**Caiet de Sarcini**

**Reparații construcții ca urmare a inundațiilor**

**Spațiu Rubik Hub din Aleea Tineretului, nr. 26, Piatra Neamț**

**Cuprins**

[1 Introducere 2](#_Toc23495778)

[*2* *Conținutul prezentului Caiet de Sarcini* 2](#_Toc23495779)

[*3* *Contextul realizării acestei achiziții de lucrări* 2](#_Toc23495780)

[3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă 2](#_Toc23495781)

[3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă 2](#_Toc23495782)

[4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini 2](#_Toc23495783)

[5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice 4](#_Toc23495784)

[5.1 Amplasare/Localizare 4](#_Toc23495785)

[5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor 4](#_Toc23495786)

[5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant 4](#_Toc23495787)

[5.4 Personalul Contractantului 5](#_Toc23495788)

[5.5 Modificări tehnice 5](#_Toc23495789)

[6 Managementul calității și managementul documentelor 5](#_Toc23495790)

[6.1 Managementul documentelor 5](#_Toc23495791)

[7 Cerințe specifice de managementul Contractului 5](#_Toc23495792)

[7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant 5](#_Toc23495793)

[7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului 5](#_Toc23495794)

[7.3 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor 6](#_Toc23495795)

[8 Subcontractarea 6](#_Toc23495796)

[8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului 6](#_Toc23495797)

[9 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă) 6](#_Toc23495798)

[10 Responsabilitățile Contractantului 7](#_Toc23495799)

[10.1 Responsabilitățile cu caracter general 7](#_Toc23495800)

[10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului 8](#_Toc23495801)

[10.3 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier 8](#_Toc23495802)

[11 Cerințe privind garanția lucrărilor 9](#_Toc23495803)

[12 Modul de prezentare a propunerii financiare 9](#_Toc23495804)

[13 Modul de depunere a ofertei 9](#_Toc23495805)

# Introducere

Acest Caiet de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va prezenta soluția tehnică și propunerea financiară pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție.

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor (Beneficiar) în cadrul Contractului.

# *Conținutul prezentului Caiet de Sarcini*

*Prezentul Caiet de sarcini include:*

* *anexat schiță plan parter pentru imobilul Rubik Hub, situat în Aleea Tineretului nr. 26, Piatra Neamț*
* *listă cantități cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări– Formular F3 specificate la punctul 4*

# *Contextul realizării acestei achiziții de lucrări*

## Informații despre Autoritatea Contractantă

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, este o organizație neguvernamentală, non-profit, de utilitate publică înființată în baza legii 315 din 28 iunie 2004 privind dezvoltarea regională în România.

## Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă dorește să achiziționeze:

*Pentru imobilul Rubik Hub, situat în Aleea Tineretului nr. 26, Piatra Neamț*

1. lucrări de hidroizolație a soclului cladirii pentru prevenirea infiltrării apei;
2. lucrări de hidroizolație a acoperișului în zona în care sunt amplasate centralele de tratare aer

Lucrările anticipate sunt necesare pentru a preveni infiltrațiile, ca urmare a unor ploi abundente, care ar putea deteriora spațiul interior.

# Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Toate cantitățile, dimensiunile fizice (lungimi, suprafețe, volume) specificate în operațiunile ce urmează a fi contractate au fost determinate în baza unor masurători realizate de personalul ADR Nord-Est și trebuie considerate estimative.

Înainte de depunerea ofertelor, se recomandă vizitarea de către ofertanți a amplasamentului lucrării, pentru a evalua toate condițiile care ar putea influența oferta.

Intenția de vizitare a amplasamentului se comunică autorității contractante în timp util, prin transmiterea unei solicitări scrise sau telefonic.

Obiectul contractului îl reprezintă execuția de:

*Pentru imobilul Rubik Hub, situat în Aleea Tineretului nr. 26, Piatra Neamț:*

A. Lucrări de hidroizolație externă a soclului cladirii pentru prevenirea infiltrării apei;

Operațiuni ce urmează a fi executate de către Contractant:

* desfacere soclu Alucobond cu recuperare de materiale - 58mp
* tencuială soclu - 32 mp
* hidroizolare soclu cu membrană bituminoasă cu ardezie de 4,5 kg / mp și mortar hidroizolant - 42 mp
* termoizolare soclu cu polistiren extrudat de 5 cm, efort de compresiune la o deformație de 10% kPa - CS(10/Y) 400, Conductivitate termică - 0,032 W/mK, uz exterior - 32 mp
* refacere trotuare din dale de beton B150 100 x 100 x 10 cm – 63mp
* montare Alucobond 3mm, Silver, la soclu – 24mp

B. Lucrări de hidroizolație a acoperișului în zona în care sunt amplasate centralele de tratare aer și a zonelor afectate

Operațiuni ce urmează a fi executate de către:

* hidroizolație acoperiș cu membrană bituminoasă - 2 straturi (un strat de membrană - de 3kg/mp fără ardezie și un strat de membrana de 4,5 kg/mp cu ardezie) - 64 mp
* hidroizolație tubulatură ventilație sistem AC - hidroizolație lichidă, pe bază de poliuretan, aplicată la rece prin pensulare - 10 mp

Obiectul contractului ce rezultă din această achiziție este execuția tuturor lucrărilor menționate mai sus și cuprinde:

1. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, asigurarea tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
2. transportul la locul montării a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
3. 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;
4. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
5. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
6. activități și consumabile necesare pentru menținerea spațiului de lucru curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
7. transportul de la punctul de lucru a tuturor deșeurilor (primare și secundare) rezultate in urma executarii lucrarilor;
8. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate.

