației în vigoare și cu prevederile contractului de achiziție publică.**

#### **7. RECEPȚIA LUCRĂRILOR**

7.1 Prestatorul va justifica executarea lucrărilor cu următoarele documente:

- Situație de lucrari parțială sau finală;
- Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor,
  - ❖ *toate documentele trebuie să poarte în mod obligatoriu viza dirigintelui de șantier.*

7.2. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

7.3. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

7.4. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

7.5 Contractantul va efectua măsurătorile de cantităţi de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale şi contractuale relevante şi va include lucrările de construcţii executate în situaţii de plată întocmite conform cerinţelor Autorităţii Contractante.

7.6 Contractantul va depune situaţiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de şantier, care va verifica şi certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondenţa cu estimările iniţiale, graficul general de realizare a investiţiei publice (fizic şi valoric), metoda tehnică etc. şi le va propune Autorităţii Contractante spre aprobare.

## **8. OFERTA DE PREŢ/PROPUNEREA FINANCIARĂ/PROPUNEREA TEHNICĂ**

Oferta va conţine în mod obligatoriu denumirea achiziţiei şi datele ofertantului şi se va transmite autorităţii contractante prin următoarele mijloace:

- Depunerea documentelor la registratura instituţiei

Sau

- Prin e-mail la adresele: [registratura@primariadobroesti.ro](mailto:registratura@primariadobroesti.ro); [investitiidobroesti@gmail.com](mailto:investitiidobroesti@gmail.com)

Documentele transmise vor avea un format clar, prin care se va descrie cât mai detaliat posibil lucrările ce urmează a fi efectuate şi costurile aferente în conformitate cu cerinţele prezentului caiet de sarcini.

Preţul va fi exprimat în lei fără TVA.

### **8.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII/ofertă**

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât în procesul de evaluare a ofertelor să se permită identificarea facilă a corespondenţei informaţiilor cuprinse în oferta cu cerinţele caietului de sarcini.

**Propunerea tehnică va cuprinde 2 capitole:**

#### **A) ELABORAREA DOCUMENTAŢIEI DE PROIECTARE**

1. Se va demonstra înţelegerea soluţiei tehnice prezentate la faza SF - Metodologia de prestare a serviciilor, pentru fiecare activitate (1. Proiect tehnic inclusiv Detalii de execuţie, Documentaţii necesare pentru obţinerea acordurilor, avizelor şi autorizaţiilor, şi DTAC, 2. Verificare proiect, 3. Asistenţa tehnică). În cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puţin: organizarea şi mobilizarea prestatorului, activităţi ce se vor realiza, conformarea cu cerinţele achizitorului descrise în caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea /calificarea /atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea, se vor prezenta exigenţele la care va fi verificat proiectul în concordanţă cu prevederile legale în vigoare.

2. Prezentare Grafic de prestare a serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (1. Proiect tehnic inclusiv Detalii de execuţie, Documentaţii necesare pentru obţinerea acordurilor, avizelor şi





R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

autorizațiilor, și DTAC, 2. Verificare proiect, 3. Asistența tehnică), cu nominalizarea personalului implicat pentru fiecare activitate în parte. **Oferta care prezintă un termen de proiectare mai mic de 30 de zile, va fi considerată neconformă.**

## B). Descrierea lucrărilor care vor fi executate

**1. Descrierea lucrărilor care vor fi executate, operațiunile tehnologice și echipamentele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele înglobate în lucrare,** în concordanță cu prevederile caietului de sarcini.

a) Succesiune cronologică a execuției, pentru fiecare categorie de lucrări precizându-se principalele operații componente  
b) Fundamentarea alegerii materialelor astfel încât să fie îndeplinite condițiile necesare executării lucrărilor și condițiile de calitate cerute de normele în vigoare:

- Autoritatea contractantă acceptă punerea în opera doar a materialelor având certificat de conformitate tip CE.

