



IAR S.A. Brasov

Strada Hermann Oberth, nr. 34, Ghimbav, Cod poștal 507075, Brașov,
ROMÂNIA

Telefon/fax: 0268475108/0268476981

e-mail: office@iar.ro

www.iar.ro

Nr. înregistrare: D10-23-E2431/10.11.2023

CERERE DE OFERTĂ

Societatea IAR S.A., cu sediul în Ghimbav, Str. Hermann Oberth nr.34, jud. Brașov, telefon +40268475269, fax +40268476981, e-mail: office@iar.ro, înregistrată la Registrul Comerțului Brașov sub. Nr. J08/4/1991, cod fiscal RO1132930, vă invită să participați la procedura pentru atribuire a contractului de proiectare și execuție lucrări privind “Reabilitarea și modernizarea clădirii administrative a Societății IAR S.A. Brașov - Obiectiv 2”.

Documentația tehnică însoțește prezenta cerere de ofertă.

Vizitarea amplasamentului este obligatorie și se face în baza unei cereri scrise înregistrate la sediul Societății IAR S.A. Brașov, depusă cu minim o zi înaintea datei solicitate, în zilele lucrătoare din perioada 21.11.2023 - 04.12.2023, între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰.

Ofertele se vor transmite/depune, în plic închis, la sediul Societății IAR S.A. Brașov până la data de **04.12.2023**.

Persoana de contact pentru informații suplimentare este:

- Elena - Corina BOȘCOIANU, Tel. +40743238375,
e-mail: elena.boscoianu@iar.ro

Nr. înregistrare: D10-23- E 2429/10.11.2023

Aprobat
Director General

CAIET DE SARCINI

privind proiectarea și execuția lucrărilor de reabilitare și modernizare a clădirii administrative a IAR Brașov - Obiectiv 2

I. Partea Contractantă

Societatea IAR S.A., cu sediul în Ghimbav, Str. Hermann Oberth nr.34, jud. Brașov, telefon +40268475269, fax +40268476981, e-mail: office@iar.ro, înregistrată la Registrul Comerțului Brașov sub. Nr. J08/4/1991, cod fiscal RO1132930, cont RO65 RNCB 0053 0005 8653 0001 deschis la BCR – sucursala Brașov.

II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

1. Achiziționarea de către Societatea IAR S.A. Ghimbav – autoritate contractantă, a serviciilor de realizarea Proiectului tehnic și a lucrărilor de reabilitare și modernizare la clădirea administrativă/Obiectivul 2,
2. Termenul de execuție este :
 - 2 luni pentru realizarea proiectului tehnic
 - 6 luni de la data primirii ORDINULUI DE ÎNCEPERE A LUCRĂRILOR, pentru realizarea lucrărilor de reabilitare și modernizare la clădirea administrativă/Obiectiv 2
3. Constructorul va acorda o garanție pentru lucrările executate de **5 ani** de la data recepției la terminarea lucrărilor.

III. PREVEDERI GENERALE

1. Prezentul Caiet de Sarcini prezintă cerințele minime pentru serviciile de realizarea a Proiectului Tehnic și executarea lucrărilor de reabilitare și modernizare clădirii administrative cu respectarea tuturor cerințelor referitoare la standardele de calitate și eficientizării energetice a clădirii.

Pentru reabilitarea și modernizarea a clădirii administrative a IAR SA BRAȘOV - obiectiv 2 se are în vedere segregarea funcțiilor clădirii astfel încât să se asigure acces logic și flexibil

Conceptul principal este spațiul de lucru deschis, în ceea ce privește zonele tehnice și de depozitare separate, precum și zonele management, întâlniri și zonele sociale. Fluxurile de personal trebuie să fie concepute cât mai eficient posibil privind standardele de lucru pentru birouri și producție.

Se vor efectua reparațiile necesare și se va vopsi fațada clădirii în culori alb și nuanțe de albastru.

La parter se refac scările de acces în clădire, se va realiza rampa pentru accesul persoanelor cu dizabilități și se va realiza copertina pentru protecția zonei de acces, la intrarea în zona de protocol.

Se vor reface finisajele interioare, aducandu-se la nivelul de calitate al standardelor actuale.

Se vor desface finisajele și compartimentările existente și se vor înlocui cu compartimentări cu pereți din materiale ușoare (gips carton) și compartimentări din sticlă, execuția de tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, refacerea tencuielilor și a vopsitoriilor. Compartimentarea se va face urmare discuțiilor cu beneficiarul.

În birouri pardoselile se vor finisa cu parchet laminat de trafic greu, iar în arhive, oficii, grupuri sanitare și coridor se vor finisa cu pardoseli ceramice/gresie/PVC pentru trafic intens .

Pereții coridoarelor se propun a se finisa cu tapet din fibră de sticlă, iar la înălțimea de 0,9 m se va monta bandou de protecție din profile de PVC.

Se vor inlocui tamplăriile interioare.

Se vor avea în vedere, fără a ne limita la acestea , următoarele lucrări:

Fațada clădirii:

Se vor efectua lucrările de reparații necesare asigurării unei vopsiri exterioare a clădirii, cu vopseluri de exterior,

Culorile folosite vor fi alb și nuanțe de albastru, repartitia acestora efectuându-se după discuții purtate cu beneficiarul, pe baza propunerilor executantului, astfel încât să conducă la crearea imaginii de brand a societății și să fie vizibilă.

Acoperiș:

Se vor efectua lucrări de reparație și izolare a terasei, astfel încât să se asigure etanșeitatea acesteia.

Etajul 3 al clădirii:

- va avea destinația de zonă de proiectare, tehnolog proiecte noi, încăperi documente clasificate și HUB IT și se va executa într-o arhitectură deschisă, în compartimente mari. Fața zonelor de acces se va asigura prin execuția de pereti din sticlă securizată, exceptând zona documentelor clasificate. Finisajele pereților se vor executa cu gleturi și vopsitorii lavabile iar finisarea pardoselilor se va executa prin montarea de parchet laminat de trafic greu in interiorul zonelor, coridorul de acces se va finisa cu tapet din fibră de sticlă, iar la înălțimea de 0,9m se va monta bandou de protecție din profile de PVC; pe hol gresie antiderapantă/ pardoseala PVC pentru trafic greu;

- se va crea o zonă destinată utilizării de documente, informații și obiecte clasificate secret de stat și de serviciu;

- tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, cu sisteme de iluminat ergonomice și economice, tip LED;

- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;

- se va înlocui tâmplăria exterioară;

- pentru fiecare zonă în parte se va asigura acces securizat, pe bază de cartelă personalizată de acces;

- spațiile administrative/utilitare ce vor rămâne neincluse în cele 3 compartimente vor fi igienizate și vor avea schimbate ușile.

Etajul 2 al clădirii:

- se vor crea încăperi/zone de training cu dotări specifice;

- se vor amenaja birouri pentru serviciul economic, serviciul financiar, biroul de marketing, biroul control intern, biroul audit, aprovizionare, calitate, urmare discuțiilor purtate cu beneficiarul in faza de proiectare

- pe hol se va monta gresie antiderapantă/pardoseala PVC trafic greu;

- tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, cu sisteme de iluminat ergonomice și economice tip LED;

- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;

- se păstrează tiamplăria la toate ferestrele exterioare ;

- accesul pe hol se va face securizat, pe bază de cartelă personalizată;

- se vor înlocui ușile de acces cu usi noi, tamplarie din aluminiu.

Etajul 1 al clădirii:

- la birourile funcționale vor înlocui ușile cu uși noi din tamplarie de aluminiu și se vor monta tavane casetate din gips carton și tavane tehnice cu sisteme de iluminat ergonomice și economice tip LED;
- pe hol se va monta gresie antiderapantă/pardoseala PVC de trafic greu ;
- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;
- se păstrează ferestrele exterioare ;
- accesul pe hol se va face securizat, pe bază de cartelă personalizată;
- se vor înlocui ușile de acces;
- în holul de acces către zona conducerii societății se vor monta travertin, tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, care vor include sisteme de iluminat și va integra sistemele de ventilație existente;
- se vor moderniza un număr de 3 (trei) birouri destinate conducerii societății, pastrându-se sistemele de încălzire și ventilație existente, precum și ferestrele exterioare;
- pentru cele 3 birouri destinate conducerii societății se vor propune dotari constând în mobilier adaptat nevoilor respective cerinșelor date de funcțiile pe care fiecare din cei 3 directori le ocupă.

Parterul clădirii:**I/ zona acces și săli ședință**

- se va securiza zona de acces în sediul administrativ, prin utilizarea de carduri de acces, videointerfon, camere de supraveghere și sistem antifracție;
- zona de acces în clădire se va proteja cu copertină pentru vizitatori la intrarea principală; Copertina se va realiza o structură mixtă metal-sticlă cu o suprafață de aproximativ 100-120 mp Design-ul acesteia se va stabili de comun acord cu beneficiarul. Pe copertină va fi montat logo-ul societății din elemente metalice/fibră de sticlă rezistentă și iluminat;
- în holul principal se vor desface finisajele și compartimentările existente și se vor înlocui cu compartimentări cu pereți din materiale ușoare de gips carton și compartimentări din sticlă securizată, execuția de tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, refacerea tencuielilor și avopsitorilor;
- se schimbă pardoseala cu gresie antiderapantă pentru trafic intens/ pardoseala PVC pentru traffic greu , de culori alb-albastru;
- la camerele utilizate administrativ sau utilitar se vor reface tencuielile și vopsitoriile, se va monta tavan fals;
- băile se vor reface și utiliza cu obiecte sanitare noi. La parter va fi realizată și o toaleta pentru persoane cu dizabilități.
- sălile de ședințe se vor amenaja într-un concept architectural practic, ce va induce în același timp o stare plăcută participanților. Mobilierul pentru o astfel de amenajare trebuie să fie modular, care să poată fi configurat rapid, în funcție de necesități, linear sau în altă formă, primul fiind util pentru dialog, iar al doilea pentru prezentări și dezbateri. Se va sigura sistemul de sonorizare adaptat nevoilor pentru care este conceput spațial . Acestea va fi realizat astfel încât să asigure și întâlniri on line , cu mai mulți participanți. Lumina trebuie să fie adaptabilă la nevoile evenimentelor care pot avea loc într-o sală de conferințe, de la situația în care este necesară lumina difuză până la o lumina strălucitoare, care să stimuleze atmosfera. Se păstrează și integrează actualul sistem de climatizare.

II/ zona administrativă parter:

- în prelungirea holului, după sălile de ședință, unde în prezent sunt birouri, se vor organiza 2-3 zone de protocol, care vor fi astfel organizate încât să permită servirea mesei. Se vor organiza toate spațiile anexa necesare pentru această activitate. Se va lua în considerare dotarea acestora cu echipamente/ mobilier adecvat scopului pentru care sunt create.
- se va monta gresie antiderapantă / pardoseala PVC traffic greu pe hol;
- se vor monta tavane casetate din gips carton și tavane tehnice;
- se va integra actualul sistem de climatizare;
- se vor păstra ferestrele exterioare actuale;
- se vor înlocui ușile.

