

Spital General CF Galati

Nr. 10437/19.10.2020

APROBAT,

MANAGER,

EC. CARMEN ADRIANA SERBANESCU



AVIZAT,

EC. CHIRITA EMILIA

DOCUMENTATIE ACHIZITIE DIRECTA

EXECUTIE LUCRARI MODERNIZARE SPITAL GENERAL CF GALATI

- SECTIA DE MEDICINA INTERNA

ART. BUG. ALTE CHELTUIELI ASIMILATE INVESTITIILOR : 71.01.01- CONSTRUCTII

COD CPV: 45453100-8

SURSA DE FINANTARE:BUGETUL DE STAT

VALOARE ESTIMATA: 83.193,27 lei fara TVA

Achiziția a fost prevăzută în Lista de Investiții pentru anul 2020, avizata de Consiliul de Administratie al Spitalului General CF Galati prin Hotararea nr.15/06.10.2020, cuprinsa in Anexa la Programul anual al achizitiilor Spitalului General CF Galați și a fost solicitată referatul de necesitate nr. 9447/21.09.2020 intocmit de Dr. Alexandru Gilea – Medic Sef Sectia Medicina Interna din cadrul Spitalului General CF Galati.

Motivat de faptul că valoarea estimată este sub pragul valoric de 450.200 lei, prevazut de art. 7 alin. 5 din Legea 98 /2016 privind achizitiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a achizitiona direct lucrarile prevazute in prezenta documentatie.

Achizitia se va efectua cu respectarea art. 43 HG 395/2016 Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea 98/2016 privind achizitiile publice, prin publicarea unui anunt pe site-ul spitalului la sectiunea Achizitii Publice, pentru contractarea unor lucrari care sa corespunda cel mai bine necesitatii autorității contractante.

DESCRIERE CONTRACT: Lucrari de modernizare a spitalului in sectia de medicina interna - saloane cu bai proprii, conform anexei 1 la caietul de sarcini-descriere si specificatii tehnice.

Lucrarile propuse presupun: desfacere a placajelor de faianta si gresie, tencuirea peretilor, raziure si gletuire, zugraveli cu vopsea lavabila antibacteriana cu ioni de argint, turnare sapa autonivelanta, montare covor PVC, omogen 2 mm grosime R10, antibacterian, antistatic si tapet antibacterian, omogen, 1 mm, cu accesoriile aferente, inlocuire usi aluminiu si reparatii in jurul tocurilor usi ferestre, inlocuire obiecte sanitare, electrice mobilier si lucrari aferente la instalatiile sanitare, electrice, eliminare moloz si deseuri , etc.

Toate documentele se vor regasi postate pe site-ul spitalului impreuna cu cantitatile de lucrari si modelul de contract, la sectiunea: Anunturi Achizitii Publice: [http:// www.spitalgeneralcfdgalati.ro /anunturi /achizitii-publice.html](http://www.spitalgeneralcfdgalati.ro/ anunturi /achizitii-publice.html).

Lucrarile se vor executa la sediul din Galati situat pe str. Al.Moruzzi, nr.5-7, sectia interne, etaj III.

TERMEN DE EXECUTIE : maxim 21 zile calendaristice, de la emiterea ordinului de incepere a lucrarilor

PERIOADA DE GARANTIE: min. 36 luni de la efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor.

Plata se va efectua in termen de 60 de zile de la efectuarea receptiei , in baza facturii emise ce va fi insotita de situatiile de lucrari confirmate de beneficiar, declaratii de conformitate pentru materialele puse in opera, agremente tehnice, etc.

CONDITII CONTRACT: Activitatea de executie a lucrarilor se va desfasura in conditiile in care spitalul isi desfasoara activitatea ca spital suport covid.

1.CRITERII DE CALIFICARE :

a) Motive de excludere:

- Se solicita completarea unei declarații oficiale a operatorului economic (inclusiv din partea subcontractantului, daca este cazul) potrivit căreia acesta nu se află într-una dintre situațiile în care operatorii economici sunt sau pot fi excluși si a faptului ca la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind protecția muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului (**formular 1**).

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și care se referă la condițiile privind sănătatea și securitatea muncii se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>.

b) Criterii privind capacitatea:

- **Operatorul economic va face dovada unei forme de inregistrare** (Certificatul constatator de la Registrul Comertului-copie)
- **Lista principalelor lucrari realizate in ultimii 5 ani**
- **Calificarile educationale si profesionale ale operatorului economic care executa lucrarile**
- **Acordul de asociere,** daca este cazul
- **Acordul de subcontractare,** daca este cazul

2. PROPUNEREA TEHNICA – documentul va cuprinde toate operatiile care se vor executa in scopul realizarii lucrarilor de modernizare si va respecta in totalitate caietul de sarcini .

La propunerea tehnica se vor atasa : contractul semnat, fisele tehnice ale covorului PVC propus , ale tapetului antibacterian iar pentru tamplarie se solicita agrement tehnic însoțit de avizul tehnic sau alt document echivalent care atesta calitatea.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

3. PROPUNEREA FINANCIARA - va fi prezentata sub forma de deviz si va cuprinde toate elementele de cost conform listelor de cantitati de lucrari (formular 2). La intocmirea propunerii financiare cantitatile solicitate si incadrările nu pot fi modificate, inlocuite sau trecute cu valoare zero.

Propunerea financiara va fi sub forma de valoare totala si finala, cu toate costurile incluse.

TERMEN DE DEPUERERE OFERTE : 21.10.2020, ora 15:00

Toate documentele vor fi numerotate si redactate in limba romana respectiv, traduse in limba romana de un traducator autorizat .

Nu se accepta oferte alternative.

CRITERIUL DE ADJUDECARE:

Contractul se atribuie ofertantului care îndeplinește criteriile de selecție și calificare impuse și a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare, pe baza criteriului de atribuire - pretul cel mai scazut

TERMENUL DE VALABILITATE AL OFERTEI: 31.12.2020

Oferta se va transmite in termenul stabilit la sediu autoritatii (format letric: Galati, str. Al.Moruzii, nr.5-7/ fax:0236411613/ email:spitalcagl@yahoo.com).

In vederea intocmirii ofertei se recomanda vizitarea amplasamentului . Persoana de contact: Sef Serviciul Tehnic Sing Sirghie Emil – 0753240135 .

INFORMATII SUPLIMENTARE: email: spitalcagl@yahoo.com

Sing. Emil Sîrghie

Şef Serviciu Tehnic - membru



Jr.Ghinis Teodor

Consilier Juridic - membru.....



Insp.Sp. Violeta Irimia

Şef Serviciu Administrativ A.P.C.A.T-membru.....



CAIET DE SARCINI

Modernizare Spital General CF Galati – Sectia Medicina Interna

1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această achiziție directă.

În cadrul acestei achiziții directe Spitalul General CF Galati, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Anexa 1 – DESCRIERE SI SPECIFICATII TEHNICE*
3. *Anexa 2 – PLAN AMPLASAMENT SPITALUL GENERAL CF GALATI- circuit acces*
4. *Anexa 3-PLAN ETAJ 3*
5. *Anexa 4- PLAN PARTER*
6. *Formular 2- LISTA CU CANTITATILE DE LUCRARI*

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Spitalul General CF Galati, desemnat spital suport COVID, intenționează să realizeze modernizarea unui număr de două saloane din cadrul Secției de Medicină Internă

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Spitalul General CF Galati este desemnat spital suport COVID și ca urmare a acestui fapt se impune modernizarea saloanelor și a băilor din cadrul Secției de Medicină Internă. Lucrările propuse presupun: desfacere a plăcajelor de faianță și gresie, tencuirea peretilor, raziure și gletuire, zugrăveli cu vopsea lavabilă antibacteriană cu ioni de argint, turnare șapă autonivelantă, montare covor PVC, omogen 2 mm grosime R10, antibacterian, antistatic și tapet antibacterian, omogen, 1 mm, cu accesoriile aferente, înlocuire uși aluminiu și reparații în jurul tocurilor uși ferestre, înlocuire obiecte sanitare, electrice mobilier și lucrări aferente la instalațiile sanitare, electrice, etc., conform listelor anexate la prezentul caiet de sarcini.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Pornind de la faptul că în prezent aceste saloane au fost dezafectate datorită distrugerilor făcute de pacienții fără discernământ, internați în unitatea noastră pentru că au fost infectați în același timp și cu virusul Sars Cov2, Spitalul General CF Galati, ca spital suport COVID, trebuie să asigure atât asistența medicală adecvată cât și cazarea pacienților în condiții de igienă și mai ales de siguranță.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această achiziție de lucrări este execuția tuturor lucrărilor identificate în anexele aferente și include:

- i. lucrări în condițiile în care spitalul funcționează ca spital suport covid
- ii. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare pentru execuția lucrărilor;
- iii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului (delimitarea provizorie, la parter, a secției de medicină internă de secția de chirurgie, etc);
- iv. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- v. 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;
- vi. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vii. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- viii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ix. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor,
- x. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv predarea agrementelor tehnice, declarații de performanță, certificate de conformitate, etc.

Cerințele specifice lucrărilor propuse sunt prezentate în *anexe*.

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

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Saloanele ce se impun a fi modernizate sunt situate la etajul 3 al secției de medicină internă din cadrul Spitalului General CF Galați, str. Alexandru Moruzzi, nr. 5-7. Secția chirurgie va funcționa în continuare cu pacienți cu Covid. Accesul până la locul execuției lucrării se poate face pe casa scării sau cu liftul.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Listele cu cantitățile de lucrări și partile desenate sunt anexate la prezentul caiet de sarcini

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. 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;

- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

5.4 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului sarcinile sale sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă 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;
- 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 și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
- vi. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele legale.
- vii. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Având în vedere faptul că spitalul este spital suport covid este necesar ca accesul în zona cu utilaje, echipamente, materiale și personal să se facă doar pe traseul indicat de autoritatea contractanta, cu respectarea circuitelor (ex.: accesul în curtea interioară se face prin str. Moruzzi, iar în incinta spitalului prin usa de acces de la camera de gardă- centrala termică).

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru este la etajul al III-lea al Secției de medicina internă iar accesul la saloanele ce trebuie modernizate se poate face pe casa scării sau cu liftul.

5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației. 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.

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul

6 Managementul calității și managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română.

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

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic de gestionare a relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care se poate face și prin mijloace electronice, în contextul COVID actual (apel audio/video). Autoritatea Contractantă nominalizează pe dl Sing. Sirghie Emil-Sef Serviciu Tehnic, ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului, în cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de dna Insp.Sp. Violeta Irimia- Sef Serviciu AAPCAT

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor din partea Autorității Contractantă : Ec. Dragan Georgeta

Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Durata totală a execuției lucrărilor nu trebuie să depășească 21 zile , așa cum este prevăzut în Contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează informații Autorității Contractante referitoare la activitățile din Contract;

7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante informațiile referitoare la execuție, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza începerea lucrării.

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce măsurile de sănătate și securitate sunt aprobate de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

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

Semnarea Procesului verbal de recepție 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.

7.6 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

7.6.1 Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului: calitatea execuției închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatatator negativ.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile măsurile de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 2 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

9 Cadru 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 documentația tehnică 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:

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, 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 își 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 prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia 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, respectiv :

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- ix. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. 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;
- iii. 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;
 - iv. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
 - v. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
 - vi. 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;
 - vii. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - viii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

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.

Contractorul 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:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului,
- iii. 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 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 a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

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

Unde este posibil, Contractantul va propune către autoritatea contractanta optimizări în ceea ce privește termenul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, participarea la ședințe de șantier, prezența în cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Autoritatea Contractanta privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, 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. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către reprezentantul Autorității Contractante, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției 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 documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- a. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

- b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

- iii. Sa respecte obligațiile referitoare la securitate și sănătate în muncă implementarea măsurilor

stabilite;

- iv. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) măsurile detaliate de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- v. Sa se asigure de raspunderea privind managementul deșeurilor rezultate din executarea contractului (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

10.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale.

Contractantul va informa autoritatea contractanta cu privire la personalului care are acces in incinta autoritatii contractante pentru executarea lucrarilor astfel incat in orice moment reprezentantii autoritatii si firma de paza , sa aiba cunostinta de personalul contractantului existent in unitate.

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant .

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- i. Executarea si montarea perete despartitor cu structura metalica din carton gips, la parterul sectiei de medicina interna .
- ii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază ;
- iii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale de protecție ;
- iv. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și

înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate , în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor ;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a lucrării care corespunde cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestora și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării lucrărilor.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

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

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.

11 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Ofertele se vor transmite în termenul prevăzut în anunțul publicitar și evaluarea se va face pe baza criteriului pretul cel mai scăzut, în condițiile îndeplinirii cerințelor autorității contractante.

12 Informații suplimentare

Se recomandă vizitarea amplasamentului

Solicitarile de clarificări se vor adresa doar pe email: spitalcagl@yahoo.com

Intocmit,

Sef Serviciu Tehnic,

Sing .Sirghie EMIL