- Descrierea calitatii principalelor materiale de construcții. Se vor prezenta informații referitoare la calitatea materialelor propuse pentru execuția lucrărilor.

c) Echipamentele și utilajele care se înglobează în lucrări, cu fundamentările necesare privind oportunitatea și necesitatea acestora (dacă este cazul)

d) Alte considerente apreciate ca necesare cu privire la descrierea tehnologiei de execuție

e) abordarea din punct de vedere a procesului tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor, în concordanță cu prevederile Caietului de sarcini, lista activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului (etapele de derulare ale lucrărilor) precum și planificarea în timp, succesiunea și durata activităților, interrelacionarea acestor activități, luându-se în calcul și timpul necesar pentru mobilizare. Se vor aprecia totodată și măsurile de conservare a lucrărilor neterminate pe perioada lucrărilor pe timp friguros.

**2. Graficul de derulare a lucrării pe faze de execuție.** Corelat cu acest grafic se va prezenta Organizarea/Programul de lucru propus pentru îndeplinirea contractului, program ce va include cel puțin următoarele informații:

a) -Descrierea activităților majore identificate în executarea contractului, ordinea derurării și durata în care Ofertantul își propune să le desfășoare, Corelare cu celelalte aspecte relevante identificate.

b) Alocarea Resurselor Umane implicate în derularea fiecărei activități, cu detalierea sarcinilor fiecărui membru al personalului implicat în fiecare etapă de execuție a lucrărilor;

c) Alocarea Resurselor materiale necesare derurării fiecărei activități un parte (echipamente, utilaje etc.).

Ofertanții vor lua în considerare la întocmirea graficului toate fazele determinante precum și zilele libere și condițiile de lucru pe timp friguros.

## 3. Garanții acordate.



R O M Â N I A  
J U D E Ţ U L I L F O V  
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I  
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov  
e-mail: [achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

Se va preciza durata de garanție acordată lucrărilor. Perioada de garanție a lucrării va fi de minimum **36 de luni** și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului oferit din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

## 8.2. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea va fi prezentată până la data limită de depunere a ofertelor prevăzută în anunț. Poate fi depusă pe e-mail, fax sau direct la registratura Primăriei Comunei Dobroești. Valoarea totală a propunerii reprezintă prețul total fără TVA al contractului de achiziție, în conformitate cu prevederile art. 60 alin. 2 din HG nr. 395/2016. Oferta financiară va fi însoțită de toate documentele de fundamentare a valorii totale a propunerii financiare, iar conținutul acestora trebuie să fie clar și vizibil comisiei de evaluare. Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA, valorile fiind exprimate cu maximum două zecimale și va conține:

- Formularul de oferta (Model Formular)
  - Formular F1 - Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv, cu valori, completat
  - Formular F2 - Centralizatorul/Centralizatoarele pe obiect și categorii de lucrări
- Formularele F1, F2 sunt formulare tip stabilite prin prevederile HG nr. 907/2016.

Oferta financiară nu va cuprinde valoarea cheltuielilor diverse și neprevăzute deoarece această categorie de cheltuieli, calculate ca procent aferent ofertei de lucrări conform prevederilor legale în domeniul construcțiilor va putea fi accesată, parțial sau total, oricând pe parcursul derulării contractului dacă acest lucru se va justifica a fi necesar.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile.

În cazul în care propunerea financiară nu este prezentată în forma solicitată, oferta va fi considerată neconformă. Nu se acceptă oferta alternativă.

Dacă oferta financiară depășește valoarea de buget, aceasta va fi respinsă ca fiind neconformă.

## 8.3. Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

La evaluarea ofertelor se va lua în considerare „prețul cel mai scăzut”.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI  
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov  
e-mail: [achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro](mailto:achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro); tel. 031.405.50.15

**Precizăm faptul că cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerile presupun asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.**

#### **9. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIȚIEI**

În urma finalizării achiziției directe, *cu respectarea prevederilor art.7, alineatele (5) și (7) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și a prevederilor Hotărârii nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile, cu modificările și completările ulterioare* se va încheia un contract cu valabilitate până la data semnării, fără obiecții, a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

#### **10. MODALITATEA DE PLATĂ**

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen maxim de până la 60 zile de la data înregistrării facturii la sediul Autorității Contractante, pe baza următoarelor documente: Factura fiscală comunicată prin intermediul sistemului RO e-Factura însoțită de situație de lucrări vizată de către dirigintele de șantier sau procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecții.