



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194

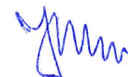
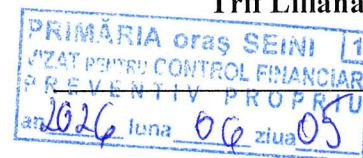


Nr. înregistrare: 7101/05.06.2026

Aprobat,
Primar
Gabriela Florica Tulbure



Avizat,
Serviciul Financiar Contabil
Trif Liliana



CAIET DE SARCINI

Având ca obiect atribuirea contractului de
Executie lucrari în cadrul proiectului
"Modernizare strazi Oras Seini, Judetul Maramures"

Sursa de finantare: PNI Anghel Saligny



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Cuprins

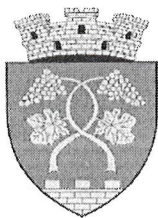
1. Introducere	4
2. Autoritatea contractanta	5
3. Acte normative	5
4. Informații generale cu privire la proiectul de investiții	6
5. Prezentare obiectiv de investitii	6
6. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice	6
a. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant.....	6
b. Personalul Contractantului	8
c. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului.....	11
d. Modificări tehnice.....	11
7. Managementul calității și managementul documentelor	11
a. Planul calității.....	11
b. Planurile de control a calității.....	12
c. Managementul documentelor	13
8. Cerințe specifice de managementul Contractului	13
a. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	13
b. Planificarea activităților în cadrul Contractului.....	15
c. Ședința de demarare a activităților în Contract.....	15
d. Începerea activităților pe șantier.....	16
e. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților..	16
f. Testarea tehnică a lucrărilor	16
g. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor.....	17
h. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant.....	17
i. Monitorizare	17
ii. Evaluare și Indicatori de performanță.....	18
9. Subcontractarea	18
Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului	18
10. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)	19
11. Responsabilitățile Contractantului	20
a. Responsabilitățile cu caracter general.....	20



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



b.	Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului	24
c.	Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare	24
d.	Responsabilități asociate pregătirii șantierului.....	25
e.	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului.....	25
f.	Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice	26
g.	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate.....	27
h.	Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier	27
12.	Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului.....	27
13.	Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate	28
14.	Cerințe minime de calificare a operatorilor economici interesați	28
a)	Lista cu minimul de personal calificat necesar executării lucrărilor:	28
b)	Modul de prezentare al propunerii tehnice	28
14.2.	Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului.....	30
14.3	Graficul Gantt.....	30
14.4	Programul de realizare al lucrărilor	31
14.5	Planul cu măsurile privind protecția mediului.....	31
14.6	Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice	32
14.7	Se vor respecta măsurile de protecție a mediului pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.....	32
14.8	Se va întocmi o Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă	32
14.9	Panul de management al sănătății și securității muncii	32
14.10	Garanția acordată lucrărilor	33
14.11	Acord contractual	33
14.12	Planul de management privind identificarea și diminuarea riscurilor	33
14.13	Angajamentul de a nu subcontracta	33
14.14	Listele de cantități de lucrări	33
c)	Prezentarea unui ofertant/ a unei asocieri:.....	34
d)	Riscurile contractului.....	34
e)	Responsabilitățile contractantului.....	35
f)	Garanția de bună execuție.....	36
g)	Cerintele privind respectarea principului („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”)	36
h)	Analiza economica	36



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



1. Introducere

Caietul de sarcini face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară de către fiecare ofertant.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri și condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri, orașul Seini îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv, achizitor sau beneficiar în cadrul contractului de achiziție publică atribuit.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților și modului de prestare a serviciilor, conține specificațiile tehnice obligatorii, cerințele impuse fiind considerate ca fiind minimale, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.

Caietul de sarcini constituie în mod obligatoriu specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate a fi minimale. În acest sens orice oferta care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior celui prevăzut în Caietul de sarcini, ofertarea de servicii/lucrări cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini atrage neconformitatea ofertei.

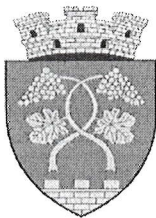
Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei/propunerii tehnice, parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere calitativ și cantitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de sarcini. În cuprinsul prezentei documentații, pentru orice trimitere la licențe, procedee/producții speciale, mărci, producător, origine sau alte asemenea, se aplică mențiunea „sau echivalent”.

Oferta/propunerea tehnică va cuprinde o detaliere a caracteristicilor de calitate, a specificațiilor tehnice și funcționale și va fi întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, asigurându-se corelarea cu toate referințele caietului de sarcini.

Ofertarea de lucrări cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea lucrărilor de construcții care fac obiectul achiziției publice.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



2. Autoritatea contractanta

Prezenta procedură de atribuire a contractului de execuție lucrări este organizată de Orașul Seini, cu sediul în Localitatea Seini, Piața Unirii nr. 16, Județul Maramureș, cod poștal 435400, România, telefon 0372 957194, poștă electronică primariaseini@yahoo.com , reprezentată legal prin doamna Primar Tulbure Gabriela Florica.

Beneficiarul lucrărilor de constructii care fac obiectul achizitiei : Orașul Seini, cu sediul în Localitatea Seini, Piața Unirii nr. 16, Județul Maramureș, România.

Procedura de achiziție se derulează pentru realizarea unui interes public, necesitatea achiziționării lucrărilor de construcții ce formează obiectul procedurii fiind stabilită de orașul Seini în calitate de beneficiar al proiectului cu titlul **Modernizare strazi Oras Seini, Judetul Maramures**, proiect finanțat în cadrul programului PNI Anghel Saligny.

Contractul de achiziție publică atribuit în baza prezentei proceduri va fi încheiat de orașul Seini, în calitate de autoritate contractantă, având același înțeles cu termenul de “beneficiar” (al serviciilor ce formează obiectul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) și cu termenul de “achizitor”.

3. Acte normative

Prezenta achiziție publică se realizează cu respectarea următoarelor prevederi legislative:

- Legea privind achizițiile nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare al Contestatiilor nr. 101/2016;
- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanța de urgență nr. 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea de Guvern nr. 907/ 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative în vigoare la data elaborării documentației.



R o m â n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



4. Informații generale cu privire la proiectul de investiții

Proiectul Modernizare strazi Oras Seini, Judetul Maramures este finantat prin PNI Anghel Saligniy

5. Prezentare obiectiv de investitii

Cod CPV principal:

45233120-6 - Lucrari de constructii de drumuri

Prin proiectul sus-menționat vor fi executate lucrări de modernizare a strazilor Gh Doja, Cetatii, Petofi Sandor si Seinel.

Graficul general de realizare a investitiei publice perioada de executie a contractului este de 18 luni de la data emiterii ordinului de incepere a lucrarilor. Pentru intocmirea graficului GANTT operatorii economici vor avea ca termen de referinta data semnarii contractului.

Operatorii economici interesați pot că viziteze amplasamentul pentru a evalua pe propria răspundere, cheltuială și riscurile, precum și datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoana desemnata din partea Autorității Contractante. Planificarea se va face la tel: 0374957194, e-mail: primariaseini@yahoo.com. Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie sa transmită cu cel puțin 2 zile lucratoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o adresa prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Operatorii economici sunt îndreptățiți să facă investigații suplimentare pentru determinarea situației din teren.

Ofertantul trebuie să respecte condițiile minimale pentru personalul și dotările tehnice necesare execuției lucrărilor. Personalul și utilajele necesare vor fi la dispoziția beneficiarului în permanență pana la finalizarea lucrărilor.

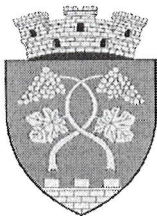
6. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Cerintele tehnice definite, în cadrul caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea „sau echivalent”.

a. 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.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



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

Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

- i. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității va cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

În ceea ce privește verificarea lucrărilor pe parcursul execuției și recepționarea lor trebuie reținute următoarele:

- Beneficiarul, prin delegatul propriu – Dirigintele de Șantier participă la toate verificările pe faze de execuție, încheind cu Executantul lucrărilor Procese Verbale în care se consemnează condițiile de calitate realizate și modul în care au fost respectate detaliile de execuție prevăzute în proiect;
- urmărirea execuției și prezența Proiectantului pe teren se face în conformitate cu prevederile din Programul de Urmărire și Control aprobat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- conform Programul de Urmărire și Control, **Executantul lucrărilor trebuie să anunțe în scris ceilalți factori interesați pentru participare cu minim 48 ore înaintea datei la care urmează să se facă verificările**, neconvocarea în timp util reprezentând preluarea de către Executant a atribuțiilor și răspunderilor pentru verificarea calității execuției prevăzute în Legea nr. 10/1995;

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de **plăți intermediare** de către Contractant:

- i. Valoarea echipamentelor livrate pe șantier la o dată prealabil convenită cu autoritatea contractantă și numai în măsura în care executantul face dovada dobândirii calității de proprietar asupra respectivelor echipamente;



R o m â n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Plata echipamentelor se va face în baza Procesului verbal de recepție semnat de dirigintele de șantier, reprezentantul executantului și reprezentantul autorității contractante, care va fi însoțit de factură, dovada plății echipamentului, certificate de garanție și conformitate, carte tehnică, etc.

b. Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă Orașul Seini 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 :

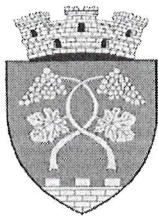
- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, 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.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Manager de proiect** care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Managerul de proiect 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 managerul de proiect nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Managerului de proiect în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă 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 de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Antreprenorului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceleași calificări ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Antreprenorul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași calificare și cu respectarea prevederilor art 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate să decidă suspendarea Contractului pana la indeplinirea conditiilor.

Pe durata execuției lucrărilor, Managerul de proiect trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la solicitarea acestuia un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului, atunci când existența acestuia a fost solicitată prin Caietul de Sarcini.

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Contractantul trebuie să se asigure că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Contractantul are responsabilitatea de a verifica persoanele prezente in santier.

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

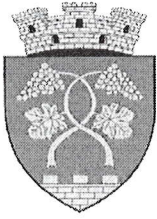
Contractantul va asigura orice alt personal de specialitate pentru completarea și implementarea serviciilor.