A. SERVICIILE DE REALIZARE A PROIECTULUI TEHNIC PENTRU REALIZAREA LUCRARILOR DE REABILITARE ȘI MODERNIZARE A CLĂDIRII ADMINISTRATIVE A IAR BRAȘOV - OBIECTIV 2

PROIECT TEHNIC DE EXECUȚIE

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

Memoriu tehnic general

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1. Denumirea obiectivului de investiții

1.2. Amplasamentul

1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

2. Prezentarea scenariului

1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:

a) descrierea amplasamentului;

b) topografia;

c) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;

d) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;

e) căile de acces provizorii;

f) 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;

c) organizarea de șantier.

II. Memorii tehnice pe specialități

a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcție
c) Memorii corespondente specialităților de instalații, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii

IV. 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.

V. Caiete de sarcini

1. Caiet de sarcini pentru execuția lucrărilor; 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, toleranțe, 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.

VI. 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.).

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.

VII. 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:

1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) 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 $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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. Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiunilor și finisaje, cu mobilier reprezentat;- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

2.2. Planșe de structură dacă este cazul

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;
- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

2.3. Planșe de instalații

Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice dacă este cazul

Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:

- planșe de ansamblu;
- scheme ale fluxului tehnologic;
- scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;
- scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;
- planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;
- diagrame, nomograme, calcule inginerești, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatații;
- liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.

2.5. Planșe de dotări

Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:

- piese de mobilier;
- elemente de inventar gospodăresc;
- dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;
- dotări necesare securității muncii; ● alte dotări necesare în funcție de specific.

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 altele asemenea

operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

B. PENTRU LUCRARI DE EXECUTIE PARTICIPANTUL LA PROCEDURA VA PREZENTA MODUL DE REALIZAREA A ACESTORA CU RESPECTAREA CERINTELOR DIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.

OFERTA TEHNICA SE VA REALIZA ASTFEL INCAT SA DOVEDEASCA INTELEGHERA DEPLINA A TUTUROR CERINTELOR CERINTELOR.

III.2 Descrierea și executarea lucrărilor

Lucrările necesare a fi executate sunt menționate în antemăsurătorile anexate prezentului caiet de sarcini și cuprind următoarele categorii:

CERINȚE SPECIFICE

Pentru reabilitarea clădirii administrative se ține cont de necesitatea realizării următoarelor lucrări. Acestea reprezintă cerințe minime, iar ofertantul nu se va limita la acestea dacă din studiile realizate rezulta și necesitatea altor tipuri de lucrări

CERINȚE PENTRU EXECUTAREA LUCRĂRILOR

Fațada clădirii:

Se vor efectua lucrările de reparații necesare asigurării unei vopsiri exterioare a clădirii, cu vopseluri de exterior,

Culorile folosite vor fi alb și nuanțe de albastru, repartitia acestora efectuându-se după discuții purtate cu beneficiarul, pe baza propunerilor executantului, astfel încât să conducă la crearea imaginii de brand a societății și să fie vizibilă.

Acoperiș:

Se vor efectua lucrări de reparație și izolare a terasei, astfel încât să se asigure etanșeitatea acesteia.

Etajul 3 al clădirii:

- va avea destinația de zonă de proiectare, tehnolog proiecte noi, încăperi documente clasificate și HUB IT și se va executa într-o arhitectură deschisă, în compartimente mari. Fața zonelor de acces se va asigura prin execuția de pereti din sticlă securizată, exceptând zona documentelor clasificate. Finisajele pereților se vor executa cu gleturi și vopsitorii lavabile iar finisarea pardoselilor se va executa prin montarea de parchet laminat de trafic greu în interiorul zonelor, coridorul de acces se va finisa cu tapet din fibră de sticlă, iar la înălțimea de 0,9m se va monta bandou de protecție din profile de PVC; pe hol gresie antiderapantă/ pardoseala PVC pentru trafic greu;

- se va crea o zonă destinată utilizării de documente, informații și obiecte clasificate secret de stat și de serviciu;

- tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, cu sisteme de iluminat ergonomice și economice, tip LED;

- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;

- se va înlocui tâmplăria exterioară;

- pentru fiecare zonă în parte se va asigura acces securizat, pe bază de cartelă personalizată de acces;

- spațiile administrative/utilitare ce vor rămâne neincluse în cele 3 compartimente vor fi igienizate și vor avea schimbate ușile.

Etajul 2 al clădirii:

- se vor crea încăperi/zone de training cu dotări specifice;

- se vor amenaja birouri pentru serviciul economic, serviciul financiar, biroul de marketing, biroul control intern, biroul audit, aprovizionare, calitate, urmare discuțiilor purtate cu beneficiarul în faza de proiectare

- pe hol se va monta gresie antiderapantă/pardoseala PVC trafic greu;
- tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, cu sisteme de iluminat ergonomice și economice tip LED;

- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;
- se păstrează tiaplăria la toate ferestrele exterioare ;
- accesul pe hol se va face securizat, pe bază de cartelă personalizată;
- se vor înlocui ușile de acces cu uși noi, tamplarie din aluminiu.

Etajul 1 al clădirii:

- la birourile funcționale vor înlocui ușile cu uși noi din tamplarie de aluminiu și se vor monta tavane casetate din gips carton și tavane tehnice cu sisteme de iluminat ergonomice și economice tip LED;

- pe hol se va monta gresie antiderapantă/pardoseala PVC de trafic greu ;

- se păstrează și integrează în noua arhitectură sistemele de ventilație, încălzire și aer condiționat;

- se păstrează ferestrele exterioare ;

- accesul pe hol se va face securizat, pe bază de cartelă personalizată;

- se vor înlocui ușile de acces;

- în holul de acces către zona conducerii societății se vor monta travertin, tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, care vor include sisteme de iluminat și va integra sistemele de ventilație existente;

- se vor moderniza un număr de 3 (trei) birouri destinate conducerii societății, pastrându-se sistemele de încălzire și ventilație existente, precum și ferestrele exterioare;

- pentru cele 3 birouri destinate conducerii societății se vor propune dotari constând în mobilier adaptat nevoilor respective cerinșelor date de funcțiile pe care fiecare din cei 3 directori le ocupă.

Parterul clădirii:

I/ zona acces și săli ședință

Se va reface calea de acces în clădirea administrativă cu asigurarea accesului pentru persoane cu dizabilități.

- se va securiza zona de acces în sediul administrativ, prin utilizarea de carduri de acces, videointerfon, camere de supraveghere și sistem antifracție;

- zona de acces în clădire se va proteja cu copertină pentru vizitatori la intrarea principală; Copertina se va realiza o structură mixtă metal-sticlă cu o suprafață de aproximativ 100-120 mp Design-ul acesteia se va stabili de comun acord cu beneficiarul. Pe copertină va fi montat logo-ul societății din elemente metalice/fibră de sticlă rezistentă și iluminat;

- în holul principal se vor desface finisajele și compartimentările existente și se vor înlocui cu compartimentări cu pereți din materiale ușoare de gips carton și compartimentări din sticlă securizată, execuția de tavane casetate din gips carton și tavane tehnice, refacerea tencuielilor și avopsitoriilor;

- se schimbă pardoseala cu gresie antiderapantă pentru trafic intens/ pardoseala PVC pentru traffic greu , de culori alb-albastru;

- la camerele utilizate administrativ sau utilitar se vor reface tencuielile și avopsitoriile, se va monta tavan fals;

- băile se vor reface și utiliza cu obiecte sanitare noi. La parter va fi realizată și o toaleta pentru persoane cu dizabilități.

- sălile de ședințe se vor amenaja într-un concept architectural practic, ce va induce în același timp o stare plăcută participanților. Mobilierul pentru o astfel de amenajare trebuie să fie modular, care să poată fi configurat rapid, în funcție de necesități, linear sau în altă formă, primul fiind util pentru dialog, iar al doilea pentru prezentări și dezbateri. Se va sigura sistemul de sonorizare adaptat nevoilor pentru care este conceput spațial . Acestea va fi realizat astfel încât să asigure și întâlniri on line , cu mai mulți participanți. Lumina trebuie să fie adaptabilă la nevoile evenimentelor care pot avea loc într-o sala de conferințe, de la situația în

care este necesară lumina difuză până la o lumina strălucitoare, care să stimuleze atmosfera. Se păstrează și integrează actualul sistem de climatizare.

II/ zona administrativă parter:

- în prelungirea holului, după sălile de ședință, unde în prezent sunt birouri, se vor organiza 2-3 zone de protocol, care vor fi astfel organizate încât să permit servirea mesei. Se vor organiza toate spațiile anexa necesare pentru aceasta activitate. Se va lua în considerare dotarea acestora cu echipamente/ mobilier adecvat scopului pentru care sunt create.

- se va monta gresie antiderapantă / pardoseala PVC traffic greu pe hol;
- se vor monta tavane casetate din gips carton și tavane tehnice;
- se va integra actualul sistem de climatizare;
- se vor păstra ferestrele exterioare actuale;
- se vor înlocui ușile.

CERINȚE DE UTILITĂȚI

INSTALAȚII ELECTRICE

Iluminat interior normal

Instalația de iluminat interior va fi realizată cu corpuri de iluminat echipate cu surse LED și surse fluorescente liniare, după mediul ambiant al încăperii în care se instalează și respectând nivelurile de iluminare impuse de către normativele în vigoare. Se vor folosi materiale / echipamente de înaltă tehnologie, care să asigure reducerea consumului de energie. Iluminatul ambiantal se va realiza cu respectarea Normativului pentru proiectare și executare a sistemelor de iluminat artificial din clădiri.

Iluminatul interior de siguranță

Se va realiza iluminatul de siguranță pentru evacuare la ușile de evacuare, pe căile de evacuare, la inflexiunile acestora și pe palierele scârilor. Iluminatul se va realiza cu corpuri de iluminat prevăzute cu kit de urgență autonome, alimentate cu energie electrică din tabloul electric pentru consumatori normali. Corpurile de iluminat pentru evacuare trebuie amplasate astfel încât să se asigure un nivel de iluminare adecvat lângă fiecare ușă de ieșire și în locurile unde este necesar să fie semnalizat un pericol potențial sau amplasamentul unui echipament de siguranță.

Instalații electrice de prize și receptoare

Circuitele de prize vor fi realizate din cabluri conductoare din cupru izolate cu mama din PVC, cu întârzierea propagării focului.

Montarea cablurilor se va face în tuburi de protecție montate îngropat în elementele de construcție. Circuitele de priză vor deservei utilități comune (echipamente, curățenie, calculatoare, etc.) și echipamente specifice biroului.

Instalația de protecție și legare la pământ

Pentru protecția împotriva șocurilor electrice prin atingere indirectă, vor fi prevăzute legarea la conductorul de protecție ca mijloc principal de protecție și legarea la priza de pământ ca mijloc suplimentar de protecție.

INSTALAȚII ELECTRICE DE CURENȚI SLABI

Instalația electrică de cablare structurată

Se va executa un sistem de cablare structurată pentru transmisii voce și date, care va asigura o bună administrare a rețelei, o flexibilitate mare în ceea ce privește organizarea, modificarea tipului de echipament de comunicație utilizat (telefon, calculator, imprimantă, etc.); reconfigurarea rețelei va necesita recablarea.

Mediul fizic utilizat va suporta toate serviciile și sistemele informaționale de la diferiți producători pentru o perioadă lungă de timp.

Va fi conceput un sistem centralizat de cablare care va avea la bază topologia fizică de rețea stelară. Fiecare stație de lucru (telefon sau calculator) va fi conectat individual printr-un cablu la RACK, care constituie nodul rețelei.

Topologia stelară are avantajul că prin apariția defectelor pe un segment de legătură, de la orice priză la dulapurile RACK, nu va influența buna funcționare a celorlalte posturi și nici continuitatea rețelei, iar izolarea defecțiunii și depanarea ei devin ușor de realizat, neafectând funcționarea normală a restului rețelei. RACK-urile se vor amplasa în camera serverului. Distribuția circuitelor de voce-date se va realiza îngropat în elementele construcției.

Instalația de detecție și semnalizare la efracție

Sistemul de detecție și alarmare la efracție se va executa într-o arhitectură deschisă, în conformitate cu prevederile standardelor în vigoare, ținând cont de destinația clădirii, astfel încât să se realizeze o detecție rapidă a tentativelor de efracție.

Sistemul de detecție și alarmare la efracție va realiza controlul fluxurilor de acces în interiorul clădirii. Prin modul de amplasare al elementelor de detecție se va realiza o protecție eficientă împotriva oricăror tentative de efracție.

Sistemul de detecție și alarmare la efracție va fi compus din următoarele echipamente:

- Centrala de detecție și alarmare la efracție;
- Tastatura cu afisaj;
- Modul de alimentare;
- Detectori de mișcare cu detecție infraroșu;
- Butoane de panică;
- Sirena de interior;
- Sirena de exterior.

Instalația de control acces

Sistemul de control acces se va realiza într-o arhitectură deschisă, ținând cont de destinația clădirii, astfel încât mișcarea pe fluxurile de acces să se desfășoare în mod controlat. Se vor asigura zonele care necesită acces restricționat.

Sistemul de control al accesului va fi compus din următoarele echipamente:

- PC cu software control acces;
- interfață pentru conectarea magistralei de control acces la PC;
- controllere;
- cititoare de proximitate;
- butoane de deschidere ușă;
- butoane deschidere ușă de urgență;
- dispozitive electromagnetice pentru blocare ușă;
- amortizoare de ușă și contacte magnetice.

Sistemul va avea ca funcții:

- funcția de limitare a accesului, permițând accesul în spații controlate numai persoanelor autorizate;
- funcția de monitorizare a stării ușilor (închis/deschis), cu posibilitatea transmiterii acestor informații spre un dispozitiv de supraveghere centralizat (PC).

Instalația de supraveghere video

Proiectul va cuprinde un sistem NVR (Network Video Recorder), care este un sistem de înregistrare și redare digitală a imaginilor și o serie de camere video color amplasate în locurile care necesită supraveghere (interior, exterior).

Înregistrarea imaginilor va fi realizată pe HDD-urile sistemului într-un format proprietar, permițând accesarea acestora în orice moment (chiar și atunci când sistemul este în modul de înregistrare).Supravegherea se va face prin intermediul unor camere video montate la interior și exterior.

Vizualizarea imaginilor se va realiza pe monitorul sistemului, existând posibilitatea configurării modului de afișare (numărul camerelor afișate simultan la sistemul de x camere, full screen, “switch” între camera).

Sistemul va fi compus din:

- sisteme de înregistrare video digitală (NVR);
- monitoare color;
- camere video fixe de exterior;
- camere video fixe de interior.

Sistemul de detecție și avertizare la incendiu

Sistemul de detecție și avertizare la incendiu se va realiza în conformitate cu prevederile standardelor și normativelor în vigoare pentru detecția și alarmarea rapidă a începuturilor de incendiu.

Se va realiza încăperea echipamentului de control și semnalizare (ECS) în conformitate cu normativele în vigoare.

Sistemul de detecție și alarmare la incendiu va avea în componență următoarele echipamente:

- centrala de detecție și alarmare la incendiu;
- detectori de fum optici adresabili;
- detector multisenzor;
- butoane manual de alarmare adresabile;
- modul adresabil intrări/ieșiri;
- sursă de alimentare;
- sirene interioare;
- sirene exterioare.

Sistemul va fi organizat pe bucle de alarmare. Buclele de semnalizare preia elementele de detecție și semnalizare și se vor monta în întreaga clădire. Instalația se va realiza cu cablu special montat în tuburi de protecție.

Instalația de detecție și semnalizare la efracție, instalația de control acces, instalația de supraveghere video și sistemul de detecție și avertizare la incendiu vor fi legate la dispeceratul beneficiarului.

Pe timpul executării lucrărilor, antreprenorul este obligat:

- să respecte proiectul tehnic respective cerințele caietului de sarcini. Atunci când între proiectul tehnic și Caietul de sarcini există diferențe, prevederile Caietului de sarcini primează.
- să ia toate măsurile impuse de legislația în vigoare privind normele de protecție a muncii și apărare împotriva incendiilor. Antreprenorul este deplin răspunzător în cazul producerii unor accidente de muncă;
- să-și asigure depozitarea materialelor în condiții de siguranță;
- să mențină curățenia și ordinea în zona de desfășurare a lucrărilor; să nu împiedice desfășurarea activităților specifice în zonele din jurul șantierului;
- să respecte toate regulile de acces impuse de beneficiar;
- să execute lucrările conform cerințelor de calitate impuse de Beneficiar și să remedieze lucrările care au fost constatate ca fiind neconforme de către reprezentanții beneficiarului.