Termenii și condițiile contractului vor include și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 2 ani*.*

Lucrarile vor fi realizate în conformitate cu informațiile furnizate în Graficului fizic și valoric prezentat de ofertant.

Decontarea lucrărilor se va realiza doar pe baza situației/situatiilor de lucrări fundamentate însoțite de atașamente (măsurători).

*Pentru materialele puse în operă, ofertantul declarat câștigător va furniza documente de calitate (conformitate CE pentru produse).*

# Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

## Amplasare/Localizare

Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord Est, Aleea Tineretului, nr. 26, Piatra Neamț - Sediul Rubik Hub

## Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

*Autoritatea contractantă dorește:*

*- pentru imobilul Rubik Hub, situat în Aleea Tineretului nr. 26, Piatra Neamț, realizarea de lucrări de reparație a hidroizlaței la nivelul soclului și a acoperișului la nivelul de trecere a tubulaturii stațiilor de tratare a aerului și a zonelor afectate*

## Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Pentru imobilul Rubik Hub, situat în Aleea Tineretului nr. 26, Piatra Neamț:

- apa nu se va infiltra la nivelul soclului clădirii

- acoperișul impermeabilizat în zonele afectate

Rezultatele finale ale Contractului cuprind și:

1. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
2. Perimetrul zonei de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea realizării acestor lucrări, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

1. Graficul general de realizare a investiției (fizic și valoric);
2. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
   1. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
   2. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare, dacă este cazul;

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

## Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Părțile își vor aduce la cunoștinta una alteia numele persoanelor împuternicite în acest sens. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
2. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
3. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
4. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia, dacă este cazul;
5. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

## Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

# Managementul calității și managementul documentelor

## Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

# Cerințe specifice de managementul Contractului

## Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Dnul Irinel Nanu este nominalizat de Autoritatea Contractantă pentru a comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

## Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va respecta Graficul fizic și valoric al lucrărilor asumat.

Toate lucrările descrise în prezentul Caiet de Sarcini se vor executa și finaliza în termen de 30 de zile de la data predării amplasamentului. Autoritatea contractantă va preda amplasamentul lucrării până cel târziu la data de 15.11.2019, dacă condițiile meteo permit acest lucru.

## Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale și a Caietului de sarcini.

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

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

Procesul verbal de recepție finală se va încheia la expirarea perioadei de garanție acordată lucrărilor.

# Subcontractarea

## Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

# Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu prezentul Caiet de sarcini și a Graficului fizic și valoric al lucrărilor și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

1. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
2. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Ofertantul are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederile referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

# Responsabilitățile Contractantului

## Responsabilitățile cu caracter general

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

1. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
2. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
3. 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;
4. 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;
5. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
6. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
7. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
8. 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;

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 are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

1. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
2. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului;
3. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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.

## Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă lucrările solicitate de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în Caietul de sarcini și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această achiziție.

## 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.

# Cerințe privind garanția lucrărilor

Oferta va conține în mod obligatoriu perioada de garanție acordată până la recepția finală a lucrărilor. Nu se acceptă o garanție mai mică de 2 ani.

# Modul de prezentare a propunerii financiare

**12.1.** Oferta finaciară se va prezenta în RON la care se adaugă TVA. Formularul de ofertă

**12.2.** Autoritatea contractantă solicită ofertanților completarea următoarelor formulare adaptate la categoriile de lucrări descrise în Caietul de sarcini.

- Formular C1 - Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv.

- Formular F3 - Lista cuprinzând cantitatile de lucrări împreună cu Formularele C6, C7, C8, C9 (listele cuprinzând consumurile de resurse materiale, cu mâna de lucru, consumurile de ore de funcționare a utilajelor de constructii si consumurile privind transporturile.

**12.3.** Prețul materialelor care intră în operă din cadrul listei de cantități de lucrări va fi corelat cu specificațiile tehnice din cadrul propunerii tehnice a Caietului de sarcini pe categorii de lucrări, astfel încât fiecare ofertant va ține seama la alegerea prețului ca fiecare material să corespundă cerințelor de calitate descrise în cadrul fișelor tehnice de produs, din cadrul agrementelor tehnice.

**12.4.** Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, precum și prevederile Legii nr. 10/1995 „Legea calității în construcții”.

# Modul de depunere a ofertei

Fiecare participant la procesul de achiziție, pe baza prezentului caiet de sarcini și a formularelor anexate, va elabora:

* + Formularul 1 – Formular de ofertă
  + Formularul F3 – Lista de cantitati de lucrari pe categorii de lucrari
  + Formularul F6 – Graficul de lucrări fizic și valoric

Întocmit,

Ionuț Amariei

Rubik Hub Space Admin

Avizat,

Irinel Nanu

Șef birou Verificare Proiecte Publice