Experți cheie

Prestatorului i se solicita să asigure următorii experți cheie, care îndeplinesc următoarele cerințe minime:

1. Expert cheie- Manager de proiect

- deține de diploma de licența / diploma de absolvire sau echivalent a unei Facultăți/Universități de Constructii
- Experiența deținută în poziția de Manager de Proiect și care a avut atribuții de Manager de Proiect, în cel puțin un contract care a inclus în obiect execuție similară de lucrari in domeniul constructiilor - dovedită prin contracte (de muncă, de colaborare, etc), fișe de post, recomandări și/ sau orice documente relevante care să dovedească experiența solicitată. Prin lucrări similare se înțelege lucrări de reabilitare/ modernizare/ construire/ reparații capitale și/ sau superioare din punctul de vedere al complexității și/ sau scopului în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



2. Expert cheie - **Inginer cai ferate drumuri si poduri**

- studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul ingineriei Cai Ferate Drumuri si Poduri (CFDP);
- experiența profesională specifică: expertul trebuie să fi participat la implementarea a cel puțin un contract/proiect în care a avut atribuții și responsabilități de Inginer CFDP, care a inclus în obiect lucrări de reabilitare/ modernizare/ construire/ reparații capitale și/ sau superioare din punctul de vedere al complexității și/ sau scopului în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

3. Expert cheie- **Inginer Responsabil Tehnic cu Executia CFDP**

- studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul construcțiilor;
- experiență profesională generală de minim 5 ani în domeniul ingineriei CFDP;
- experiența profesională specifică: expertul trebuie să fi participat la implementarea a cel puțin un contract/proiect în care a avut atribuții și responsabilități de Inginer RTE CFDP, care a inclus în obiect lucrări de reabilitare/ modernizare/ construire/ reparații capitale și/ sau superioare din punctul de vedere al complexității și/ sau scopului, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.
- este autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1895/31.08.2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, precum și pentru modificarea Reglementărilor tehnice „Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții”, aprobată prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturi și locuinței nr. 777/2003, sau echivalent.

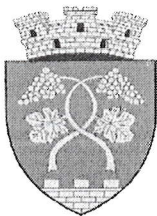
4. Expert cheie- **Responsabil cu sănătatea și securitatea in muncă**

- studii superioare, absolvite cu diplomă de licență;
- atestat/certificat în urma absolvirii unor cursuri recunoscute în domeniul solicitat (conform Legii nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006);
- experiența profesională specifică: expertul trebuie să fi participat la implementarea a cel puțin un contract/proiect în care a avut atribuții și responsabilități similare în domeniul sănătății și securității în muncă.

Expert non-cheie

Responsabil pentru controlul calității - persoana numită conform prevederilor legale în vigoare. Expertul non - cheie va putea face parte din echipa de implementare a proiectului în cazul în care contractantul consideră necesar, pentru buna implementare a proiectului.

Prestatorul va include în oferta sa CV-urile și documentele care atesta studiile si calificarile solicitate pentru personalul propus, de asemenea va prezenta documente din care să reiasă modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora.



R o m â n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Pentru operatorii economici care prezintă experți străini se acceptă diplome de studii echivalente precum și certificate /atestate echivalente, traduse în limba română, emise de autoritățile de certificare competente, abilitate în alt stat.

În oferta tehnică, operatorii economici vor prezenta lista personalului de conducere și responsabilul pentru execuția lucrărilor la care va atașa documente justificative din care să reiasă că persoanele nominalizate respectă cerințele de mai sus.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Manager de Proiect/Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de execuția Contractului.

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

c. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Contractantul va utiliza zonele pentru organizarea șantierului. Pentru Organizarea de șantier bransamentele și racordurile la utilități se vor face cu respectarea Avizelor și studiilor prestatorilor de utilități atasate la documentație.

d. 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 de proiectare. 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.

7. Managementul calității și managementul documentelor

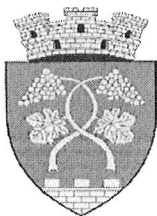
a. Planul calității

Contractantul 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 HG 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



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- 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 Autoritatea Contractantă 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. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 15 zile de la emiterea de către Contractant.

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

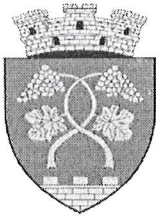
b. Planurile de control a calității

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 general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 15 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va conține 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;



R o m â n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante 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 Autoritatea Contractantă 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 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

c. Managementul documentelor

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

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Contractantul 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 de software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă, utilizând soft-ul WinDoc sau echivalent.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

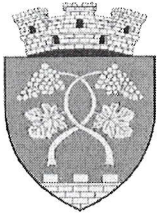
Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

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

8. Cerințe specifice de managementul Contractului

a. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților din Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:

- **întâlnire de demarare a activităților** - începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire organizată de către Contractant, ce va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după data semnării Contractului;
- **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante** pentru monitorizarea progresului la un interval lunar pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
- **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier a executării lucrărilor**, pentru monitorizarea execuției lucrărilor la un interval zilnic și vor fi efectuate de Dirigintele de șantier/ Proiectant/Orice alt reprezentant al Autorității Contractante.
- **întâlniri ad-hoc/întâlniri/ședințe** ce pot fi stabilite/planificate de către Autoritatea Contractantă, într-un termen scurt, respectiv 3 (trei) zile lucrătoare.

Agenda pentru astfel de întâlniri va cuprinde evidențierea progresului lucrărilor, a programului de lucru și planurile pentru viitoarele activități, situația personalului, engineering, siguranță, echipamente, achiziția de materiale, plăți, identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru evitarea producerii acestora sau diminuarea efectelor acestora, dificultăți curente și viitoare, interacțiunea cu terții.

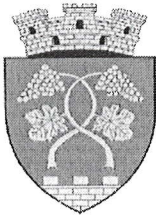
B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.

Aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, acesta va notifica Autoritatea Contractantă într-un termen ce nu va depăși 2 (două zile) lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, aceasta va notifica Contractantul într-un termen ce nu va depăși 5 (cinci zile) lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.

Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- a) Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- b) Autor, datele de creare/validare;
- c) Descriere (rezumat și detaliat);
- d) Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- e) Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- f) Riscuri asociate cererii de schimbare;
- g) Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Numai după ce a primit oficial, care este evenimentul generator al acestei schimbări, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o adresa în acest sens va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului în persoana responsabilului tehnic al echipei de implementare a proiectului.

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de managerul de proiect/asistentul manager.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă.

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

b. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească perioada de execuție menționată în proiectul tehnic, respectiv 24 de luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

c. Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



d. Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

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.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

e. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri la 2 (doua) săptămâni la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

f. Testarea tehnică a lucrărilor

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

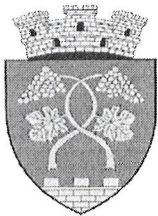
Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

În timpul construcției, toate testările necesare ale Lucrării, precum și verificările finale ale sistemelor mecanice și ale părților acestora trebuie să fie realizate și verificate de către șeful de șantier.

Condiții prealabile pentru testările de punere în funcțiune reprezintă realizarea cu succes a verificărilor anterioare punerii în funcțiune pentru toate articolele întregului sistem și realizarea cu succes a activităților de punere în funcțiune.

După terminarea cu succes a testelor de punere în funcțiune, se va semna „Proces Verbal de punere în funcțiune”. Contractantul va dovedi prin documente toate testele și inspecțiile realizate la lucrări, ca parte din procesul de punere în funcțiune. În timpul perioadei de testare, exploatarea Lucrărilor trebuie făcută de personalul beneficiarului, sub supravegherea și îndrumarea Contractantului.

Data în care Lucrarea a trecut cu succes de funcționarea de probă și Contractantul și-a îndeplinit obligațiile corespunzătoare va fi trecută într-un protocol semnat de către dirigințele de șantier, Contractor și de Contractant.



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



În timpul pornirii și a funcționării de probă, Contractantul trebuie să instruiască personalul, selectat de către beneficiar și se va semna un proces verbal care să ateste faptul că personalul a fost instruit în mod corespunzător.

g. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor H.G. nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare:

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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.

h. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

i. Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

- Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- Indicator de rezultate:
 - ❖ Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - ❖ Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Managerul de proiect al Autorității Contractante.

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 constatator negativ.

ii. Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului prin eliberarea unui Certificat constatator inițial în termen de 14 zile de la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a unui Certificat constatator final în termen de 14 zile de la semnarea procesului verbal de recepție finală, în conformitate cu prevederile legale.

Aceste documente vor fi încărcate în SEAP.

Modalitatea de evaluare va avea în vedere următoarele nivele de satisfacție:

1. **Foarte satisfăcător (5 puncte)** – executate în termenele convenite în contract;
2. **Satisfăcător (4 puncte)** – executate imediat după încheierea termenelor convenite în Contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului, respectiv mai mult de 20 zile;
3. **Acceptabil (3 puncte)** – executate după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate respectiv mai mult de 40 zile;
4. **Nesatisfăcător (2 puncte)** – executate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, respectiv mai mult de 60 de zile;
5. **Foarte nesatisfăcător (1 punct)** – executate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului, respectiv mai mult de 120 de zile.

9. Subcontractarea

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.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.
- v. planul de securitate și coordonare a subcontractantului

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

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 Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

10. 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 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 procedură de atribuire.

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 și Dirigintele de șantier/Inginerul 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.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



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 nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*

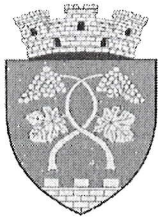
Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerințele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrările, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă din partea unui consultant independent, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile.

11. Responsabilitățile Contractantului

a. 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. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa,



R o m ă n i a
Județul Maramureș
O ra ș u l S e i n i
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. 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;
 - iv. 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
 - v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
 - vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
 - vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
 - viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
 - ix. 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;
 - x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. 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;
 - xii. 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.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



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 deplină 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, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, 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 documentele justificativ privind îndeplinirea acestor obligații.

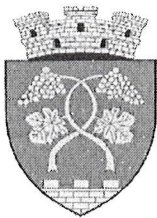
Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile 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 Dirigințele de șantier și 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 graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

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, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și 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 Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, în conformitate cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmită conform cerințelor Autorității Contractante.

Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, 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.

Contractantul are obligația întocmirii unui centralizator pentru monitorizarea gradului de execuție a lucrărilor (fața de cantitățile ofertate). Centralizatorul va fi întocmit în format excel și va conține toate cantitățile de lucrări ofertate. Acest centralizator va fi completat cu situațiile de lucrări executate și va fi înaintat Autorității Contractante la fiecare factură. Cu ajutorul acestui centralizator se va realiza monitorizarea gradului de execuție a contractului.

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

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

b. 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.

c. 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 Dirigintele de șantier, 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. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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.

d. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

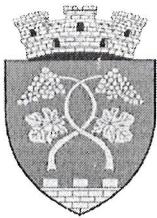
Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

e. 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 dezamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



independente de energie, toalete ecologice etc.;

- ii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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.

f. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, 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 ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- 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 de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



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.

g. 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 acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (**SR EN ISO 14001:2015/ SR EN ISO 9001:2015**);
- 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. Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. 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. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare. Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, exceptări etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier. Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

h. 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.

12. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



menționat în Contract.

13. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriu de atribuire - **cel mai bun raport calitate – pret conform fisei de date**

14. Cerințe minime de calificare a operatorilor economici interesați

a) Lista cu minimul de personal calificat necesar executării lucrărilor:

Ofertanții trebuie să facă dovada că dispun de cel puțin următorul personal calificat necesar execuției contractului:

1. Manager proiect;
2. Șef de șantier Inginer CFDP
3. Inginer RTE CFDP;
4. Responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă;
5. CQ.

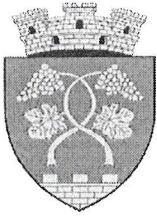
Ofertanții vor prezenta:

- pentru **Mangerul de proiect/ Șeful de șantier** = recomandări din partea beneficiarilor pentru proiecte terminate, decizii de numire, certificate de acreditare/autorizare/absolvire a ocupației de manager de proiect, CV actualizat la data depunerii;
- pentru **Inginer CFDP** = recomandări din partea beneficiarilor pentru proiecte terminate, decizii de numire, autorizatie , CV actualizat la data depunerii.
- pentru **Inginer RTE CFDP** = recomandări din partea beneficiarilor pentru proiecte terminate, decizii de numire, autorizatie ANRE, CV actualizat la data depunerii.
- pentru **Responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă** recomandări din partea beneficiarilor pentru proiecte terminate, decizii de numire, CV actualizat la data depunerii.
- pentru **Responsabil CQ** recomandări din partea beneficiarilor pentru proiecte terminate, decizii de numire, CV actualizat la data depunerii.

b) Modul de prezentare al propunerii tehnice

14.1 Planul de asigurarea calității lucrărilor pe timpul execuției particularizat pentru fiecare lucrare în parte, trebuie să cuprindă în cadrul structurii sale cel puțin următoarele:

- a) Modul de asigurare al calității aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității.
- b) Procedurile tehnice de execuție ale principalelor categorii de lucrări (obiecte) privind realizarea obiectivului:terasamente, fundații balast, fundații piatră spartă, binder, uzura, siguranța



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- circulației (semnalizări, borne, marcaje după execuție), parapet metalic, șanțuri betonate/de pământ, rigole carosabile, rigola de acostament, podețe, instalații electrice, borduri;
- c) Planul de control și verificare a calității lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte corelat cu graficul Gantt, inclusiv angajamentul de actualizare a programului calității imediat după adjudecare, cel mai târziu până la data limită a ordinului de începere a lucrărilor. Acest plan trebuie să conțină:
- categoriile de lucrări controlate și verificate conform specificațiilor tehnice;
 - metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
 - frecvența și faza;
 - toleranțe admisibile;
 - cine efectuează controlul și verificarea;
 - înregistrări de calitate.
- d) Pentru demonstrarea faptului că ofertantul a înțeles și își asumă prevederile prezentei documentații, se vor întocmi următoarele formulare, cu respectarea tuturor cerințelor impuse în acestea:
- **Anexa 1**, „Organigrama” completată, semnată și șampilată în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare”;
 - **Anexa 2**, „Organizarea de șantier” completată, semnată și șampilată în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare”, astfel încât să demonstreze îndeplinirea specificațiilor tehnice din Documentația de Atribuire;
 - **Anexa 3**, „Surse de Materiale” completată, semnată și șampilată în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare” astfel încât să demonstreze îndeplinirea specificațiilor tehnice din Documentația de Atribuire;
 - **Anexa 4** „Echipamente” completată, semnată și șampilată în conformitate cu cerințele modelului prezentat în Secțiunea „Formulare”;
 - **Anexa 5** „Managementul Asigurării Calității” completată, semnată și șampilată în conformitate cu cerințele modelului prezentat în secțiunea „Formulare” astfel încât să demonstreze îndeplinirea specificațiilor tehnice din Documentația de Atribuire.
- e) Operatorul economic va avea disponibil personal calificat și utilaje/echipamente necesare pentru asigurarea calității lucrărilor care se vor executa în baza contractului. În acest sens operatorul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la organisme tehnice minime necesare, 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. **Minimul de personal calificat necesar este următorul:** Manager de proiect, Șef de șantier- Inginer CFDP, Inginer RTE CFDP, Responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă și Responsabil Controlul calității, pentru care se vor prezenta documentele justificative privind relația contractuală/munca și calificarea, cărora li se vor alatura CV-uri actualizate. Deasemenea se vor prezenta:



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- strategia utilizată de ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire;
- strategia anti-coruptie ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției;
- modul de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținătorii în legătură cu executarea Contractului.

14.2. Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului.

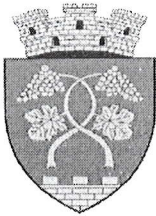
În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în specificațiile tehnice din documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, trebuie să facă o prezentare detaliată privind:

- planificarea activităților contractului prin care ofertantul să indice toate etapele esențiale execuției lucrărilor;
- strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizării contractului;
- adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării;
- aspectele de ordin operațional ale lucrărilor existente ce trebuie menținute.

14.3 Graficul Gantt.

Se solicită Planul de lucru care va prezenta o alocare adecvată de resurse umane și materiale necesare realizării contractului, corelată cu Graficul Gantt de realizare pe etape și subetape. Se solicită întocmirea graficului Gantt și a unei diagrame separate CPM (metoda drumului critic), Structura WBS (Work Breakdown Structure) și a diagramei PERT Graficul de execuție al lucrării, cu prezentarea următoarelor documente, ca diagrame distincte:

- Structura WBS (Work Breakdown Structure) – Structura De Dezvoltare Ierarhică privind activitățile proiectului;
- Graficul Gantt al lucrării, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului și a duratei testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului. Pe activitățile proiectului privind execuția lucrărilor, din Graficul Gantt se vor evidenția: alocarea cantitativă de resurse (materiale, resurse umane pe categorii de meserii și utilaje/echipamente de construcții și mijloace de transport corelate cu extrasele de materiale, manoperă, utilaje și transport) în concordanță cu listele de cantități de lucrări și cu precizarea duratelor aferente (start-finish), precum și a întredependențelor dintre activități. Analiza efectivă a drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt;
- Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care va conține doar activitățile care fac parte din drumul critic al proiectului;
- Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- Curba "s" a valorii grafice a lucrărilor în varianta planificării celei mai rapide comparativ cu curba "s" a valorii lucrărilor în varianta planificării celei mai târzii, prin care se va reprezenta un grafic distinct cele două variante de execuție a lucrării, respectiv scenariul planificării "devreme" comparativ cu planificarea târzie. **Prezentarea unui grafic GANTT care să nu indeplinească cerințele impuse va conduce la declararea ofertei drept NECONFORMĂ.** Ofertantii vor lua în considerare la întocmirea graficului Gantt toate fazele determinante, sărbătorile legale și condițiile de lucru pe timp friguros. Se solicită analiza efectivă și detaliată a drumului critic, prezentarea drumului critic aferent și prezentarea modului de rezolvare al activităților și acțiunilor critice, după caz. Se solicită și angajamentul de actualizare al graficului Gantt imediat după emiterea ordinului de începere.

14.4 Programul de realizare al lucrărilor

Se va axa pe activitățile de construcție și include descrieri succinte ale tuturor operațiunilor componente, surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp, resurse, utilaje, transport în care ofertantul propune să fie efectuate lucrările. Acest program va ilustra mai ales următoarele elemente:

- lucrările temporare și permanente care vor fi executate;
- perioadele de timp necesare pentru verificarea și aprobarea documentelor antreprenorului de către autoritatea contractantă precum obținerea aprobărilor necesare în baza prevederilor legislației românești în vigoare;
- succesiunea, programarea și durata testelor.

14.5 Planul cu măsurile privind protecția mediului

Documentul va fi însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse și trebuie să conțină cel puțin:

- Date de identificare a obiectivului;
- Protecția așezărilor umane, mediului social și al calității vieții;
- Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul - convenție privind protecția mediului;
- Plan de monitorizare a mediului;
- Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate, generate de lucrare;
- Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și al vibrațiilor;
- Măsurile pentru reducerea prafului;
- Managementul deșeurilor;
- Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluărilor accidentale;
- Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor;



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



- Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale;
- Situația mediului în urma derulării contractului de lucrări trebuie evaluată prin cel puțin două teste: unul înainte de începerea lucrărilor, care să ateste starea inițială a mediului și altul la finalizare, care să ateste starea finală a mediului și să permită compararea între cele două momente, teste ce vor fi realizate de către firme autorizate în acest scop și care dispun de aparatura necesară;
- Angajamentul ofertantului că va actualiza planul de Management de mediu imediat după adjudecare.

14.6 Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice

Cu cerințele prevăzute în specificațiile tehnice din documentația de atribuire și cu normele naționale în vigoare prin prezentarea unui memoriu general. Memoriul trebuie să demonstreze corespondența propunerii tehnice cu cerințele respective și să conțină o descriere a soluțiilor concepute, a tehnologiei propuse, estimare a costurilor de întreținere mediate pe an precum și a costurilor pe perioada de garanție acordată lucrărilor executate pentru obiectivul oferat, în concordanță cu standardele în vigoare, pentru lucrarea propusă. Se va prezenta deasemenea strategia utilizată de ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale din documentația de atribuire.

14.7 Se vor respecta măsurile de protecție a mediului pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.

Se va prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens (Formularul nr.6)

14.8 Se va întocmi o Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă

(Formularul nr.6).

14.9 Planul de management al sănătății și securității muncii

Perioada execuției lucrărilor care trebuie să cuprindă cel puțin:

- identificarea riscurilor și descrierea lucrărilor care pot prezenta riscuri;
- măsuri și mijloace de protecție colectivă;
- evaluarea factorilor de risc, scenarii de accidente, măsuri de prevenire și protecție;
- identificarea, descrierea și măsurile ce se impun pentru diminuarea/înlăturarea riscurilor securității și sănătății în muncă.

Ofertanții vor preciza modul concret de aplicare și promovare în cadrul execuției lucrărilor a prevederilor legale în vigoare referitoare la principiile tratamentului egal, nediscriminării și egalității de șanse. Angajamentul de actualizare al planului de management al sănătății și securității muncii trebuie să fie întocmit imediat după adjudecare.



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



14.10 Garanția acordată lucrărilor

Se va preciza perioada de garanție acordată **de minim 36 luni**. Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens. Se va prezenta Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată. Documentul prezentat va avea în vedere precizarea modalităților, a resurselor financiare, materiale, mecanice și de personal, alocate pentru punerea în aplicare a planului. Se va prezenta descrierea detaliată a lucrărilor din punct de vedere tehnologic.

14.11 Acord contractual

De întocmit un model de **Acord contractual** prezentat în Documentația de atribuire, inițializat (semnat și ștampilat) pe fiecare pagină, în cazul însușirii prevederilor contractuale împreună cu declarația de acceptare a condițiilor contractuale.

14.12 Planul de management privind identificarea și diminuarea riscurilor

14.13 Angajamentul de a nu subcontracta

Ulterior emiterii dispoziției de începere a lucrării fără acceptul Autorității Contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei, în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 232 din Legea nr. 99/2016, coroborate cu cele ale art. 156 din Anexa la H.G. nr. 394/2016.

14.14 Listele de cantități de lucrări

Listele de cantități de lucrări, fără valori, în concordanță cu cele din documentația de atribuire, DG, F1, F2, F3 (inclusiv organizare de șantier), F4, F5 și F6. Ofertanții vor prezenta și extrasele comasate, fără valori, C6, C7, C8 și C9 își vor putea prevedea propriile consumuri cu respectarea calitativă și cantitativă a articolelor de deviz. .

Nota 1: Propunerea tehnică nu se va rezuma la copierea în întregime a documentației tehnice. Ofertele care sunt nesustenabile/care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natura să nu asigure satisfacerea cerințelor din documentația de atribuire, vor fi respinse ca neconforme.

Nota 2: Orice ofertă care cuprinde informații sumare, incomplete sau neaplicabile la proiectul în cauză va fi declarată neconformă. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțiativ și/sau enumerativ, fără referință la proiectul propus, dar în conformitate cu legislația în vigoare.

Nota 3: O precizare importantă este aceea că toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă toate activitățile și lucrările descrise în documentația de atribuire, inclusiv în Pth. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. Ofertantul are obligația de a întocmi un opis al documentelor incluse în propunerea tehnică. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată devin incidente prevederile de mai sus.



R o m â n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Nota 4: Pentru a se putea considera realistă durata de execuție a fiecărei categorii de lucrări din graficul Gantt de către comisia de evaluare și în concordanță cu normativele, standardele și legislația aflată în vigoare, ofertanții vor descrie procesele tehnologice principale din punct de vedere al modalității de desfășurare cu indicarea cantității de resurse materiale, umane pe categorii de meserii, utilaje/echipamente și transport.

Nota 5: Necorelarea alocării dinamice a resurselor din programul de execuție cu listele de cantități și extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport poate duce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Nota 6 : Prin etapă sau subetapă de proiect se înțelege activitate/ faza determinanta.

c) **Prezentarea unui ofertant/ a unei asocieri:**

Se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- a) Scurtă descrierea activității desfășurate de către ofertant/ asociere/ subcontractanți cu relevanță în derularea obiectului contractului;
- b) Scurtă descriere a echipei propuse pentru managementul contractului. Se vor evidenția experții care vor fi folosiți în executarea contractului. Pentru experții nominalizați (atât cei cheie utilizați ca factor de evaluare cât și pentru cei pe care ofertantul îi poate nominaliza suplimentar) se vor atașa în cadrul propunerii tehnice: diplome/certificări recunoscute la nivel național/ internațional în specializarea respectivă, documentele -suport relevante care atestă experiența specifică (Curriculum Vitae, recomandari din partea beneficiarilor și orice alte documente similare).
- c) Scurtă prezentare a subcontractorilor și gestionarea relației cu acestia, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

d) **Riscurile contractului**

Riscurile ce pot apărea în desfășurarea contractului de achiziție publică, cu privire la îndeplinirea obligațiilor asumate în recepțiile parțiale:

- lipsa monitorizării efective din punct de vedere cost - calitate ± durata de execuție a contractului. Pentru eliminarea acestui risc, Autoritatea Contractanta va desemna un responsabil de contract în atribuțiile căruia va intra și monitorizarea de mai sus;
- schimbări substanțiale în condițiile contractuale pentru a permite mai mult timp pentru execuția lucrărilor și prețuri mai mari pentru contractant;
- acceptarea schimbărilor specificațiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentație;

Riscurile identificate mai sus vor fi eliminate prin următorul mecanism: orice schimbare a condițiilor contractuale se va realiza cu acordul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, iar eventualele depășiri de termene vor fi penalizate potrivit condițiilor contractuale.

- plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite prețurile în scopul creerii valorilor contractelor;



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Pentru eliminarea acestui risc, Autoritatea Contractantă va responsabiliza departamentul contabil în scopul respectării termenelor de plată stipulate în contract.

- plăți temporare în avans fără temei. Nu se vor acorda plăți în avans;
- facturarea în fals a unor cantități nerealizate;

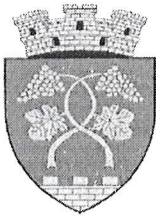
Riscul va fi eliminat prin încheierea de procese verbale de recepție calitativă, semnate de către ambele părți, contractantului urmând să-i fie refuzată plata lucrărilor nerecepționate.

e) Responsabilitățile contractantului

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă căși va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul contractului. 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea contractului conform planificărilor, astfel încât să asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicații, fără a fi limitativ:

- a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului său, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție.
- b) Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul contractului, sub supravegherea dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- c) Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul contractului conform cerințelor caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, 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 a tuturor obligațiilor sale aferente contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu, și are obligația de a prezenta la cerere toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de contractant și/sau certificări efectuate de către dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate/întocmite 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 se vor lua 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 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.



R o m ă n i a
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



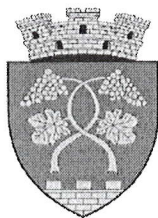
În situația în care în mod accidental, se va produce o eventuală contaminare a factorilor de mediu, contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport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

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 graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări. Contractantul va verifica și confirma către dirigintele de șantier, îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, contractantul va propune către dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

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, incluzând fără limitare indicațiile dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezentă la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă generală 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 dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp, intermediare și finale. Contractantul va verifica lucrările și va notifica dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 10 zile lucratoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților Autorității competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate în conformitate 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 dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea acestora, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare al investiției (fizic și valoric), metoda tehnică etc., și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui subcontractant nu exonerează contractantul de răspunderea față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Aceste obligații generale ale contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specific aplicabile diferitelor tipuri de lucrări, acolo unde este cazul. Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

f) Garanția de bună execuție



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Va fi de 10 % din valoarea totală, fără TVA, a contractului.

g) Cerintele privind respectarea principului („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”)

Ofertantul trebuie sa demonstreze că lucrarile ofertate contribuie la indeplinirea principului "a nu prejudicia in mod semnificativ"- DNSH - "Do No Significant Harm", prevazute in Comunicarea Comisiei- Orientari tehnice privind mecanismul de redresare si rezilienta(2021/C85/01. În acest sens va atașa o declarație în cadrul căreia va detalia modul prin care cerințele DNSH sunt respectate și va atașa dovezi în acest sens - Formularul 17

h) Analiza economica

In conformitate cu experiența Ofertantului în realizarea unor construcții similare, se va demonstra ca metodologia propusa aduce o plus-valoare semnificativă asupra performanței obiectului de investiții.

Avind in vedere ca proiectul nu este generator de venituri financiare, se va prezenta Analiza economica, de impact, de rezultat/operare, stabilita în funcție de solutia tehnologica propusa pentru obiectivul de investiții;

Analiza economică va măsura impactul economic și social al proiectului și va evalua incremental proiectul din punctul de vedere al societății si va demonstra avantajul cuantificat in bani a solutiei tehnice propuse.

Se vor utiliza datele de intrare prezentate in caietul de sarcini.

Se vor documenta (prin calcule adecvate) si prezenta indicatorii:

VNAE (Venitul Net Actualizat Economic)

RRIE (Rata Interna de Rentabilitate Economica)

BE/C (Raportul Beneficiu Economic/Cost).

Se va prezenta Analiza de senzitivitate efectuata in cazul analizei economice prin analiza influenței factorilor de risc, identificați cu posibilitatea de nerealizare a factorilor pozitivi care conduc la apariția rentabilității economice a proiectului.

Se va analizat sensivitatea in functie de modificarea cu -15% , -5% si +5%, +15% a urmatoarelor parametri:

- Senzitivitate la variatia valorii investitiei;
- Sensitivitate la variatia costurilor de operare;
- Senzitivitate la variatia beneficiilor socio-economice;

Date de intrare ce vor fi folosite in Analiza economica:

a. Valoarea de inventar fara proiect	0,00 (lei)
b. Valoarea investitiei noua	Conform valoare estimata la care se adauga TVA (lei)
c. Valoarea de inventar dupa efectuarea investitiei	$c=a+b$ lei
Curs euro	5,2359 lei



România
Județul Maramureș
Orașul Seini
Str. P-ța Unirii, nr. 16, cod 435400
E-mail : primariaseini@yahoo.com
Tel.: 0372 957 194



Tabelul 1a Date de intrare FARA PROIECT		Tabelul 1b Date de intrare CU PROIECT	
Suprafata spatiu verde -mp-	Conform PT	Suprafata spatiu verde -mp-	
Suprafata circulatie pietonale si auto totala -mp-	Conform PT	Suprafata circulatie pietonale, si auto totala -mp-	
		Se vor completa de ofertant conform solutiilor tehnice si tehnologice propuse	
Ciclul exec. Lucrari de rep. -ani-	2	Ciclul exec. Lucrari de rep. -ani-	X
costurile de intretinere curenta - euro/mp-	0,4	costurile de intretinere curenta - euro/mp-	X
cresterea medie anuala a costurilor -euro/mp/an-	0,028	cresterea medie anuala a costurilor - euro/mp/an-	X
costurile de reparatie periodica - euro/mp-	2,2	costurile de reparatie periodica - euro/mp-	X

Intocmit,

Expert cooptat- Mare Roșca Andrei Marcel

Avizat,

Bogdan Raul Florin – presedinte comisie de evaluare

Stef Andrada Maria – membru comisie de evaluare

Ghisa Bud Mihaela - membru comisie de evaluare

Lohan Alisa Alina - membru comisie de evaluare

Chis Cristina - membru comisie de evaluare

Danci Gabriela – membru de rezerva comisie de evaluare

Big Radu – membru de rezerva comisie de evaluare