IV. CONDIȚII PRIVIND OFERTAREA, TERMENUL DE EXECUȚIE ȘI CALITATEA LUCRĂRILOR

OFERTANTUL VA PREZENTA OBLIGATORIU

- **Propunere tehnică**
- **Propunerea financiară**

PROPUNEREA TEHNICĂ

Ofertantul va realiza propunerea tehnică astfel încât să demonstreze înțelegerea deplină a cerințelor prezentului Caiet de Sarcini.

Propunerea tehnica se va structura pe

- a. Realizarea proiectului Tehnic
- b. Organizarea și realizarea lucrărilor de reabilitare

Propunerea tehnica va cuprinde descrierea lucrărilor cu respectarea în totalitate a cerințelor din prezentul Caiet de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Beneficiarului și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016

Ofertantul va prezenta

1. Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract.

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

2. Planurile de control a calității

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

lucrărilor.

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

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

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

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

În acest sens Beneficiar va indica:

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

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

3. Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Prestator trebuie să fie în limba română și vor fi înregistrate la Beneficiar .

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

- Anterior începerii execuției lucrărilor:
 - șantierul general;
 - starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
 - vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
 - starea oricăror utilități supraterane.
- în timpul și după execuția lucrărilor:
 - progresul general;
 - probleme de calitate;
 - încălcarea siguranței;
 - lucrări finalizate.

Prestatorul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

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

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

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

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

4. Măsuri de protecția muncii

Pe toată durata executării lucrărilor de reparații vor fi respectate cu strictețe următoarele acte normative:

- Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă;
- HG 1425/2006 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea Legii securității și sănătății în muncă;
- HG 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare și mobile;
- Regulamentul privind protecția și igiena muncii în construcții aprobat de MLPAT prin Ordinul nr. 9/N/15.03.1993;
- Norme specifice de Securitate a muncii privind lucrul la înălțime 1996;
- HGR 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.

De asemenea se va urmări respectarea următoarelor măsuri:

Cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii:

- siguranța în exploatare;
- igiena și sănătatea oamenilor;
- protecția împotriva zgomotului;
- siguranța la foc.

Conducătorul punctului de lucru are obligația să asigure:

- luarea de măsuri organizatorice pentru crearea condițiilor de securitate a muncii – pentru lucrul la înălțime, zonele periculoase se îngrădesc și se avertizează, interzicându-se accesul altor persoane decât cele autorizate;
- realizarea instructajului de protecție a muncii a întregului personal de execuție și consemnarea acestuia în fișele individuale/colective;
- controlul aplicării și respectării de către întregul personal muncitor ale normelor și instrucțiunilor specifice protecției muncii;
- verificarea cunoștințelor asupra normelor și măsurilor de protecție a muncii;
- muncitorii vor avea efectuat instructajul de protecția muncii pentru lucrul la înălțime, vor fi dotați cu echipament de protecție împotriva căderii, corzi fixe, căști și mănuși;
- ridicarea pe acoperiș/la etajele superioare a materialelor se va face cu ajutorul unor corzi rezistente/alte echipamente specifice;
- materialele care vor fi puse în operă vor fi însoțite de certificate de calitate în limba română, buletine de încercări, certificate de conformitate a calității produselor, procese verbale de recepție pentru produsele procurate sau agremente tehnice pentru produse sau procedee noi, după caz;
- executantul lucrării trebuie să ia toate măsurile pentru protejarea construcțiilor și a materialelor împotriva intemperiilor pe tot timpul derulării lucrărilor.

Persoanele care schimbă zona de lucru (locul de muncă) vor fi instruite corespunzător noilor condiții de lucru.

Măsurile de protecția muncii indicate în prezentul Caiet de sarcini nu sunt limitative, acestea urmând a fi completate de executantul lucrării cu instrucțiuni specifice, care vor fi afișate la locul de muncă.

Încălcarea dispozițiilor legale referitoare la protecția muncii atrage răspunderea disciplinară, administrativă, materială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

5. Măsuri de prevenirea incendiilor

La execuția lucrărilor de reparații se vor respecta prevederile din legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. La desfășurarea activităților se vor avea în vedere următoarele măsuri de prevenire și stingere a incendiilor:

- stabilirea modului și a planului de depozitare a materialelor și a bunurilor cu pericol de incendiu sau explozie;
- marcarea cu inscripții și indicatoare de securitate și expunerea materialelor de avertizare împotriva incendiilor;

- înaintea începerii procesului tehnologic de demontare, muncitorii trebuie să fie instruiți să respecte regulile de bază împotriva incendiilor;
- la terminarea lucrului se va asigura: întreruperea iluminatului electric, cu excepția celui de siguranță, evacuarea din incintă a deșeurilor, reziduurilor și a altor materiale combustibile, înlăturarea tuturor surselor de foc deschis;
- se interzice lucrul cu foc deschis la distanțe mai mici de 3 metri față de elementele sau materialele combustibile fără luarea măsurilor specifice;
- șantierul va fi echipat cu un post de incendiu, dotat conform reglementărilor în vigoare.

Obligațiile și răspunderile privind prevenirea și stingerea incendiilor revin beneficiarului și personalului care execută lucrările de reparații.

Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor are caracter permanent. Personalul care execută lucrările de reparații va fi instruit periodic privind normele A.Î.I.

Locurile cu pericol de incendiu sau explozie vor fi marcate cu indicatoare de avertizare conform prevederilor STAS 297/1 – 88 și STAS 297/2 – 92.

În vederea intervenției în caz de incendiu vor fi organizate echipe de intervenție cu atribuții concrete și se vor stabili măsuri de alertare a serviciilor de pompieri.

6. Protecția mediului

Pe toată durata executării lucrărilor de reparații vor fi respectate cu strictețe, fără a se limita la acestea, următoarele acte normative:

- Strategia națională de protejare a mediului;
- OUG 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG 152/2005 privind prevenirea, reducerea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 1213/2006 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului pentru anumite proiecte publice și private;
- Ordinul ministrului apelor, pădurilor și protecției mediului nr. 462 din 1 iulie 1993 pentru aprobarea Condițiilor tehnice privind protecția atmosferică și Normelor metodologice privind determinarea emisiilor de poluanți atmosferici, cu modificările și completările ulterioare;
- OM 876/2004 pentru aprobarea procedurii de autorizare a activităților cu impact semnificativ asupra mediului;
- HG 918/2002 privind stabilirea procedurii cadru de evaluare a impactului asupra mediului și pentru aprobarea listei proiectelor publice sau private supuse acestei proceduri.

2 Propunerea financiară

Va cuprinde costuri aferente proiectului tehnic și a lucrărilor de execuție

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate. Ofertele financiare care depășesc valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului vor fi respinse ca fiind inacceptabile. Propunerea financiară va îndeplini toate cerințele solicitate prin caietul de sarcini și se va elabora respectând structura centralizatoarelor conform HG 907/2016. Sumele astfel rezultate vor fi înscrise în devizul general elaborat conform HG 907/2016 și se vor prezenta ca parte integrantă a ofertei financiare.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de: - execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;

- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Propunerea financiară va conține, pe lângă formularul de ofertă, și centralizatorul cu lucrările executate de asociați/subcontractanți.

Oferta va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și va conține formularele prevăzute de H.G. nr. 907/2016:

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și în proiectul tehnic .

Propunerea financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, formularul de oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul oferit. Prețul ofertei cuprins în formularul de oferta va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de oferta:

- a. Formularul de ofertă ;
- b. Anexă la formularul de ofertă;
- c. formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv.
- d. formularele F2: Centralizatoarele total al cheltuielilor pe categorii de lucrari;
- e. formularele F3: Listele cu cantitățile de lucrari pe categorii de lucrari;
- f. formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3, prezentând furnizorul de materiale;
- g. formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- h. formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de construcții, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- i. formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omisiunea cuantificării unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului .

Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectele tehnice , caietele de sarcini și devizul pe obiecte și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrari (F3) în centralizatoare (F2, F1) se va face în lei (cu două zecimale).

Se vor respecta prevederile Ghidului privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrari si obiecte de construcții pentru investitii realizate din fonduri publice" aprobate prin Ordinul nr.1568 din 15.10.2002 al Ministerului Lucrarilor Publice, Transporturilor și Locuinței și prevederile din OUG 79/2017, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal.

Dovada vizitării amplasamentului. Se va prezenta procesul verbal semnat la data realizării acesteia

V. RECEPȚIA LUCRĂRILOR

Recepția la terminarea lucrărilor de reparații construcții reprezintă acțiunea prin care beneficiarul lucrării acceptă și preia lucrarea, în conformitate cu specificațiile tehnice prevăzute în Caietul de sarcini, certificându-se că antreprenorul a îndeplinit obligațiile contractuale. În urma recepției la terminarea lucrărilor de reparații, acestea pot fi date în exploatare.

Recepția lucrărilor de reparații construcții va fi organizată conform legii privind *calitatea în construcții (Legea nr.10/95) și Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora (H.G. nr.273/1994 – republicată)*.

Se vor încheia procese verbale de lucrări ascunse calitative, în funcție de natura execuției lor, între antreprenor și responsabilul de lucrări numit de beneficiar.

Data recepției la terminarea lucrărilor se va comunica cu cel puțin 5 zile calendaristice

Recepția lucrărilor executate se va efectua în 2 (două) etape conform Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora (H.G. nr.273/1994 – republicată).

La recepția la terminarea lucrărilor, antreprenorul va prezenta următoarele documente:

- Proiectul As Built
- procesele verbale de lucrări ascunse;
- procesul verbal pentru probe de etanșeitate (dacă este cazul);
- certificatele de calitate pentru produsele utilizate (în limba română).

Beneficiar are dreptul de a notifica imediat prestatorul /executantul în scris, orice plângere sau reclamație ce apare în conformitate cu această garanție.

La primirea unei astfel de notificări, antreprenorul are obligația de a remedia defecțiunea în maximum 48 ore fără costuri suplimentare pentru achizitor. Lucrările care în timpul perioadei de garanție se remediază beneficiază de o nouă perioadă care începe de la data remedierii acestora.

De asemenea se va urmări respectarea următoarelor măsuri:

- ridicarea de bariere eficiente pentru a delimita șantierul, măsuri de acoperire, îngrădire și închidere pentru prevenirea împrăștierii materialelor cauzate de vânt;
- elaborarea planului șantierului, în care utilajele și activitățile generatoare de praf se amplasează departe de receptorii sensibili;
- minimizarea activităților generatoare de praf;
- monitorizarea calității aerului;
- întregul personal al șantierului să fie instruit în acest scop;
- interzicerea focului în aer liber;
- toate vehiculele să aibă motorul oprit la staționare;
- minimizarea traficului în jurul șantierului de construcții;
- depozitarea deșeurilor rezultate să se realizeze direct în containere – este interzisă depozitarea acestora pe sol;
- curățarea eficientă a vehiculelor și spălarea specifică a roților la plecarea din șantier.

