



CAIET DE SARCINI

Furnizare motoferăstraie - 10 buc

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul va elabora propunerea tehnică și propunerea financiară.

În cadrul acestei proceduri, REGIA NAȚIONALĂ A PĂDURILOR – ROMSILVA îndeplinește rolul de autoritatea contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

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

Prevederile și cerințele caietului de sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea livrării produselor, conform prevederilor legale.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute de prezentul caiet de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un produs special, o marcă de fabricație sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau anumitor produse. **Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea “sau echivalent”.**

Se acceptă doar produse noi. Nu se acceptă produse re-manufacturate.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui

capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre autoritatea contractantă

Regia Națională a Pădurilor – Romsilva este persoană juridică, cu sediul central în municipiul București, str. Petricani nr. 9 A, sectorul 2, și funcționează pe bază de gestiune economică și autonomie financiară.

Regia Națională a Pădurilor – Romsilva, în calitate de autoritate contractantă, funcționează și este organizată în baza Legii nr. 46/2008 (Codul silvic republicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 611 din 12 august 2015) și a Hotărârii de Guvern nr. 229/2009 (publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 162 din 16 martie 2009, cu modificările aduse prin HG 301/2015; HG 318/2015).

Regia Națională a Pădurilor – Romsilva are o structură centrală de conducere, coordonare, îndrumare și control, organizată pe departamente, direcții, servicii, oficii, birouri și alte compartimente organizatorice și funcționale

Nr. Crt	Unitățile ROMSILVA	Datele de contact ale unităților ROMSILVA (disponibile și pe site: http://www.rosilva.ro)		
		Adresa de corespondență	Telefon/Fax	E-mail
0	1	2	3	4
1	Direcția Silvică Mureș	Str. Enescu nr.6, cod postal 540052. Localitate: Tg-Mures	Telefon: 0265269093, 0265250073, 0265250074, 0265250039 / Fax: 0265264447	office@mures.rosilva.ro

Regulamentul de organizare și funcționare a Romsilva, precum și atribuțiile și competențele consiliului de administrație și ale directorului general sunt prevăzute în anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr. 229/2009. În conformitate cu ”Regulamentul de organizare și funcționare a Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva”, directorii unităților fără personalitate juridică din structura Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva reprezintă interesele și îndeplinesc atribuțiile acestora pe raza teritorială pe care sunt organizate aceste unități.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Regia Națională a Pădurilor – Romsilva își desfășoară activitatea pe tot cuprinsul țării prin unitățile/subunitățile teritoriale reprezentate de Direcțiile și Ocoalele Silvice.

La nivelul unităților și subunităților funcționează formații de exploatare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- i. eficientizarea procesului de producție
- ii. modernizarea parcului auto
- iii. îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru desfășurarea activității exploatate forestieră, de către Autoritatea Contractantă.

2.4. Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractantă își desfășoară activitatea

Romsilva este regie autonomă de interes național, aflată sub autoritatea statului, prin autoritatea publică centrală care răspunde de silvicultură.

Sectorul de activitate: Activitatea principală desfășurată de Regia Națională a Pădurilor – Romsilva este "Silvicultură și alte activități forestiere", clasa CAEN 0210.

Prin activitățile pe care le desfășoară, Regia Națională a Pădurilor – Romsilva urmărește:

a) aplicarea strategiei naționale în domeniul silviculturii, acționând pentru apărarea, conservarea și dezvoltarea durabilă a fondului forestier proprietate publică a statului, respectiv a celui proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale sau proprietate privată pe care îl administrează, precum și pentru gestionarea fondurilor de vânatoare și de pescuit atribuite, pentru recoltarea, prelucrarea și valorificarea, prin acte și fapte de comerț, a produselor specifice fondului forestier, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic;

b) efectuarea de lucrări de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și proiectare de investiții în domeniul silviculturii și în alte domenii ale științelor naturale, precum și întocmirea de documentații topo-cadastrale;

c) administrarea prin intermediul subunităților cu personalitate juridică sau preluarea în custodie, în condițiile legii, a ariilor naturale protejate în care fondul forestier proprietate publică a statului are o pondere majoritară, asigurând conservarea biodiversității acestora;

d) aplicarea strategiei și implementarea programelor de ameliorare genetică a cabalinelor de rasă, creșterea, ameliorarea, calificarea și exploatarea efectivelor de cabaline din secțiile proprii, organizarea și desfășurarea de competiții hipice;

e) creșterea animalelor de blană și efectuarea cercetării științifice și dezvoltării tehnologice în acest domeniu.

2.5. Factorii interesați și rolul acestora

Pentru implementarea contractului sunt implicate persoanele responsabile din cadrul Direcției Silvice Mureș subordonate Regiei Naționale a Pădurilor – Romsilva.

2.6. Prevederi legale pe care operatorul trebuie să le respecte

- ✓ **Lege nr. 449/2003** - privind vânzarea produselor și garanțiile asociate acestora
- ✓ **Ordonanța nr. 9/2016** din 27 ianuarie 2016 - pentru modificarea și completarea **Legii nr. 449/2003**
- ✓ **Ordonanța nr. 20 din 18 august 2010** privind stabilirea unor măsuri pentru aplicarea unitară a legislației Uniunii Europene care armonizează condițiile de comercializare a produselor.

3. DESCRIEREA PRODUSELOR SOLICITATE

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante

În ceea ce privește tehnologiile și tehnicile de sortare a materialului lemnos din platformele primare și depozite se aplică tehnologii și tehnici de lucru diferite. Avându-se în vedere lipsa forței de muncă, precum și îmbunătățirea calității muncii este nevoie de dotarea cu utilaje care să crească productivitatea.

3.2. Obiectivul general la care contribuie furnizarea produselor

Prin achiziționarea motoferăstraielor se dorește să optimizăm capacitatea de sortare a masei lemnoase și asigurarea necesarului de lemn pentru populație.

Începând cu data de 1 ianuarie 2023, cel puțin 50% din masa lemnoasă recoltată din fondul forestier proprietate publică a statului se valorifică ca lemn fasonat, conform recentelor modificări ale Codului silvic - Legea nr. 46/2008 prevăzute la art. 60 alin.7, iar Regia Națională a Pădurilor – Romsilva trebuie

să se asigure că are capacitatea de a exploata o parte din masa lemnoasă care urmează a fi valorificată ca lemn fasonat cu formațiile proprii de exploatare.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie furnizarea produselor

În principal, cu motoferăstraiile se pregătește lemnul de foc în metrii steri în platforma primară sau în depozite în vederea valorificării acestuia către persoane fizice sau juridice.

3.4. Produsele solicitate și operațiunile cu titlu accesoriu necesar a fi realizate

Produsul oferit trebuie să fie dotat obligatoriu de toate accesoriile necesare funcționării la parametrii ceruți prin prezenta specificație tehnică, chiar dacă beneficiarul a omis solicitarea lor explicită. Oferta va fi completată de către ofertant cu dispozitive/accesorii necesare pentru funcționarea produsului la parametrii solicitați.

Cantitatea: 10 buc.

Durata contractului: 1 luni

Utilajele oferite trebuie să fie din producția anului 2025 sau ulterior.

Utilajele oferite trebuie să îndeplinească toate specificațiile/caracteristicile tehnice și valorile minime sau, după caz, maxime ale acestora.

3.4.1. MOTOFERĂSTRAIE – 10 buc

Caracteristici:

- Motor puternic și eficient
- Capacitate excelentă de răcire a motorului
- Sistem de amortizare LowVib pentru confort sporit
- Design ergonomic pentru manevrare ușoară
- Cilindru cu decompresor pentru porniri fără efort
- Frână de lanț activată de inerție pentru siguranță sporită
- Șina de ghidare : 18 inch
- Pas lanț: 3/8 inch
- Cilindree: 70.5 - 70.8 cm³
- Putere: 4.0 -4.2 kW 5.5 CP
- Greutate fără echipament de tăiere: 6.5 - 6.7 kg

Descriere Tehnică

Motoferăstrăul să fie echipat cu un motor care oferă putere suplimentară atunci când ai mai mare nevoie. Capacitatea excelentă de răcire a motorului permite motoferăstrăului să funcționeze la performanțe ridicate fără riscul de supraîncălzire. Sistemul de amortizare să reducă vibrațiile la mâner, oferindu-ți un confort sporit în timpul utilizării. Designul ergonomic face motoferăstrăul ușor de manevrat, reducând oboseala operatorului.

Specificații Tehnice

- Viteza lanțului la turație maximă: 13100 -13200 rpm
- Turație în gol: 2600 - 2700 rpm
- Consum de combustibil: 425 - 430 g/kWh
- Capacitate rezervor de ulei: 0.4 – 0.5 l
- Capacitate rezervor de benzină: 0.7 – 0.8 l

Pachetul complet conține: motoferăstrău, lanț, șină de ghidaj, teaca pentru șina, cheie combinata.

3.5. Extensibilitate/Modernizare

3.5.1. Garantie

3.5.1.1. Cerințe privind garanția comercială

Durata garanției comerciale va fi de minim 6 luni de la livrarea și recepția utilajului.

Se vor asigura service și piese de schimb în perioada de garanție, cu personal specializat prin unitățile de service autorizate declarate în ofertă și/sau cu ateliere de service mobile.

Service în garanție (remediere defecțiuni sau înlocuire produs), timp de intervenție maxim 24 ore de la primirea comunicării defecțiunii.

Livrarea pieselor de schimb se va face în termen de maxim 24 ore de la primirea comenzii.

Furnizorul are obligația de a garanta că produsele sunt noi, nefolosite, de ultima generație și nu vor avea niciun defect ca urmare a proiectului, materialelor și manoperei, sau a oricărui acțiuni sau omisiuni ale producătorului și ca acesta poate fi utilizat în condiții normale de funcționare.

3.5.1.2. Condiții de acordare a garanției comerciale

1. Constructorul răspunde de execuție, de alegerea materialelor, soluția constructivă și funcționarea utilajului pe perioada garanției. Dacă o piesă a utilajului trebuie reparată sau înlocuită ca urmare a unui viciu de fabricație, piesa respectivă va fi reparată sau înlocuită gratuit.

2. Intervenția asupra utilajului în garanție poate fi efectuată doar de personal autorizat de producător.

3. La momentul efectuării intervenției la utilaj trebuie să fie prezentat carnetul de service în vederea completării de personalul autorizat al furnizorului.

4. Producătorul are dreptul de a hotărâ dacă reclamația va fi soluționată prin repararea piesei defecte sau înlocuirea ei.

3.5.2. Livrare, ambalare, etichetare, transport și asigurare pe durata transportului

3.5.2.1. Locul furnizării produselor

Produsele vor fi livrate pe cheltuiala furnizorului la următoarele adrese:

- 10 buc motoferăstraie la sediul Direcției Silvice Mureș din loc Tg.Mureș, str. G.Enescu nr.6

Livrarea și recepția produsului se va face în timpul programului de lucru al beneficiarului: luni – joi între orele 08:00-16:30, vineri între orele 08:00-14:00.

3.5.2.2. Termenul de livrare

Termenul de livrare este de maxim 10 zile de la data semnării contractului. Toate cheltuielile de livrare până la destinația finală a produsului, indicată de beneficiar, intră în sarcina furnizorului. Produsul va fi însoțit la livrare de documentele prevăzute la cap. 4 din prezentul caiet de sarcini. Produsul va fi livrat la adresa precizată la pct. 2.1. Documentele se vor prezenta în limba română.

3.5.2.3. Ambalarea produsului

Contractantul are obligația de a ambala produsul pentru ca aceste să facă față, fără limitare, la manipularea dură din timpul transportului, tranzitului și expunerii la temperaturi extreme, la soare și la precipitațiile care ar putea să apară în timpul transportului și depozitării în aer liber, în așa fel încât să ajungă în bună stare la destinația finală.

Ambalarea, marcarea și documentația din interiorul sau din afara pachetelor vor respecta strict cerințele prevăzute de dispozițiile legale în materie.

Toate materialele de ambalare a produselor, precum și toate materialele necesare protecției coletelor (paleți de lemn, foi de protecție, etc) rămân în proprietatea Autorității Contractante.

3.5.3. Operațiuni cu titlul accesoriu

3.5.3.1. Instalare, punere în funcțiune, testare

Instalarea, punerea în funcțiune și testarea se va realiza în prezența și la sediul beneficiarului.

3.5.3.2. Instruirea personalului pentru utilizare

Contractantul este responsabil pentru instruirea la fața locului a personalului desemnat de Autoritatea Contractanta. Scopul instruirii este de a transfera cunoștințele necesare pentru a opera produsul.

Instruirea va fi organizată după ce produsul este funcțional și trebuie să permită personalului Autorității Contractante: înțelegerea tuturor funcționalităților; operarea produsului; informații despre mentenanță de rutină care trebuie să fie efectuată de către utilizator; depistarea problemelor și diagnosticare de baza.

Contractantul trebuie să propună orice subiect suplimentar care ar putea fi necesar pentru a se asigura că personalul Autorității Contractante este pe deplin instruit pentru a asigura utilizarea corespunzătoare a produsului.

Durata sesiunii de instruire va fi de 1 zi.

Sesiunea de instruire se va desfășura în limba română.

Contractantul va asigura pe durata sesiunii de instruire materiale suport în limba română, care includ cel puțin manuale de operare, fișe tehnice.

3.5.3.3. Mentenanță preventivă în perioada de garanție

Mentenanța preventivă trebuie înțeleasă ca totalitatea operațiunilor de întreținere și reparație ale unui despicător antrenat de un motor termic, care se efectuează pe parcursul ciclului de viață al acestuia, la intervale regulate cu scopul de a asigura funcționarea optimă a echipamentului/produsului, pentru a reduce riscurile de defectare și de deteriorare.

Contractantul trebuie să aibă posibilitatea să asigure mentenanța preventivă a produsului în perioada de garanție.

Contractantul este responsabil pentru realizarea operațiunilor de mentenanță preventivă în conformitate cu cerințele stabilite de către producătorul echipamentului.

Înainte de efectuarea operațiunilor de mentanță preventivă, Contractantul comunică Autorității Contractante lista operațiunilor mentanță care trebuie efectuate.

În funcție de disponibilitatea locației unde este instalat produsul, este posibil ca mentanță preventivă să trebuiască să fie realizată în afara orelor normale de lucru sau la sfârșit de săptămână sau în sărbători legale. Orelor de lucru normale ale Autorității Contractante sunt de la 8:00 la 16:00 de luni până joi și vineri de la 9:00 până la 14:00 în zilele normale de lucru.

Operațiunile de mentanță preventivă trebuie efectuate în condiții de securitate, cu protejarea adecvată a personalului care efectuează mentanță și a altor persoane prezente la locul unde are loc intervenția.

După fiecare intervenție preventivă, Contractantul trebuie să efectueze teste de funcționare ale produsului și să prezinte un raport care să includă activitățile realizate.

Serviciile de mentanță preventivă pe perioada garanției se vor atribui în condițiile prevederilor legale.

3.5.4. Mediul în care este operat produsul

În aer liber, preponderent în pădure, în afara drumurilor publice, pe teren cu diferite grade de înclinare în cele mai diverse condiții de temperatură și precipitații.

3.5.5. Constrângeri privind locația unde se va efectua instalarea

Nu există constrângeri.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților

3.6.1. Atribuțiile și responsabilitățile contractantului

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

a. îndeplinirea obligațiilor în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

b. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru furnizarea produselor și a serviciilor desfășurate conform Contractului (monitorizarea îndeplinirii activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

c. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

d. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura obiectului Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

3.6.2. Atribuțiile și responsabilitățile autorității contractante

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

a. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

b. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

- c. achitarea contravalorii produselor furnizate de catre Contractant, în baza facturilor emise de catre acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- d. organizarea recepției în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- e. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a produselor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4. DOCUMENTAȚII CE TREBUIE FURNIZATE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ÎN LEGĂTURĂ CU PRODUSUL

Caracteristicile tehnice ale produsului oferat, trebuie susținute în cadrul propunerii tehnice, cu documentații, prospecte, foi de catalog, etc, emise de producătorul/producătorii produselor.

Produsul va fi însoțit de documentația compusă cel puțin din:

- ✓ Inventarul produsului (completului);
- ✓ Fișa tehnică a produsului în limba română;
- ✓ Manual de utilizare și mentenanță în limba ROMÂNĂ;
- ✓ Certificat de garanție;
- ✓ Certificat de conformitate;
- ✓ Proces verbal de recepție;

5. RECEPȚIA PRODUSELOR

Recepția se face la beneficiar, în prezența delegatului furnizorului, pe baza documentelor de însoțire și a procesului verbal de recepție.

6. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE

Plata facturii se va face în termen de 30 de zile de la primirea facturii emisă de contractant și recepția produselor.

Toate plățile se efectuează pe bază de factură, în lei, la cursul euro comunicat de BNR valabil la data emiterii facturii. Efectuarea plății se face prin instrumente de plată bancare (cec, bilet la ordin, plata electronică etc).

Factura va fi emisă după semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție calitativă, după livrare, instalare și punere în funcțiune. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății, împreună cu celelalte documente justificative prevăzute mai jos:

1. certificatul de calitate și garanție;
2. declarația de conformitate;
3. avizul de expediție a produsului;
4. procesul verbal de recepție cantitativă.

7. IPOTEZE ȘI RISURI

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

a. produsele solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru furnizarea produselor vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere următoarele riscuri cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire:

Alocare riscuri	Măsuri de gestionare
Furnizor nu semnează contractul	În cazul în care furnizorul nu semnează contractul pierde garanția de participare la licitație.
Furnizorul nu livrează utilajele în termenul maxim de 10 de zile de la semnarea contractului.	În cazul în care, din vina sa exclusivă, Furnizorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,03% din valoarea obligațiilor neîndeplinite pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.
Utilajul livrat nu corespunde cerințelor din caietul de sarcini	Dacă produsul inspectat sau testat nu corespunde specificațiilor, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar furnizorul are obligația, fără a modifica prețul contractului: a) de a înlocui produsul refuzat, sau b) de a face toate modificările necesare pentru ca produsul să corespundă specificațiilor tehnice. Prevederile de mai sus nu îl vor absolvi pe furnizor de obligația asumării garanțiilor sau altor obligații prevăzute în contract.

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop:

- a) găsierea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate;
- b) găsierea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați;
- c) luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale;
- d) stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

8. MODUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

8.1. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire utilizat este „prețul cel mai bun” astfel cum este prevăzut la art. 187 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 98/20016.

MODUL DE ELABORARE A OFERTEI

8.2. Cerințele autorității contractante privind întocmirea propunerii tehnice

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în SICAP în acest sens, respectiv “Documente de calificare și propunere tehnică”. Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale.

Propunerea tehnică se întocmește astfel încât în procesul de evaluare informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice. Toate documentele depuse de operatori în SICAP trebuie semnate cu semnătură electronică extinsă.

Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu respectivele cerințe.

Ofertantul va completa formularul PROPUNERE TEHNICA în care va descrie modalitatea de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini. Ofertantul are obligația să depună cărți tehnice, fișe tehnice sau orice alte documente prin care va face dovada că produsele și serviciile oferite corespund cerințelor din documentație.

În ceea ce privește parametrii tehnici ai utilajului, ofertantul trebuie să indice cu exactitate locul din oferta tehnică (denumirea documentului, pagina, poziția în pagină sau în tabel/paragraf) în care se găsește informația care face dovada îndeplinirii cerințelor tehnice solicitate prin caietul de sarcini. Documentele trebuie să fie scrise în limba română.

Ofertantul trebuie să includă în propunerea tehnică toate operațiunile de întreținere prevăzute de producător.

Datele furnizate în acest capitol reprezintă angajamente ferme, în situația în care oferta este declarată câștigătoare după semnarea contractului, nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului, duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă.

La elaborarea ofertei operatorii economici au obligația de a respecta condițiile de muncă și de protecția muncii care sunt la nivel național, conform Legii nr. 319/2006 privind protecția și securitatea muncii, precum și să le respecte pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică.

Autoritatea contractantă nu are dreptul de a impune îndeplinirea unor criterii de calificare pentru eventualii subcontractanți, dar resursele materiale și umane ale subcontractanților declarați se iau în considerare pentru partea lor de implicare în contractul care urmează să fie îndeplinit, dacă sunt prezentate documente relevante în acest sens.

Informații privind cadrul de reglementare general, se pot lua de pe pagini de internet guvernamentale:

- Legislație fiscală: www.mfinante.ro;
- Legislație în domeniul protecției mediului: www.mmediu.ro;
- Legislație în domeniul protecției muncii și condițiilor de muncă www.mmssf.ro;
- Legislație în domeniul transporturilor pentru construcții: www.mt.ro;

Ofertele vor fi obligatoriu întocmite în conformitate cu legislația actualizată la zi. În cadrul propunerii tehnice se va prezenta formularul de contract însoțit de Ofertant, semnat și ștampilat pe fiecare pagină.

În perioada solicitărilor de clarificări cu privire la documentația de atribuire, potențialii ofertanți pot adresa autorității contractante solicitări de clarificări/formulări de amendamente cu privire la clauzele contractuale, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini și să se coreleze cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art. 37, alin. 3 litera d) din H.G. nr. 395/2016.

Prezentarea propunerii tehnice trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței

informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile din caietul de sarcini și alte prevederi legislative în vigoare.

Operatorii economici vor depune în cadrul ofertei tehnice o **Declarație privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.**

8.3. Cerințele autorității contractante privind întocmirea propunerii financiare

Prețul contractului este ferm și nu se accepta ajustarea lui.

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATE CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

10.1. Gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă se face prin întâlniri, care pot lua forma întâlnirii de început, întâlnirea pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final.

Întâlnirile se organizează de autoritatea contractantă în forma clasică, la sediul autorității contractante sau online.

Autoritatea contractantă are obligația să pregătească agenda, să asigure participarea personalului relevant, să pregătească minuta întâlnirii, să transmită minuta întâlnirii contractantului în termen de 24 de ore, să corecteze și să includă corecțiile solicitate de contractant și să difuzeze versiunea finală.

Autoritatea contractantă și contractantul au posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare în funcție de conținutul caietului de sarcini, obiectul contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea serviciilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările de contract.

Imediat ce contractantul/autoritatea contractantă identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica cealaltă parte în termen de 7 zile. Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, contractantul/autoritatea contractantă trebuie să ofere următoarele informații: numărul de identificare a cererii privind modificarea, descriere, impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost, timp și a altor elemente de impact, riscuri asociate cererii de schimbare, modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial această informație, autoritatea contractantă și contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de autoritatea contractantă. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- ✓ să crească valoarea Contractului,
- ✓ să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- ✓ să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- ✓ să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnic-economice
- ✓ să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

Întocmit
Ing. Pușcaș Vasile

