

**CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD
DIRECȚIA INVESTITII, DRUMURI JUDEȚENE
SERVICIUL ADMINISTRARE DRUMURI JUDEȚENE
Nr.IIIBb/23349/12.10.2023**

**Aprobat,
Vicepreședinte
Tiberiu-Ciprian Kecskes-Simionca**

Tiberiu-
Ciprian
Kecskes-
Simionca

Semnat digital
de Tiberiu-
Ciprian Kecskes-
Simionca
Data: 2023.10.12
13:38:35 +03'00'

CAIET DE SARCINI

**Execuție lucrări pentru:
*Consolidare taluze cu fundație adâncită tip L pe DJ172D,
în comuna Poiana Ilvei***

CPV:

45233120-6 - Lucrări de construcții de drumuri

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean Bistrița-Năsăud îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

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

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

2. Contextul realizării acestei achiziții

Scopul achiziției este execuția lucrărilor de construcții pentru: *Consolidare taluze cu fundație adâncită tip L pe DJ172D, în comuna Poiana Ilvei*, în deplină concordanță cu situația actuală a drumului și cu reglementările legale în vigoare, realizate în baza Listei de cantități, pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prezenta achiziție a contractului de execuție lucrări a avut în vedere asigurarea execuției lucrărilor.

Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	UAT JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD
	denumire, adresa,	420080 Bistrița, Piața Petru Rareș nr. 1-2. Tel:+(40)263/213657, 215503, Fax: 0263/214750,
	Date de contact	Tel:+(40)263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, www.portalbn.ro , E-mail: cjbn@cjbn.ro
2	Misiune	Consiliul Județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor locale comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a județului

Informații despre contextul care a determinat achiziționarea execuției lucrării

Contractul presupune Execuție lucrări pentru *Consolidare taluze cu fundație adâncită tip L pe DJ172D, în comuna Poiana Ilvei* conform Listei de cantități.

Durata contractului și implicit perioada de execuție a lucrărilor este de maxim 1 lună. Perioada minimă de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor) este de minim 36 luni.

Drumul județean se află pe domeniul public al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, conform H.G. nr. 905/2002 și în H.G. nr. 540/2000, Anexa 2, privind drumurile județene de pe teritoriul județului Bistrița-Năsăud.

Situat pe teritoriul comunei Poiana Ilvei, din județul Bistrița-Năsăud, sectorul propus pentru consolidare taluze cu fundație adâncită tip L este pe drumul județean 172D, recent modernizat.

Structurile de sprijin din beton cu fundare directă sunt prevăzute pentru sprijinirea corpului drumului sau a taluzurilor adiacente acestuia, acolo unde nu se pot executa taluzuri.

Consolidarea taluzelor se va face prin executarea unei fundații adâncite, în formă de L, confecționată din beton armat. Fundațiile adâncite tip L vor fi prevăzute cu barbacane.

Elevația din beton se va turna cofrat.

Lucrările vor consta în:

- Execuție săpătură;
- Așternere strat balast;
- Montare cofraje;
- Montare armături;
- Montare barbacane;
- Turnare beton.

3. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini pentru activitățile de execuție

Obiectul contractului ce rezultă din această achiziție este execuția lucrărilor identificate în Lista de cantități pentru *Consolidare taluze cu fundație adâncită tip L pe DJ172D, în comuna Poiana Ilvei* și include:

- achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- întreținerea normală a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 de luni.

4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Amplasare/Localizare

DJ172D, localitatea Poiana Ilvei, Județul Bistrița-Năsăud.

Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt Listele de cantități.

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

- Toate lucrările realizate în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare.

5. Personalul Contractantului

Pentru activitățile cuprinse în cadrul contractului, Antreprenorul va numi (Decizie de numire) următorul personal conform legislației în vigoare:

1) Șef de șantier (inginer constructor specializare CFDP) care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Antreprenor pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu înștiințarea prealabilă a Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

2) Responsabil Tehnic cu Execuția autorizat în domeniul „2.1. Construcții rutiere și drumuri”

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

- 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;

- 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 proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții au, în principal următoarele obligații și răspunderi:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști vericatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;

- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e) să se supună procedurii de Supraveghere a activității persoanelor autorizate;

Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a lucrărilor sau materialelor.

6. Responsabilitățile Contractantului

Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;

Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor

obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări real executate, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante.

Măsurătorile vor fi efectuate de către reprezentantul Autorității Contractante împreună cu reprezentantul Contractantului.

Decontarea lucrărilor se face în funcție de stadiul fizic realizat pentru categoria de lucrări inclusă în Lista de cantități anexă a formularului de ofertă.

Contractantul va depune situațiile de plată și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Antreprenorul este responsabil să pună în operă toate lucrările care fac obiectul investiției.

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi care nu mai sunt necesare.

Antreprenorul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util.

Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

7. Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

- 1) Descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Lista de cantități astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat.
- 2) Personalul propus pentru execuția lucrărilor

- Se solicită din partea ofertanților să prezinte o declarație cu personalul implicat în realizarea contractului, cu care face dovada capacității sale de realizare a lucrărilor.
- Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

Notă: Ofertantul va prezenta declarații de disponibilitate, doar pentru personalul pentru care s-au formulat cerințe la nivelul caietului de sarcini, respectiv șeful de șantier și RTE.

- 3) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.
- 4) Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea Contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însusească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea Clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea Contractantă, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă).

8. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată conform Formularului de ofertă și a anexelor sale.

Lipsa Formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Actul prin care Operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă Formularul de ofertă.

Ofertele au caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate a ofertei, trebuie să fie semnate pe propria răspundere, de către Ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta.

Prețul contractului va fi ferm. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

Propunerea financiară va conține următoarele formulare:

1. Formularul de Ofertă

2. Anexa 1 la Formularul de ofertă

3. Anexa 2 la Formularul de ofertă și Listele cu cantitățile de lucrări, formularele, extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj și transport cu valori, completate pe baza cantitatilor din liste, folosind încadrările în articolele de deviz F1, F2, F3(C5), Anexa 1 la formular F3(C6) cu nominalizarea furnizorilor conform cap de tabel, Anexa 2 la formular F3(C7), Anexa 3 la formular F3(C8), Anexa 4 la formular F3(C9), întocmite pe categorii de lucrări, respectiv devize.

La recapitulatia devizului se vor folosi coeficienții stabiliți de lege și coeficienții proprii ai ofertantului.

Prețul din Formularul de ofertă se va exprima în lei cu și fără TVA, și nu poate fi modificat pe perioada de valabilitate a acesteia. În Formularul de ofertă se va cuprinde valoarea totală a ofertei cu și fără TVA, ce va cuprinde toate lucrările oferite.

9. Criteriul de atribuire

"Prețul cel mai scăzut" în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

10. Modalități de plată

Situația de plată se va depune la sediul Autorității Contractante spre verificare și aprobare.

Plata lucrărilor executate în cadrul prezentului contract se va realiza în baza facturii transmise de Antreprenor, a Procesului-verbal de recepție a lucrărilor, în maxim 30 de zile de la data transmiterii în sistemul RO e-Facturare și înregistrarea ei la achizitor.

11. Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, putând fi completată și de alte Legi, Ordine, Ordonanțe, Hotărâri, Standarde, reglementări tehnice care sunt în vigoare în momentul elaborării documentațiilor solicitate.

Anexa – Liste de cantități

Director executiv,
Ciprian Ceclan-Oprea

Ciprian
Ceclan-Oprea

Semnat digital de
Ciprian Ceclan-Oprea
Data: 2023.10.12
08:56:42 +03'00'

Șef serviciu,
Victor Poienar

Semnat digital de
Victor Poienar
Data: 2023.10.12 08:25:07



Întocmit: Petraș Corneliu Gheorghe – consilier superior/2ex.

Corneliu-
Gheorghe
Petras

Semnat digital de
Corneliu-Gheorghe
Petras
Data: 2023.10.12
07:35:13 +03'00'