

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Nr. 402 din 26.01.2026

Se aprobă,
PRIMAR, OLTEAN PETER



CAIET DE SARCINI

PROCEDURĂ SIMPLIFICATĂ

în vederea atribuirii Execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții:
„MODERNIZARE STRĂZI ÎN SATELE FĂGET ȘI FĂGETUL DE SUS, COMUNA GHIMEȘ -
FĂGET, JUDEȚUL BACĂU”

IANUARIE, 2026

*Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea
ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare
ofertant propunerea tehnică*

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Cuprins

1	INTRODUCERE	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	3
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	3
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	4
3.3	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	5
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI ..	5
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	6
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE.....	6
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	7
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT.....	7
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....	13
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE.....	21
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI.....	21
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE.....	22
5.8	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	22
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	22
6.1	PLANUL CALITĂȚII.....	22
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII.....	23
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	24
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	24
8	SUBCONTRACTAREA	28
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	28
9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	29
12	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	36
13	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	41
	ALTE CERINȚE.....	41

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, **COMUNA GHIMEȘ - FĂGET** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Denumire oficială: COMUNA GHIMEȘ - FĂGET		
Cod de identificare fiscală: 4277870		
Adresă: Sat Făget, str. Principală, nr. 78, județ Bacău		
Localitate: GHIMEȘ - FĂGET	Cod poștal:	Tara: România
Punct(e) de contact: Lascăr Cristian In atenția d-lui OLTEAN Peter	Telefon: +40 234385850	
E-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro	Fax: +40 234385611	

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- Acest document;
- Volumul 1 - Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție
- Volumul 2 – părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) și explicitarea soluțiilor;
- Volumul 3 –părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Zonele rurale și urbane din România prezintă o importanță deosebită din punct de vedere economic, social și cultural. Dezvoltarea durabilă a acestora este indispensabilă în procesul de îmbunătățire a condițiilor existente și a serviciilor de bază, prin dezvoltarea infrastructurii și a unui cadru legislativ favorabil acesteia.

În conformitate cu reglementările cuprinse în Planul de Amenajare a Teritoriului Național, autoritățile publice locale inițiază diverse investiții în infrastructura locală. Prin aceste investiții se va asigura un climat investițional atractiv pentru localitățile României, care să ducă la creșterea numărului de locuri de muncă, precum și necesitatea asigurării standardelor de calitate a vieții, necesare populației, în domeniul serviciilor publice, conformarea la legislația din domeniul mediului prin dezvoltarea infrastructurii de drumuri.

Prin atribuirea contractului de lucrări ce face obiectul prezentei strategii de contractare, autoritatea contractantă urmărește obținerea unor **beneficii semnificative atât din punct de vedere economic, cât și din punct de vedere tehnic și social**. În mod concret, beneficiile anticipate includ:

- **Îmbunătățirea infrastructurii rutiere** – Realizarea lucrărilor de construcție/ reabilitare/modernizare a drumurilor va conduce la creșterea siguranței și confortului în trafic, la scurtarea timpilor de deplasare și la reducerea costurilor de exploatare a vehiculelor.
- **Creșterea durabilității investiției publice** – Prin aplicarea criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț” și evaluarea unor factori precum metodologia de execuție, planificarea resurselor și perioada de garanție, autoritatea contractantă urmărește obținerea

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

unor lucrări de calitate superioară și, implicit, reducerea costurilor de întreținere și reparații pe termen mediu și lung.

- **Eficiența utilizării fondurilor publice** – Se asigură o alocare eficientă a bugetului disponibil, prin selectarea unei oferte echilibrate din punct de vedere al costurilor și performanței tehnice, evitându-se atât cheltuielile nejustificate, cât și riscurile asociate execuției de calitate slabă.
- **Impact socio-economic pozitiv** – Investiția în infrastructură are efecte indirecte asupra comunităților locale, prin facilitarea accesului la servicii publice, stimularea activității economice în zonă, atragerea de investiții și crearea de locuri de muncă în faza de execuție.
- **Respectarea cadrului legal și a principiilor achizițiilor publice** – Procedura va asigura transparență, tratament egal, nediscriminare și concurență efectivă, contribuind la creșterea încrederii în utilizarea fondurilor publice.

Aceste beneficii vor avea un impact pozitiv direct asupra performanței serviciilor publice oferite de autoritatea contractantă și vor contribui la atingerea obiectivelor strategice stabilite la nivel local/regional.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este Comuna GHIMEȘ - FĂGET, unitate administrativ-teritorială de nivel local, situată în județul Bacău. Comuna este alcătuită din mai multe sate componente și are ca principală misiune administrarea intereselor publice ale comunității locale, în conformitate cu prevederile legale și principiile bunei guvernări.

Primăria Comunei GHIMEȘ - FĂGET desfășoară activități curente privind:

- administrarea domeniului public și privat al comunei;
- dezvoltarea infrastructurii locale;
- gestionarea serviciilor publice de interes local;
- asigurarea condițiilor de trai și dezvoltare durabilă pentru cetățenii comunei.

Obiectul prezentului contract de lucrări se încadrează în strategia de dezvoltare locală a comunei, vizând modernizarea infrastructurii rutiere și este parte a demersurilor Autorității Contractante de a îmbunătăți condițiile de trai ale locuitorilor și de a stimula dezvoltarea economică locală.

Activitățile afectate / influențate de obiectul contractului:

Prin realizarea acestor lucrări, vor fi afectate pozitiv activitățile administrative, sociale și economice derulate în cadrul comunei, prin:

- creșterea calității serviciilor publice;
- facilitarea accesului populației la infrastructura de bază;
- reducerea costurilor de întreținere pe termen lung;
- creșterea atractivității zonei pentru investiții și turism (dacă este cazul).

Pe durata executării lucrărilor, este posibil ca unele activități curente ale autorității locale sau ale cetățenilor să fie temporar afectate (ex. acces restricționat în anumite zone, limitări în circulație etc.), aspecte care vor fi gestionate printr-o bună coordonare între executant și autoritate.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Prin realizarea lucrărilor de modernizare a drumurilor comunale, Autoritatea Contractantă – **Comuna GHIMEȘ - FĂGET** – urmărește obținerea unor beneficii semnificative, cu impact direct asupra comunității locale și a activităților administrative și economice de pe raza comunei.

Beneficiile principale anticipate sunt următoarele:

Îmbunătățirea condițiilor de circulație rutieră în interiorul comunei:

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FAGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Modernizarea drumurilor comunale va permite desfășurarea traficului rutier în condiții de siguranță și confort, atât pentru autovehiculele de transport persoane, cât și pentru cele de transport marfă și utilaje agricole.

Facilitarea accesului la instituțiile publice și serviciile de bază:

Lucrările vor contribui la asigurarea unui acces mai facil către școli, dispensare, biserici, primărie, centre sociale și alte puncte de interes comunitar.

Reducerea timpilor de deplasare și a costurilor de transport:

Infrastructura rutieră modernizată va reduce uzura autovehiculelor, va diminua consumul de combustibil și va scurta timpii de deplasare între satele componente ale comunei și zonele învecinate.

Creșterea siguranței participanților la trafic:

Prin refacerea structurii drumurilor, stabilizarea fundațiilor, realizarea sistemelor de colectare a apelor pluviale și aplicarea de semnalizare rutieră corespunzătoare, se va reduce riscul de accidente și deteriorări cauzate de condiții meteorologice nefavorabile.

Stimularea dezvoltării economice locale:

Infrastructura rutieră este un factor esențial în susținerea activităților economice, în special în zonele rurale. Prin îmbunătățirea accesului la terenurile agricole, piețe locale sau alte puncte de interes, se va încuraja activitatea economică și antreprenorială.

Creșterea atractivității comunei pentru investiții și turism rural:

Drumurile modernizate contribuie la imaginea generală a localității, facilitând accesul vizitatorilor și crescând potențialul de atragere a unor proiecte de dezvoltare rurală sau turistică.

Reducerea costurilor de întreținere pe termen lung:

Execuția lucrărilor conform standardelor tehnice va asigura durabilitate în timp și va diminua semnificativ intervențiile de reparație periodică.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică (Proiect tehnic) și anexele aferente și include:

- i. Achiziționarea/ dispunerea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

- c. Planul de control al calității;
- d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în caietele de sarcini puse la dispoziția operatorilor economici.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim **3 ani. Perioada de garanție a lucrărilor este factor de evaluare (a se consulta fișa de date a achiziției).**

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul lucrării se afla în România, Regiunea de dezvoltare Nord-Est, comuna Ghimeș - Făget, satele: Făget și Făgetul de Sus, județul Bacău, pe traseul existent al strazilor (drumuri satești):

Comuna Ghimeș -Făget este așezată pe drumul național DN12A Comanești-Miercurea Ciuc, fiind legată de municipiul Miercurea Ciuc la 48 km și orașul Comanești la 34 km. Are acces la calea ferată Adjud-Ciceu, fiind situată la 110 km de Adjud și 50 km de Ciceu.

Are în componența satele: Ghimeș , Făget, Făgetul de Sus, Bolovani și Tarhau. Drumurile comunale și locale asigură legătura între satele comunei, proprietățile existente ale locuitorilor, precum și între diferite instituții (școala, dispensar medical, poliție, școli, biserici).

Prin comuna trece drumul național DN 12 A care face legătura cu județul Harghita. Din acest drum pomesc drumurile comunale și locale/strazi.

Datorită fenomenelor meteorologice deosebit de active care se produc frecvent și a lucrărilor de realizare a rețelelor de apă și canalizare carosabilul drumurilor s-a degradat. Lipsa unor lucrări de întreținere a carosabilului precum și a taluzurilor, a șanțurilor de scurgere etc., au condus la colectarea și scurgerea deficitară a apelor, scurgerea anunțurilor existente fiind îngreunată de colmatarea acestora și de depunerile de vegetație.

Drumurile satești/strazi ce face obiectul prezentului proiect se găsesc amplasate astfel:

Sat Făget

1. Strada Bisericii, L = 0,900 km, carte funciara:60837;
2. Strada Cantonului, L = 0,348 km, carte funciara:61679;
3. Strada Haltei tr.I, L = 0,457 km, carte funciara:61786;
4. Strada Energiei, L = 0,434 km, carte funciara:61675;
5. Strada Filaturii tr. I, L = 0,302 km, carte funciara:61667;

Sat Făgetul de Sus

6. Strada Luncii, L = 0,866 km, carte funciara:61663;
7. Strada Crangului, L = 0,415 km, carte funciara:61662;

Lungimea totală de a drumurilor/strazilor care se modernizează este $L_t = 3,722$ km.

Suprafața ocupată de lucrările propuse este de $3\,722,00\text{ m} \times 6,00\text{ m} = 22\,332,00\text{ mp}$ și este compusă din:

- partea carosabilii, acostamente, rigole pereate și spații libere.

Terenul în suprafața de $24\,436\text{ mp}$ se află: $23\,866\text{ mp}$ în intravilan și 570 mp în extravilan și face parte din domeniul public al comunei Ghimeș-Făget administrat de C.L.Ghimeș -Făget cf. HG 1402/2010 și HCL nr. 63/2021. Amplasamentul întregii suprafețe este situat în intravilanul și extravilanul comunei Ghimeș -Făget, județul Bacău în conf. Cu prevederile P.U.G. aprobat prin HCL 25/2009 prelungit prin HCL 57/2019 și HCL 99/2023 conf. Certificatului de urbanism nr. 02 din 24.03.2025.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Folosință actuală: zona cai de comunicație rutieră.

Destinația conform P. U. G. : cai de comunicație rutieră;

La proiectarea modernizării tronsoanelor de drum s-au avut în vedere STAS-urile și Normativele în vigoare la data elaborării proiectului. S-au respectat prevederile conținutului cadru al H. G. nr.1116/2023, privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, sunt: părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memoriu tehnic, breviar de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției), părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și profile tip etc.) orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.]

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. 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 cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FAGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

5.4. SOLUTIA TEHNICA

CARACTERISTICI TEHNICE SI PARAMETRII SPECIFICI OBIECTIVULUI DE INVESTITII

- **DESCRIEREA LUCRĂRILOR DE BAZĂ ȘI A CELOR REZULTATE CA NECESARE DE EFECTUAT ÎN URMA REALIZĂRII LUCRĂRILOR DE BAZĂ**

Pe baza studiilor de teren, a expertizei tehnice și a temei de proiectare a beneficiarului, s-a trecut la proiectarea, dimensionarea și evaluarea lucrărilor necesare pentru investiția:

„MODERNIZARE STRĂZI DIN SATELE FĂGET ȘI FĂGETUL DE SUS, COMUNA GHIMEȘ-FĂGET, JUDEȚUL BACĂU”.

Soluțiile tehnice adoptate au avut în vedere utilizarea exclusivă a materialelor agrementate conform reglementărilor naționale în vigoare, precum și a legislației și standardelor naționale armonizate cu legislația Uniunii Europene.

Aceste materiale sunt conforme cu prevederile **H.G. nr. 766/1997**, cu modificările și completările aduse prin **H.G. nr. 675/2002**, precum și cu **Legea nr. 10/1995** privind obligativitatea utilizării de materiale agrementate pentru execuția lucrărilor.

Conform **H.G.R. nr. 766/21.11.1997**, Anexa nr. 3 – *Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor* (INCERC, 1996), categoria de importanță a construcției este „**C**” – **construcții de importanță normală**.

Conform prevederilor *Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice*, aprobate prin **Ordinul nr. 1295/2017** al Ministrului Transporturilor, drumurile proiectate se încadrează în **clasa tehnică V**, având o viteză de proiectare de **40 km/h**.

- **Categorie drumuri:** drumuri cu o singură bandă de circulație din mediul rural, conform *Specificației tehnice pentru proiectarea, execuția și exploatarea drumurilor cu o singură bandă de circulație din mediul rural*, indicativ **ST 022-1999**.

În conformitate cu prevederile **STAS 4273-83**, categoria construcției este **4** (pct. 2.11 – tabelul 11), iar clasa de importanță hidraulică a acestei construcții este **N** (pct. 5.1).

Corespunzător clasei de importanță hidraulică IV și ținând cont de prevederile din **STAS 4086/2-87**, pct. 2.1, secțiunea de scurgere a dispozitivelor hidraulice (șanțuri, rigole și podețe) trebuie să asigure evacuarea debitului de calcul cu o asigurare de 5% și a debitului de verificare cu o asigurare de 1%.

Proiectarea traseului în plan și spațiu, amenajarea curbilor, precum și profilele transversale și longitudinale respectă prevederile din *Normele tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor*, aprobate prin **O.M.T. nr. 1296/2017**.

DESCRIEREA LUCRĂRILOR PROIECTATE

Lucrările prevăzute a se realiza în cadrul proiectului cuprind 7 obiecte, și anume:

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

- **Obiectul nr. 1:** Modernizare strada Bisericii, sat Făget;
- **Obiectul nr. 2:** Modernizare strada Cantonului, sat Făget;
- **Obiectul nr. 3:** Modernizare strada Haltei, tr. I, sat Făget;
- **Obiectul nr. 4:** Modernizare strada Energiei, sat Făget;
- **Obiectul nr. 5:** Modernizare strada Filaturii, tr. I, sat Făget;
- **Obiectul nr. 6:** Modernizare strada Luncii, sat Făgetul de Sus;
- **Obiectul nr. 7:** Modernizare strada Crângului, sat Făgetul de Sus.

- **1. Caracteristici traseu**

Străzile propuse pentru modernizare fac parte din rețeaua stradală a satelor Făget și Făgetul de Sus, comuna Ghimeș-Făget, județul Bacău.

În prezent, aceste străzi sunt drumuri pietruite, cu o lățime variabilă între 3,00 și 4,00 m, având pe alocuri șanțuri neamenajate sau colmatate.

Traseele se desfășoară pe terenuri cu declivități moderate, adaptate la relieful existent. Pe anumite sectoare se impune corectarea pantei longitudinale pentru asigurarea scurgerii apelor și a confortului în exploatare.

- **2. Structura rutieră propusă**

Pentru asigurarea unei durate de exploatare corespunzătoare și a unei portanțe ridicate, s-a prevăzut următoarea structură rutieră, conform *Normativului AND 605-2014 – Normativ pentru dimensionarea sistemelor rutiere suple și semirigide*:

- Strat de uzură din **îmbrăcăminte asfaltică ușoară (BA16)** – grosime 4 cm;
- Strat de legătură din **binder asfaltic (BAD20)** – grosime 6 cm;
- Strat de bază din **balast stabilizat cu ciment** – grosime 15 cm;
- Strat de fundație din **balast** – grosime 25 cm;
- Strat de formă (pat de așternere) – 10 cm din piatră spartă 31,5–63 mm.

Lățimea platformei drumului: **5,00 m** (carosabil 4,00 m + acostamente 2×0,50 m). Sistemul de scurgere a apelor se va realiza prin **șanțuri pereate cu dale prefabricate** din beton vibropresat, cu dimensiunile 50×50×7 cm, amplasate de o parte și de alta a drumului, în funcție de configurația terenului.

- **3. Lucrări de colectare și evacuare a apelor pluviale**

Pentru preluarea apelor de pe suprafața carosabilului și din zonele adiacente se propune amenajarea următoarelor tipuri de dispozitive:

- **Șanțuri pereate din dale de beton vibropresat**, cu secțiune trapezoidală, dimensiuni interioare 50×30×50 cm;
- **Podete tubulare din beton armat** cu diametre Ø400 mm, Ø600 mm și Ø800 mm, în funcție de debitul de scurgere;
- **Rigole carosabile** prefabricate din beton C30/37, în dreptul acceselor la proprietăți;
- **Cămin de racord** din beton armat pentru colectarea și dirijarea apelor către emisar.

La intersecțiile străzilor și la gurile de vărsare, scurgerea apelor se va asigura prin **podete transversale** din tuburi de beton armat Ø600 mm, prevăzute cu capete zidite din beton C20/25 și protejate cu anrocamente din piatră brută.

Toate lucrările de colectare a apelor pluviale vor fi executate cu respectarea normativului **C 111/1-2013 – Normativ pentru proiectarea și executarea sistemelor de evacuare a apelor pluviale de pe platforma drumurilor**, precum și a prevederilor din **NP 127-2010**.

- **4. Accese la proprietăți**

Accesul la proprietăți se va asigura prin **podete de acces** din tuburi de beton armat Ø400 mm și **dalaje din beton vibropresat** pe o lungime de 3,00–4,00 m. Podetele vor fi prevăzute cu **radier din beton simplu C8/10**, **capete din zidărie de piatră** și **strat de protecție din beton C16/20**.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Accesul carosabil se va executa din același tip de îmbrăcăminte asfaltică ca drumul principal, pentru uniformitate și rezistență la trafic.

- **5. Elemente de siguranță și semnalizare rutieră**

Se vor monta:

- **Indicatoare rutiere** conforme cu *STAS 1848/7-2015*;
- **Borne kilometrice și hectometrice**;
- **Marcaje longitudinale și transversale** realizate cu vopsea rutieră reflectorizantă albă, tip bicomponent.

Semnalizarea rutieră va respecta prevederile din *O.M.T. nr. 1292/2011 – Norme privind proiectarea, realizarea și întreținerea semnalizării rutiere pe drumurile publice*.

- **1. Organizarea de șantier**

Organizarea de șantier se va face conform **Normativului privind organizarea executării lucrărilor de construcții – C 56/85**, precum și prevederilor legale în vigoare privind protecția muncii, protecția mediului și sănătatea publică.

Se vor amenaja:

- **Căi de acces provizorii** către amplasamentul lucrărilor;
- **Platforme temporare** pentru depozitarea materialelor de construcții;
- **Containere sau barăci de șantier** pentru birouri, vestiare și grupuri sanitare;
- **Spațiu pentru utilaje și echipamente de construcții**;
- **Puncte de colectare selectivă a deșeurilor** rezultate din lucrări.

Zonele de lucru vor fi semnalizate vizibil, iar accesul persoanelor neautorizate va fi interzis. Organizarea de șantier se va amplasa exclusiv pe terenuri care nu afectează circulația publică sau proprietăți private.

După finalizarea lucrărilor, terenul ocupat temporar va fi **adus la starea inițială**, curățat și nivelat, conform **procesului-verbal de recepție a eliberării amplasamentului**.

- **2. Condiții generale de execuție**

Executantul va respecta **proiectul tehnic, detaliile de execuție și normativele tehnice** în vigoare privind calitatea lucrărilor de drumuri și poduri.

Pe durata execuției se vor respecta următoarele:

- lucrările se vor executa numai după trasarea și materializarea în teren a axului și marginilor platformei drumului;
- execuția straturilor rutiere se va face pe un teren natural adus la cota de fundare, compactat și verificat prin încercări de laborator;
- se vor folosi **materiale certificate de conformitate**, provenite din surse avizate;
- înaintea așternerii mixturilor asfaltice, se va aplica **emulsie bituminoasă** tip C60B3-S, conform **SR EN 13808/2013**;
- fiecare strat rutier va fi recepționat calitativ înainte de începerea stratului următor;
- lucrările se vor executa în condiții meteorologice corespunzătoare, evitând perioadele cu ploi abundente sau temperaturi sub +5°C.

- **3. Protecția mediului**

Pe durata execuției lucrărilor se vor respecta prevederile **Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor**, ale **Legii apelor nr. 107/1996**, precum și ale **O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului**.

Măsuri obligatorii:

- colectarea selectivă a deșeurilor pe categorii: pământ, moloz, resturi asfaltice, ambalaje, metal, plastic;
- transportul deșeurilor numai către **depozite autorizate**;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

- interzicerea descărcării apelor uzate sau a materialelor în albiile râurilor și pâraielor;
- protejarea vegetației și evitarea degradării terenurilor adiacente;
- curățarea zilnică a drumurilor publice afectate de transporturile de materiale.

- **4. Protecția muncii și siguranța în șantier**

Executantul va respecta integral prevederile **Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă** și ale **H.G. nr. 300/2006** privind cerințele minime de securitate pe șantierele temporare sau mobile.

Se vor asigura:

- echipamente individuale de protecție (căști, bocanci, veste reflectorizante, mănuși);
- instruirea zilnică a personalului privind riscurile specifice lucrărilor rutiere;
- delimitarea zonelor de lucru și montarea de **panouri avertizoare**;
- iluminarea corespunzătoare a șantierului, dacă lucrările se execută pe timp de noapte;
- respectarea limitelor de viteză pentru utilajele care circulă în perimetrul lucrărilor.

Orice accident de muncă va fi raportat și gestionat conform procedurilor legale.

- **5. Protecția rețelelor existente**

Înainte de începerea lucrărilor, executantul va identifica și marca toate **rețelele subterane și supraterane** existente (apă, canalizare, electricitate, telecomunicații etc.), în colaborare cu deținătorii acestora.

În zonele de traversare se vor lua măsuri de protecție:

- săpături manuale în proximitatea rețelelor;
- montarea de **tuburi de protecție** din PVC sau oțel;
- refacerea corespunzătoare a rețelelor afectate.

- **RECEPȚIA LUCRĂRILOR, ÎNTREȚINEREA ȘI DISPOZIȚII FINALE**

- **1. Recepția lucrărilor**

Recepția lucrărilor se va face în conformitate cu prevederile **H.G. nr. 343/2017** pentru modificarea și completarea **H.G. nr. 273/1994** privind aprobarea *Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora*.

Recepția se va desfășura în două etape:

- **Recepția la terminarea lucrărilor**, care constată finalizarea acestora conform proiectului tehnic, caietelor de sarcini și autorizației de construire;
- **Recepția finală**, efectuată la expirarea perioadei de garanție, prin care se confirmă comportarea în exploatare a lucrării și remedierea eventualelor deficiențe constatate.

Comisia de recepție va analiza:

- calitatea lucrărilor executate și respectarea detaliilor de execuție;
- documentația tehnică a lucrării (proiect, breviare de calcul, fișe tehnologice, procese-verbale de fază determinante, buletine de încercare etc.);
- certificatele de calitate și declarațiile de conformitate pentru toate materialele utilizate;
- modul de restabilire a terenului și curățarea amplasamentului de șantier.

Recepția lucrărilor se consemnează într-un **proces-verbal de recepție**, semnat de toți membrii comisiei și de executant.

- **2. Întreținerea lucrărilor**

Pe perioada de garanție, executantul este obligat să asigure **întreținerea curentă** a lucrărilor, constând în:

- reparații minore ale îmbrăcămintei asfaltice (fisuri, gropi, tasări locale);
- curățarea periodică a șanțurilor și podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor;
- completarea semnalizării rutiere deteriorate;
- refacerea acostamentelor și a marginilor platformei drumului.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

După expirarea perioadei de garanție, întreținerea se va realiza de către **administratorul drumului**, respectiv **Primăria Comunei Ghimeș-Făget**, prin serviciul propriu sau operatorul desemnat.

• **3. Dispoziții finale**

Lucrările proiectate au ca scop îmbunătățirea condițiilor de circulație, creșterea siguranței rutiere și asigurarea accesului corespunzător către proprietățile din satele Făget și Făgetul de Sus.

Prin realizarea investiției se vor obține următoarele beneficii:

- reducerea timpului de deplasare și a costurilor de transport;
- diminuarea nivelului de praf și zgomot;
- creșterea atractivității zonei pentru dezvoltare economică și turistică;
- creșterea confortului și siguranței pentru participanții la trafic.

Pe toată durata execuției și exploatarei lucrărilor se vor respecta prevederile **Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții**, **Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții**, republicată, precum și **Normativul privind cerințele esențiale de calitate pentru lucrările de construcții – P 118/99**.

i. TRASAREA LUCRARILOR

Trasarea lucrărilor se va face cu convocarea tuturor factorilor implicați în realizarea investiției: beneficiar, proiectant, constructor și detinatorii rețelelor de pe traseu.

În baza coordonatelor (bornelor de reper) predate de proiectant, trasarea se va face prin materializarea punctelor caracteristice pentru fiecare element constructiv al obiectivului.

Constructorul va verifica la teren secțiunile din proiect, va consemna nepotrivirile reprezentantului beneficiarului, iar când acestea nu sunt suficiente pentru definirea configurației terenului, să ridice altele suplimentare.

Materializarea lucrărilor în teren se face prin șabloane. Picheții și șabloanele trebuie să materializeze:

- axa acceselor;
- ampriza aceselor;
- înclinarea taluzurilor;
- poziționarea rigolelor/santurilor.

Înainte de începerea lucrărilor de terasamente se execută următoarele lucrări pregătitoare:

- decopertarea și depozitarea pământului vegetal și a pământului mocirlos în afara amprizei, în vederea folosirii acestuia la lucrări pentru refacerea mediului (plantații, înierbări);
- asanarea zonei drumului prin îndepărtarea apelor de suprafață și de adâncime.

ii. PROTEJAREA LUCRARILOR EXECUTATE SI A MATERIALELOR DIN SANTIER

Lucrările de betoane vor fi executate în perioada optimă, luându-se măsuri speciale de protecție și semnalizare. Lucrările de asfaltare se vor proteja prin semnalizare pentru a nu se circula pe asfaltul proaspăt pus în opera.

iii. ORGANIZAREA DE SANTIER

Organizarea de santier se va realiza conform DTOE. Organizarea de santier se supune strict regulilor de protecție a muncii și de protecție împotriva incendiilor.

Lucrările de organizare de șantier necesare executării lucrărilor de modernizare vor cuprinde: construcții și instalații ale antreprenorului care să permită satisfacerea obligațiilor și relațiilor cu beneficiarul.

Constructorul va răspunde de protecția tuturor bunurilor mobile și imobile aflate în zona de lucru împotriva fumului, efectului substanțelor chimice, materialelor bituminoase, a combustibililor și lubrifiantilor.

Constructorul va trebui să respecte, la toate instalațiile și utilajele folosite, limitele noxelor

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

prevăzute în normativele în vigoare la data execuției. Nivelul de zgomot pentru utilaje nu trebuie să depășească 55 dB.

În privința instalațiilor care sunt în zona drumurilor, dacă tehnologiile de construcție a acestuia o reclamă, acestea vor fi mutate provizoriu până la terminarea execuției lucrărilor.

În cazul producerii unor daune la diverse instalații sau bunuri, constructorul trebuie să anunțe beneficiarii acestor instalații și va lua măsuri pentru repararea de urgență pe cheltuiala sa a daunelor produse.

Semnalizarea șantierului se va realiza conform normelor în vigoare ținând cont de condițiile în care se realizează lucrările de reparații și consolidări.

Execuția lucrărilor se va face cu respectarea exigențelor de calitate prevăzute în caietele de sarcini și în standardele și normativele în vigoare în România.

5.4 Personalul Contractantului

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și **Responsabil proiect/ Manager proiect**, acesta va organiza și supraveghea derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale, fără a se limita la acestea, sunt :

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- 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 Șef de șantier 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. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă considera că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Autoritatea Contractantă solicită următorul personal:

Categorie expert cheie	Număr specialiști	Documente solicitate
Responsabil proiect/	1	1. diplomă de inginer specialitatea cai ferate drumuri și poduri 2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Manager proiect/contract		<p>participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității, Operatorii economici străini vor prezenta <i>documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state membre ale UE sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor/autorizațiilor/atestatelor în cauza</i>).</p> <p>3. cel puțin 1 proiect similar în care managerul de proiect a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p><i>Prin proiect similar se înțelege orice proiect în cadrul căruia expertul propus a deținut funcția de Manager de proiect, având responsabilitatea coordonării lucrărilor de infrastructură de transport inclusiv, dar fără a se limita la: drumuri, poduri, pasaje, căi ferate (pentru lucrări de construcție și/sau refacere/reabilitare și/sau modernizare infrastructură rutieră).</i></p>
Șef de șantier	1	<p>1. Diplomă de Inginer specialitatea CFDP</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității, Operatorii economici străini vor prezenta <i>documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state membre ale UE sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor/autorizațiilor/atestatelor în cauza</i>).</p> <p>3. cel puțin 1 proiect similar în care Șeful de șantier a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p><i>Prin contracte/proiecte comparabile se înțelege orice proiect care a presupus participarea expertului propus în poziția de Șef șantier în cadrul unor lucrări de aceeași natură și complexitate, similare (drumuri comunale, drumuri județene sau străzi urbane).</i></p>
Inginer specialitatea CFDP	1	<p>1. Diplomă de Inginer specialitatea CFDP</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității, Operatorii economici străini vor prezenta <i>documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state membre ale UE sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor/autorizațiilor/atestatelor în cauza</i>).</p> <p>3. cel puțin 1 proiect similar în care inginerul CFDP a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p><i>Prin proiect similar se înțelege orice proiect care a presupus participarea expertului propus în poziția de inginer CFDP în cadrul unor lucrări de aceeași natură și complexitate, construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare infrastructură rutieră (drumuri</i></p>

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FAGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Inginer topometrist	1	<p><i>comunale, drumuri județene sau străzi urbane).</i></p> <p>Topograf autorizat ANCPI conf. Regulamentului privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale altui stat care apartine Spatiului Economic European in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul nr. 107/29-04-2010 a Directorului general al ANCPI</p> <p>1. Certificat de autorizare, categoria de autorizare B, emis de ANCPI în baza art. 4 alin () din Ordinul 107/2010</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității.</p> <p>La nivelul propunerii tehnice, Ofertantul va descrie momentul în care va interveni Inginerul topometrist în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).</p>
	<p>Responsabilii Tehnici cu Execuția autorizați conform legislației în vigoare pentru toate domeniile aplicabile tuturor categoriilor de lucrari care se vor executa in baza contractului,</p>	
RTE	<p>Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor; <input type="checkbox"/> viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei. <p>Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții au, în principal următoarele obligații și răspunderi: a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verifcatori de proiecte atestați;</p> <p>b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;</p> <p>c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele</p>	

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	<p>întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;</p> <p>d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;</p> <p>e) să se supună procedurii de Supraveghere a activității persoanelor autorizate</p>
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Execuția: / în perioada de pregătire a construcției:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> participă, împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; <p>Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;<input type="checkbox"/> studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;<input type="checkbox"/> verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;<input type="checkbox"/> verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;<input type="checkbox"/> verifică respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;<input type="checkbox"/> verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;<input type="checkbox"/> verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;<input type="checkbox"/> verifică existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;<input type="checkbox"/> după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;<input type="checkbox"/> urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementari tehnice în vigoare;<input type="checkbox"/> verifică existența documentelor de certificare a calității a produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;<input type="checkbox"/> interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	<p>performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;<input type="checkbox"/> verifică respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;<input type="checkbox"/> verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;<input type="checkbox"/> participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;<input type="checkbox"/> verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc;<input type="checkbox"/> asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera și semnează procesul- verbal de prelevare;<input type="checkbox"/> transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;<input type="checkbox"/> pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;<input type="checkbox"/> oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;<input type="checkbox"/> urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;<input type="checkbox"/> după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare; - verifică, în calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;<input type="checkbox"/> verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;<input type="checkbox"/> întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;<input type="checkbox"/> întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
--	---

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	<p><input type="checkbox"/> înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al Antreprenorului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;</p> <p>- La recepția lucrărilor: împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.</p>
Responsabil cu controlul calitatii - CQ	
(Responsabil CQ)	inginer specialist in constructii (vechime minim 5 ani), pentru care in propunerea tehnica, se va prezenta Decizie de numire
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:</p> <p><input type="checkbox"/> Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate</p> <p><input type="checkbox"/> Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor</p> <p><input type="checkbox"/> Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat.</p> <p><input type="checkbox"/> Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizori</p> <p><input type="checkbox"/> Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale</p> <p><input type="checkbox"/> întocmește Rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește acțiuni corective, urmărește eficiența acțiunilor corective</p> <p><input type="checkbox"/> Păstrează documentele care alcătuiesc Cartea Tehnică a construcției pe care o predă Autorității Contractante la terminarea lucrărilor.</p>
Manager al sistemului de management de mediu(inginer)	
Abilități	<p>Cunoștințe solide despre standardul ISO 14001</p> <p>Interpretarea și aplicarea cerințelor standardului.</p> <p>Evaluarea aspectelor și impacturilor de mediu</p> <p>Identificarea, analiza și controlul acestora.</p> <p>Audit intern de mediu</p> <p>Planificarea, desfășurarea și raportarea auditurilor.</p> <p>Cunoștințe despre legislația de mediu</p> <p>Monitorizarea conformității cu reglementările locale și internaționale.</p> <p>Gestionarea deșeurilor, resurselor și energiei</p> <p>Optimizarea consumului și reducerea impactului asupra mediului.</p> <p>Raportare de mediu (rapoarte, declarații, bilanțuri de mediu)</p> <p>Întocmirea documentației specifice și relaționarea cu autoritățile.</p>
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Elaborarea, implementarea și actualizarea documentației sistemului conform cerințelor ISO 14001.</p> <p>Asigurarea menținerii certificării sistemului de management de mediu.</p>

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	<p>Monitorizarea periodică a eficienței sistemului și propunerea de îmbunătățiri continue.</p> <p>Identificarea legislației aplicabile în domeniul protecției mediului și urmărirea conformării organizației.</p> <p>Colaborarea cu autoritățile de mediu (ex: Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului).</p> <p>Pregătirea și depunerea documentațiilor și rapoartelor obligatorii</p> <p>Identificarea aspectelor de mediu relevante pentru activitățile organizației.</p> <p>Analiza riscurilor și impacturilor asupra mediului.</p> <p>Stabilirea măsurilor de prevenire, control și reducere a efectelor negative.</p> <p>Întocmirea și actualizarea planurilor de mediu, procedurilor și rapoartelor de mediu.</p> <p>Pregătirea bilanțurilor de mediu, declarațiilor către autorități și rapoartelor interne.</p>
Responsabil SSM	
Abilități	<p>- sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, sa aiba calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteza de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc.);</p> <p>-Comunicare eficientă</p> <p>– Transmiterea clară a normelor de securitate către angajați și conducere</p> <p>– Aptitudini de a susține sesiuni de instruire inițială și periodică</p> <p>Colaborare cu instituții externe</p> <p>– ITM, ISU, medici de medicina muncii, firme de consultanță etc.</p> <p>– Capacitatea de a recunoaște pericolele și de a analiza riscurile asociate activităților</p> <p>Controlul echipamentelor de muncă, a locurilor de muncă și utilizarea EIP (echipament individual de protecție)</p>
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Asigurarea respectării legislației în domeniul SSM și SU</p> <p>Aplică prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și ale normelor aferente.</p> <p>Se asigură că normele de prevenire și protecție sunt implementate și respectate.</p> <p>2. Elaborarea și actualizarea documentației SSM/SU</p> <p>Întocmește și actualizează planul de prevenire și protecție.</p> <p>Elaborează instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.</p> <p>Întocmește fișele de instruire individuală pentru angajați.</p> <p>3. Identificarea și evaluarea riscurilor profesionale</p> <p>Participă la identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor la locurile de muncă.</p> <p>Propune măsuri de eliminare sau reducere a riscurilor.</p> <p>4. Instruirea și informarea angajaților</p> <p>Efectuează instruirea introductiv-generală pentru noii angajați.</p> <p>Organizează și ține evidența instruirilor periodice și la locul de muncă.</p> <p>Asigură conștientizarea angajaților cu privire la pericolele</p>

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	<p>existente.</p> <p>5. Controlul aplicării măsurilor SSM/SU Efectuează controale interne periodice privind respectarea normelor de protecție. Verifică folosirea echipamentului individual de protecție (EIP). Semnalează conducerii abaterile și riscurile identificate.</p> <p>6. Gestionarea evenimentelor (accidente/incidente) Participă la cercetarea evenimentelor, întocmește documentația necesară. Ține evidența accidentelor de muncă și bolilor profesionale. Colaborează cu autoritățile competente (ITM, ISU etc.).</p> <p>7. Colaborarea cu structurile externe Menține relația cu Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM), Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU), medicina muncii. Pregătește documentația necesară pentru controale și inspecții.</p> <p>8. Participarea la simulări și exerciții de evacuare Organizează și participă la exerciții periodice de evacuare în caz de incendiu sau cutremur.</p> <p>9. Monitorizarea sănătății în muncă Colaborează cu medicina muncii pentru programarea examinărilor medicale. Ține evidența fișelor de aptitudini și a avizelor medicale.</p>
--	---

Pentru fiecare specialist (expert cheie) se vor prezenta:

- **curriculum vitae, semnat și datat** la data limită de depunerea ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- **copii „conform cu originalul” ale diplomelor** obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- **copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare** (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- **documente relevante** care să demonstreze fără echivoc experiența specifică în domeniul solicitat, implicarea persoanei alocate în proiectul respectiv sau alte dovezi care să probeze aceste aspecte, durata și scopul (obiectul) proiectului și faptul că serviciile au fost acceptate de beneficiar (public sau privat). Aceste documente pot fi, fără a se limita la: contract, comandă.

Se vor prezenta recomandări din partea Beneficiarului (entitate publică sau privată), procese verbale de acceptanță (intermediară/finală) în legătură cu proiectele menționate în CV, orice alte documente prin care se poate face în mod concludent dovada experienței, competențelor și calificărilor.

Lista de documente justificative anterior menționată nu este nici limitativă și nici cumulativă.

Ofertantul va preciza care dintre specialiști va avea rolul de coordonator al echipei, acesta urmând să aibă și calitatea de reprezentant (persoana responsabilă și delegată) în contract în relația cu reprezentantul Autorității Contractante/al comisiei de evaluare.

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

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.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Ofertanții vor prezenta modalitatea de acces la utilajele, echipamentele, instalațiile necesare executării tuturor categoriilor de lucrări, corelate cu extrasele de resurse rezultate din procesul tehnologic. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să le îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

De asemenea, se vor prezenta documentele concludente (rapoarte de inspecție în termen de valabilitate la momentul depunerii ofertelor pentru toate utilajele/ echipamentele / instalațiile cu durata de funcționare mai mare de un an de la data punerii în funcțiune) care atestă capacitatea de a executa lucrările la nivelul de performanță definit în NE 003 – 2015 pentru cel puțin următoarele utilaje/ echipamente/ instalații:

- Excavator
- Autogreder
- Repartizator mixturi asfaltice
- Clindri compactori
- Instalație împrăștiere emulsie bitum
- Perie mecanică pentru curățat fundații drumuri
- Stație de preparare a mixturilor asfaltice
- Stație de preparare betoane.

De asemenea, se va prezenta modul de dispunere / asigurare a laboratoarelor necesare a fi utilizate în cadrul contractului. Ofertanții vor dispune ca toate testările de materiale să fie efectuate într-un laborator autorizat, minim gradul II, respectiv autorizate pentru toate domeniile GTF (geotehnică și fundare), D (drumuri), MD (materiale pentru drumuri), ANCFD (agregate naturale pentru lucrările de căi ferate și drumuri), MBM (materiale pentru beton și mortare).

Totodată, pentru principalele materiale utilizate în procesul tehnologic (nisip, balast, piatra spartă, betoane, mixturi asfaltice, prefabricate) se vor prezenta sursa de aprovizionare, furnizorii, distanțele de transport și certificatele pentru controlul producției în fabrică.

Pentru a asigura calitatea lucrărilor proiectate, se va avea în vedere ca distanța maximă dintre locul producerii mixturilor asfaltice și locul de așternere să nu fie mai mare de 90 km , cf. AND 605/2016.

Conform Anexei 5 din Regulamentul privind agreementul tehnic în construcții, aprobat prin HG nr. 766/1997 :

"(1) Produsele pentru construcții pentru care s-au elaborat agreemente tehnice sunt supuse controlului producției în fabrică de către producător care trebuie să dispună de un sistem propriu de management al calității realizat în concordanță cu cerințele aplicabile standardului SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității, în vederea menținerii calității și constanței caracteristicilor relevante ale produselor pentru construcții în procesul de fabricație.

(2) În cazul în care agreementul tehnic se referă la un set, prevederile alin. 1 nu se aplică produselor componente ale setului care sunt purtătoare de marcaj CE aplicat în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 305/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 martie 2011 de stabilire a unor condiții armonizate pentru comercializarea produselor pentru construcții și de abrogare a Directivei nr. 89 /106/ CEE".

A se consulta fișa de date a achiziției. Utilajele hibrid reprezintă factor de evaluare în cadrul ofertei.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

5.6.1 Zona de lucru

- Zona de lucru va fi delimitată clar prin garduri de protecție și panouri de semnalizare, conform reglementărilor legale în vigoare (HG 300/2006 și alte norme specifice).
- Accesul în zona de lucru va fi permis doar personalului autorizat.
- Executantul va asigura protejarea și menținerea în siguranță a zonelor adiacente care nu

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

fac obiectul lucrărilor.

- Organizarea de șantier trebuie să țină cont de minimizarea impactului asupra traficului, a vecinătăților și a mediului înconjurător.

5.6.2 Utilitățile

- Executantul va asigura, pe cheltuiala sa, racordarea temporară la rețelele de:
 - energie electrică (pentru alimentarea echipamentelor și iluminatul șantierului);
 - apă (pentru activități de construcție și nevoi igienico-sanitare);
 - canalizare (inclusiv grupuri sanitare ecologice dacă nu există rețea disponibilă);
 - comunicații, dacă este necesar (ex. internet, telefonie pentru șantier).
- În cazul în care racordarea la utilități nu este posibilă, executantul va propune soluții alternative (ex. generator electric, rezervoare de apă etc.), cu aprobarea beneficiarului.

5.6.3 Facilitățile șantierului

- Executantul va amenaja următoarele facilități:
 - Baracă/containere de birou pentru personalul de conducere a lucrărilor;
 - Vestiar, grupuri sanitare și spații de odihnă pentru muncitori;
 - Spații de depozitare pentru materiale și echipamente (acoperite sau neacoperite, în funcție de specific);
 - Zone de parcare pentru utilaje și autovehicule;
 - Căi de acces și circulație în interiorul șantierului, semnalizate corespunzător.

5.6.4 Alte cerințe

- Toate amenajările de șantier vor respecta normele de sănătate și securitate în muncă.
- Executantul va avea obligația de a menține curățenia și ordinea pe șantier pe toată durata lucrărilor.
- La finalizarea lucrărilor, zona va fi adusă la starea inițială sau conform prevederilor din proiect.

5.7 Modificări tehnice

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

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 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

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

- calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
 - iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
 - iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de 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 10 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.

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile lucrătoare 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 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant. Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Autoritatea Contractantă în și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Nr. Cr.	Faza de execuție în	Modul de efectuare	Norme/ specificatii /STAS/ proceduri,	Perioada / frecvența de	Cine efectuează control	Inregistrări de calitate	Doc. întocmite	Doc. Se pastrează la:	Nr./ data înreg
---------	---------------------	--------------------	---------------------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	----------------	-----------------------	-----------------

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

	care se efectuează controlul/verificări, prevăzute în proiectul tehnic	controlul și verificările	care prevăd cum se face inspectia/verificarea	efectuarea inspecției	ul	intocmesc			
.....

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:

- activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- 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.

6.3 Managementul documentelor

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

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. 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 (memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului. 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.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Această activitatea între cele 2 părți contractante se va realiza prin intermediu întâlnirilor, care vor fi structurate astfel:

1. Întâlnirea de demarare pentru execuția lucrărilor, care va avea loc după emiterea Ordinului de începere a executării lucrărilor de construcții, aceasta întâlnire va avea loc la sediul Autorității contractante, la o data stabilită de comun acord de către ambele părți implicate în contract.
2. Întâlniri lunare de lucru care vor avea loc la sediul Autorității contractante, în care se vor analiza progresul activităților din cadrul Contractului de lucrări;
3. Întâlniri ad-hoc, care vor avea loc la sediul Autorității contractante, într-un termen foarte scurt, ceea ce înseamnă ca trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2(două) zile.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil). Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

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 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant a Ordinului de începere a lucrărilor.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devin referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

7.3. 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 Contractul de lucrări, Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contractul de lucrări;

Planul calității;

Planul general de control al calității;

Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

7.4. 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:

Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;

au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

A. Rapoartele /Documentele ce privesc rezultatul activităților

Rezultat/

/Document

/Raport

Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/rapoartelor/ documentelor

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

1. Situația de plata pentru luna precedenta

1. pana pe data de 15 ale lunii curente, Contractantul-executantul lucrărilor va depune la registratura instituției adresa de înaintare cu Situația de plata pentru luna precedenta, însoțită de documentele justificative: antemăsurătoare, atașamente, documente de calitate pentru materialele utilizate, etc.;

2. după verificarea acestor documente menționate anterior, Autoritatea contractanta-beneficiarul pana pe data de 20 ale lunii curente va comunica Contractantului, valoarea Situației de plata care trebuie facturata;

3. pe data de 25 ale lunii curente, Contractantul-executantul va depune la registratura instituției adresa de înaintare si factura in original;

4. pana pe data de 30 ale lunii curente, Autoritatea contractanta-beneficiarul va întocmi referatul pentru decontarea contravalorii facturii respective si se va efectua plata către Contractant;

2. Situația de plata finala-forma definitiva pentru recepția la terminarea lucrărilor 1. in termen de 5 zile lucrătoare de la Notificarea de finalizarea lucrărilor, Contractantul-executantul lucrărilor va depune la registratura instituției adresa de înaintare cu Situația de plata finala pentru recepția la terminarea lucrărilor, însoțita de documentele justificative: antemăsurătoare, atașamente, documente de calitate pentru materialele utilizate, etc.;

2. după verificarea acestor documente menționate anterior, Autoritatea contractanta-beneficiarul in termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea activității de la punctul 1 va comunica Contractantului valoarea Situației de plata care trebuie facturata;

3. in termen de 3 zile lucrătoare de la finalizarea activității de la punctul 2, Contractantul-executantul va depune la registratura instituției adresa de înaintare si factura in original;

4. in termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea activității de la punctul 3, Autoritatea contractanta-beneficiarul va întocmi referatul pentru decontarea contravalorii facturii respective si se va efectua plata către Contractant;

ATENȚIE: În cazul în care valoarea lucrărilor executate depășește suma stabilită prin contractul subsecvent pentru anul în curs, Autoritatea contractantă nu are obligația de a achita sumele ce depășesc valoarea prevăzută în acest contract.

B. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Nu este cazul

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale 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.

7.6. Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract de lucrări și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice. Contractantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice. 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.

7.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FAGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

1. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la terminarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă;

2. 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.

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

7.8.1. Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Acordului Contractual și al Contractelor subsecvente:

1. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total Contract).

Activitatea de monitorizare se va realiza pe baza unui „Program de execuție al lucrărilor”, ce se va actualiza lunar. Documentul în cauza va avea la baza „Graficul de eșalonare calendaristică Gantt” ce va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în documentele ce alcătuiesc caietul de sarcini al achiziției punctele de referință stabilite și/sau metoda de stabilire a punctelor de referință și termenul, calculat de la „Data de începere”, pentru atingerea fiecărui punct de referință, precum și un raport descriptiv evidențind:

A. „Programul de Execuție” care va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea contractului, conform „Specificațiilor tehnice”, „Pieselor Desenate” și „Listelor de Cantități de lucrări pe articole de deviz, pe categorii de lucrări” și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

- principalele faze care alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
- obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările;
- categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
- sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
- Subcontractanții, în cazul în care unele părți din contract sunt realizate cu Subcontractanți.

B. Activitățile vor avea alocate:

- resurse (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
- cantitățile de lucrări conform „Listelor de Cantități de lucrări pe articole de deviz, pe categorii de lucrări”;
- costurile estimate în concordanță cu propunerea financiară;
- productivități estimate.

C. „Durata activităților” va fi exprimată în zile, luând în considerare:

- cantitatea de lucru;
- dimensiunea frontului de lucru;
- numărul de resurse umane și Utilaje;
- productivitatea resurselor.

D. Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice;

E. Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Antreprenor, tehnologiile de execuție definite la nivelul soluției tehnice din cadrul scenariului/opțiunii tehnico-economice stabilite la nivelul documentației tehnice elaborată la faza de proiect tehnic și de detaliu și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit;

F. „Graficul rețea” va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesor, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință și/sau a activităților la care nu se pot stabili (justificat prin raportul descriptiv) relații de condiționări;

G. „Drumul critic” va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este „Durata de Execuție”.

2. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului de lucrări, 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.

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat
- predarea Cărții tehnice a Construcției complete și la termen, ordonată pe capitole, calendaristic și cu opis;

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

Monitorizarea execuției lucrărilor se va realiza prin raportare la Listele cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări, pe articole de deviz, ce au la baza extrasele de consum (C6-C9) de materiale, forța de muncă, utilaje și transport.

Decontarea lucrărilor se va realiza prin raportare la Listele cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări, pe articole de deviz conform graficului de plăți stabilit.

7.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului, acordând conform prevederilor legislației în vigoare Document constatator.

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.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

3. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
4. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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.

9 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 Acordului contractual și a Contractelor subsecvente Contractantul trebuie să aibă în vedere:

1. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);

2. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că 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 contractanta și Supraveghitorul/Dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Acordului contractual și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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:

1. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
2. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
3. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu reprezentanții

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

- Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Acordului contractual, conform cerințelor Caietului de sarcini, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Acordului contractual) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Acordului contractual, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

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

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Acordului contractual prin orice metodă legală, incluzând fără limitare participarea la ședințe de șantier și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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 Autoritatea contractanta în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supraveghitorul/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 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea verificării din punct de vedere cantitativ, calitativ și valoric de către Supraveghitor prin 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 tehnica, etc., și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

10.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în opera documentația tehnică pusă la dispoziție de Autoritatea contractanta. 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 Acordului contractual și a Contractelor subsecvente ce rezultă din această procedură.

10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- 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;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier;

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

a. Coordonarea cu Supervizorul/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 întâlniri 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.

- Să întocmească și să depună Planul Calității;
- Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- 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;
- Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- 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, perioada de timp alocată fiecărei etape, 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

- permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- permis de acces în spații închise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHÎMEȘ-FAGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

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

1. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
2. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
3. 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).

10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- Închirierea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- 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;
- 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;
- 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;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

1. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
2. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
3. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

4. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
5. 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;
6. 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;
7. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
8. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
9. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
10. 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;
11. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în Caietul de sarcini în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestuia 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);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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 agreate 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 acestuia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

10.9. 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.

11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini si ca metodologia propusa este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnica trebuie sa convingă Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente, precum si de expertiza necesara pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale in vigoare.

Dacă, de la data elaborării Proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte in totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice in vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includă informații si detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului fata de cerințele prezentate in documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini. Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

Note:Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea Tehnica. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in condițiile legii si vor fi transmise in SEAP in format electronic numai pana la data si ora-limita de depunere a ofertelor, prevăzute in anunțul/invitația de participare. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi încărcate in SEAP in secțiunile specifice disponibile in sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse si organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate si solicitate in Documentația de Atribuire duce la respingerea ofertei ce va fi considerate neconforma. Prin oferta depusă, ofertanții trebuie să demonstreze că pot desfășura legal toate activitățile contractului, respectiv că dețin toate autorizațiile și atestatele solicitate prin legislația aplicabilă, în caz contrar oferta fiind respinsă ca fiind neconformă.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Nota 4: Toate fișierele care compun Propunerea Tehnică vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în Propunerea Tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte ca, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Operatorul economic va preciza în oferta depusă care din informațiile cuprinse în Propunerea Tehnică și în propunerea financiară, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală.

Nota 6: Prin Propunerea Tehnică, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează să respecte reglementările legale în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, ce se aplică la locul în care se execută lucrările și care rezultă din legi, regulamente, decrete și decizii, atât la nivel național (România) cât și la nivelul Uniunii Europene precum și din convențiile colective sau tratate, convenții și acorduri Uniunii Europene.

Nota 7: În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SEAP în format electronic, semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 8: Oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătura cu propunerea sa tehnică se încadrează în una din categoriile de mai jos:

- a) pot fi încadrate în categoria viciilor de formă; sau
- b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuală modificare a prețului total al ofertei, indusă de aceste corectări, nu ar fi condusă la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnică care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale în următoarele situații:

- cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din preț total al ofertei;
- cuantificarea teoretică în valoare monetară a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante în raport cu anumite praguri valorice;
- în urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constată că s-ar schimba clasamentul ofertanților;
- modificarea ar presupune o diminuare calitativă în comparație cu oferta inițială;
- modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus în mod clar

ROMÂNIA
JUDETUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost în conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/ completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

În măsura în care nu se prezintă un răspuns corespunzător în oferta inițială privind îndeplinirea vreuneia din cerințele minime de mai sus, sau prezentarea este incompletă, propunerea tehnică va fi declarată neconformă, potrivit art. 137 alin. (3) din HG 395/2016. Autoritatea contractantă în temeiul art. 134 alin (9) pct. e din HG nr. 395/2016, exclude în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației de atribuire și ale caietului de sarcini, atunci când prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale. Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă toate activitățile și lucrările descrise în documentația de atribuire. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.

Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va include în Propunerea financiară următoarele:

- Formular de oferta
- Anexele la formularul de oferta
- centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport- centralizat pe obiectiv,

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. În cazul unei discrepanțe între prețul unitar și prețul total, se va lua în considerare prețul unitar. Actul prin care Operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea Financiară trebuie prezentată într-un format care să permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiară vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiară se criptează la încărcarea în SEAP. Propunerea financiară trebuie să se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată.

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise în Documentația de atribuire și va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant în Propunerea Financiară, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractantă.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

In cazul unei discrepante dintre prețul unitar și prețul total, prețul unitar va prevala. Preturile vor fi cotate fără TVA.

Pentru conversie dintr-o alta moneda, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Națională a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare în SEAP. Valoarea ofertată este ferma și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include în cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru executarea completă și în întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;
- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate și punerea în funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare; costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor. În completarea Formularului de Propunere Financiară, Ofertantul trebuie să țină cont de deducerile făcute în conformitate cu prevederile legale, dacă este cazul, precum și de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum și a cheltuielilor și a profitului său.

Preturile cotate de Ofertant în Propunerea financiară se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

- a) Oferta de preț trebuie să acopere toate lucrările solicitate în Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise în Documentația de Atribuire.
- b) Prețul care urmează a fi cotate în Formularul de Oferta trebuie să fie preluat din Propunerea Financiară și trebuie să fie prețul total al Ofertei.
- c) Prețul total cotate în Propunerea Financiară trebuie să fie stabilit de către Ofertant luând în considerare toate informațiile furnizate în Documentația de Atribuire.

Oferta poate fi respinsă ca inacceptabilă/ neconformă dacă:

- a) Propunerea Financiară este prezentată cu un conținut și într-un format diferit de cel specificat în Documentația de Atribuire; sau
- b) În cazul în care prețul propus nu rezultă în mod clar din Propunerea Financiară; sau
- c) În cazul în care există neconcordanțe între Graficul valoric de realizare a investiției publice din Propunerea Financiară, și Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și metodologia de execuție, prezentate în Propunerea Tehnică.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru contract vor fi respinse.

Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse în Propunerea Financiară nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza în procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse în Oferta Financiară a Ofertantului. Ofertantul consimte ca dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiară care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel încât aceasta sa furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum si la alte condiții financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica. Ofertantul va respecta cerințele impuse in documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiara astfel încât toate preturile oferite sa fie exprimate in valori cu maxim 2 (doua) zecimale.

Nota 3: Propunerea financiara trebuie sa se încadreze in fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publica.

Nota 4: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SEAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. In cazul in care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, oferta sa va fi declarata neconforma. Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute in legislația aplicabila, documentația de atribuire, si/sau in alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: Autoritatea Contractanta își rezervă dreptul de a solicita justificări de preț pentru propunerile financiare depuse. Ofertanții au obligația de a prezenta aceste justificări în termenul solicitat de Autoritatea Contractantă, în caz contrar fiind aplicabile prevederile art. 134, alin. 5 din HG 395/2016.

Nota 7: In situația in care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului in condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum si după caz, documente privind preturile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performantele si costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: In cazul in care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata inacceptabila.

Nota 10: AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

Nota 11: Ofertantii vor respecta consumurile din Listele cu cantitățile de lucrări, și formularele completate conform cerintelor din proiectul tehnic. Ofertantii vor respecta in totalitate consumurile din extrasele de resurse aferente proiectului. Ofertantii isi pot prevedea propriile distante de transport, in functie de sursele proprii de aprovizionare. Ofertantii pot folosi propriile retete sau norme proprii cu conditia respectarii cantitatilor de lucrari si a caietelor de sarcini. Articolele de

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA GHIMEȘ-FĂGET

Cod de identificare fiscală: 4277870
e-mail: primaria@comunaghimes-faget.ro, www.comunaghimes-faget.ro
Comuna Ghimeș-Făget, cod poștal: 607205, tel: 0234385850, fax: 0234.385.611

deviz care contin norme proprii se vor justifica in cadrul propunerii tehnice incarcate in SEAP prin prezentarea unei analize a normarii acestora, specific consumului de material/ manopera/ utilaj, care sa justifice consumurile proprii practicate. Transportul materialelor se va oferta in conformitate cu extrasele de materiale, ofertantii fiind obligati sa foloseasca distantele reale de transport. In cadrul propunerii tehnice se vor prezenta furnizori, distante de transport, justificarea elementelor de cost in fiecare caz.

Modul de prezentare al ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAE se va completa în cadrul anunțului de participare simplificat cu informațiile aferente fiecărui operator economic participant la procedura de atribuire. Propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice. Toate documentele ofertei trebuie încărcate în SEAP și vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și **să indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală si sa justifice acest aspect.**

13 Informații suplimentare/administrative

Alte cerințe

Ofertele care nu respecta prevederile prezentului caiet de sarcini, precum și specificațiile tehnice din caoetele de sarcini prezentate în cadrul documentației tehnice vor fi respinse ca neconforme;
Ofertele care nu respectă termenul maxim de execuție a lucrărilor, așa cum a fost acesta specificat în prezentul caiet de sarcini vor fi respinse ca neconforme;
În cazul în care prețul ofertat depășește valoarea estimată a achiziției, oferta respectivă va fi respinsă ca inacceptabilă.

Autoritatea contractanta recomanda potentialilor ofertanti sa viziteze amplasamentul pentru a evalua pe propria raspundere cheltuiala si potentialele riscuri ce pot interveni in indeplinirea conditiilor contractuale, pentru a completa/suplimenta datele necesare pregatirii si elaborarii ofertei. in acest sens, Ofertantii sunt rugati sa informeze in scris Autoritatea Contractanta asupra intentiei de a vizita amplasamentul.

Orice solicitare de clarificari care decurge din vizitarea amplasamentului va fi adresata Autoritatii Contractante in scris. Autoritatea Contractanta precizeaza ca orice solicitare suplimentara de valori pentru necesitatea executarii unor lucrari ca urmare a necunoasterii amplasamentului nu va fi luata in considerare.

Întocmit,
Responsabil achiziții publice,
Karacsony Geza