Pe durata realizării lucrărilor Ofertantul va dispune de cel puțin urmatorul personal

1. **reprezentant** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Beneficiar la nivel de contract ca și **responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract**. Reprezentantul organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt :

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

2. Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** care va relaționa direct cu personalul beneficiarului responsabil de executarea Contractului. Și cu dirigințele de șantier

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Beneficiarului în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al

Beneficiarului

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** (inginer constructor specializare de drumuri și poduri și cai ferate) în cadrul Contractului sunt:

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

3. Responsabil tehnic cu execuția care trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru:

- *domeniul/subdomeniul 3.1 Construcții cai ferate și transport urban pe sina;*
- *domeniul/subdomeniul 2.1 Construcții rutiere și drumuri*

în vigoare la momentul semnării Contractului

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

1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.

Responsabilul tehnic cu execuția trebuie să îndeplinească toate Sarcinile și Responsabilitățile în cadrul Contractului în conformitate cu prevederile din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016

VI. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Se vor prezenta următoarele:

- Lista principalelor lucrări executate în ultimii 5 (cinci) ani, însoțită de certificări de bună execuție pentru lucrări similare;
- Experiența similară: ofertantul va face dovada finalizării (recepției la terminarea lucrărilor sau recepție finală), în ultimii 5 ani, a cel puțin unui contract sau mai multe, a căror valoare însumată este de minim 10.000.000 lei (fără TVA). Prezentarea de copii ale paginilor relevante din contractul/contractele de execuție lucrări și copie după procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

- Declarație privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora. Ofertantul va prezenta acordul de subcontractare (DRAFT) in care se vor menționa partile care urmează a fi subcontractate fizic și valoric

VII. LISTA PRINCIPALELOR STAS-URI ȘI ACTE NORMATIVE CARE REGLEMENTEAZĂ EXECUȚIA LUCRĂRILOR

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, standarde naționale care adoptă standarde europene, omologări, standarde internaționale sau alte referințe de natură tehnică elaborate de organisme de standardizare europene sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs pe baza căruia s-a efectuat estimarea și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de « sau echivalent ».

Folosirea normelor și standardelor românești va prevala în Contractul pentru lucrări și în absența Standardelor românești pentru lucrările specifice, se vor folosi standarde pentru lucrări similare sau Standarde europene relevante. Contractorul trebuie să respecte normele de sănătate și de protecție a muncii în vigoare. De asemenea, trebuie să respecte normele de incendiu, mai ales când se folosesc substanțe periculoase. Măsurile particulare care se vor lua și recomandările pentru transportul și depozitarea adecvată a materialelor de construcție se vor găsi în diverse capitole ale acestui Caiet de Sarcini.

Toate instalațiile, materialele și echipamentele trebuie să corespundă cerințelor standardelor și normativelor următoare precum și a altor documente editate de Autorități, Instituții și Organizații.

În caz de nepotriviri între cerințele standardelor și legislației străine și cerințele standardelor locale, trebuie urmate cerințele legislației locale din România.

- Standardele și normativele românești din domeniu;
- Standardele internaționale din domeniu, adoptate ca standarde române (SR CEI și SR ISO);
- Standardele europene din domeniu, adoptate ca standarde române (SR EN);
- Standarde internaționale (CEI), Europene (EN), Britanice (BS), Germane (DIN, VDE) acceptate în România.
- Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- P 118/1999 Normele Naționale din Romania privind prevenirea și stingerea incendiilor sau echivalent;
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor;
- Standardele în vigoare la data întocmirii documentațiilor de proiectare și execuție a lucrărilor.
- Legea nr. 265 din 29 iunie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/ 2005 privind protecția mediului;
- Legea nr. 24 din 15 ianuarie 2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;

- Ordin MORT nr. 1466 din 17 mai 2010 pentru modificarea Ordinului ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și locuințelor nr. 1549/2008 privind aprobarea Normelor tehnice pentru elaborarea Registrului local al spațiilor verzi;
- Legea nr. 451 din 8 iulie 2002 pentru ratificarea Convenției europene a peisajului, adoptată la Florența la 20 octombrie 2000;
- HG nr. 321 din 14 aprilie 2005 privind evaluarea și gestionarea zgomotului ambient;
- Legea nr. 121 din 18 iulie 2014 privind eficiența energetică;
- Legea nr. 448 din 06 decembrie 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordinul MDRAP nr. 189 din 12 februarie 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012- Revizuire NP 051/2000";
- Ordonanță Guvern nr. 43 din 30 ianuarie 2000 privind protecția patrimoniului arheologic și declararea unor situri arheologice ca zone de interes national;
- Ordin MS nr. 119 din 4 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației;
- Legea nr. 350 din 6 iulie 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordin MDRAP nr. 233 din 26 februarie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism;
- Hotărârea Guvernului nr. 525 din 27 iunie 1996 pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism;
- Legea nr. 184 din 12 aprilie 2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.05.2012;
- Ordin MDRAP nr. 2264 din 28 februarie 2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verficatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 2139 din 30 noiembrie 2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- REGULAMENT (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE);
- Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- Alte norme și STAS-uri pentru proiectarea și execuția construcțiilor și rețelilor, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării construcțiilor și mediului

Comisia Tehnică: