



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Nr. 8876 din data de 03.04.2026

SE APROBĂ  
PRIMAR  
LAZA CRISTIAN

### CAIET DE SARCINI

*Servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții "Modernizarea sistemului de termoficare în comuna Sanmartin"*



**Cod CPV principal:**

**45232140-5 Lucrari de constructii de conducte de incalzire urbana (Rev.2)**

**Cod CPV secundar:**

**39715200-9 Echipament de incalzire (Rev.2)**

**45331100-7 Lucrari de instalare de echipamente de incalzire centrala (Rev.2)**

**71321200-6 Servicii de proiectare a sistemelor de incalzire (Rev.2)**



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### CUPRINS

<b>1. GENERALITĂȚI</b>	7
1.1. Autoritatea contractantă:	7
1.2. Obiectivele generale ale proiectului:	8
1.3. Valoarea totala estimata a achizitiei publice	9
1.4. Tipul contractului	11
<b>2. OBIECTUL CONTRACTULUI</b>	11
2.1. Descriere	11
2.2. Clasificare CPV	12
2.3. Durata contractului, termenele de execuție si perioada de garantie	13
2.4. Sursa de finantare	15
2.5. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări	15
<b>3. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI</b>	15
3.1. Proiectarea (faza DTAC, PT+DDE+CS)	15
3.2. Executia lucrarilor	21
<b>4. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE</b>	22
4.1. Amplasare/Localizare	22
4.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor	22
4.3. Rezultate ce trebuie obținute de Executant	22
4.4. Personalul Executantului	23
4.5. Utilaje, echipamente, materiale	35
4.6. Modificări tehnice	36
<b>5. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</b>	36
5.1. Planul calității	36
5.2. Planurile de control a calității	37



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



<b>5.3. Managementul documentelor.....</b>	<b>38</b>
<b>6. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>38</b>
6.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant .....	38
6.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului .....	40
6.3. Ședința de demarare a activităților în Contract .....	40
6.4. Începerea activităților pe șantier .....	40
6.5. Raportarea în cadrul contractului.....	40
6.6 Testarea tehnică a lucrărilor .....	41
6.5. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor .....	42
<b>7.SERVICII ȘI DATE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....</b>	<b>44</b>
<b>8. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI .....</b>	<b>45</b>
8.1. Responsabilitățile cu caracter general .....	45
8.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului.....	48
8.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare.....	53
8.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces .....	54
8.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului.....	55
8.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului.....	55
8.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice .....	56
8.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate .....	56
8.9. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier .....	57
<b>9. IPOTEZE ȘI RISCURI .....</b>	<b>57</b>
<b>10. PLATI.....</b>	<b>65</b>
<b>11. MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE .....</b>	<b>67</b>
<b>12. MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A PROPUNERII FINANCIARE .....</b>	<b>73</b>



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Autoritatea contractantă/ Beneficiarul solicita prestarea de servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrărilor pentru obiectivul de investiții „**Modernizarea sistemului de termoficare în comuna Sanmartin**” conform celor detaliate în cadrul acestui caiet de sarcini, în vederea modernizării sistemului de termoficare existent și crearea condițiilor de dezvoltare a acestuia în vederea preluării de noi consumatori din arealul studiat.

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

**In cadrul acestei proceduri, COMUNA SÂNMARTIN îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă/ Beneficiar, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.**

**Informațiile furnizate în prezentul Caiet de sarcini și documentele anexe reprezintă toate informațiile relevante la acest moment de care dispune Autoritatea Contractantă/Beneficiarul, cu privire la realizarea obiectivului de investiții.**

**Ofertanților li se recomandă să verifice informațiile și să realizeze propriile investigații și teste pe care le considera necesare, pentru ofertare și execuția contractului.** În acest sens, în vederea pregătirii ofertei, operatorii economici vor vizita amplasamentul investiției, pe baza unei solicitări prealabile, conform următorului program: **Luni – Vineri în intervalul orar 9 – 16.** Persoană de contact pentru vizitarea amplasamentului: Trișcă Andrei.

Solicitările privind vizitarea amplasamentului se vor transmite la adresa de e-mail: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro).

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. Prevederile caietului de sarcini se completează cu prevederile fișei de date (instrucțiunilor pentru ofertanți) a achiziției în ceea ce privește modalitatea de prezentare a ofertei, ofertei tehnice și a ofertei financiare.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini reprezintă **cerințele minime obligatorii**, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă. Prevederile caietului de sarcini se completează cu prevederile temei de proiectare și a documentațiilor tehnice puse la dispoziție de autoritatea contractantă.

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

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

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei/propunerii tehnice, parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Totodată, facem precizarea că nu se acceptă preluarea textului din caietul de sarcini prin utilizarea opțiunii copy – paste (situație în care oferta va fi declarată



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



inacceptabilă), operatorii economici având obligația de a face dovada înțelegerii caietului de sarcini și a cerințelor entității contractante.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai oferte integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini. Nu se admit oferte care preiau în totalitate prevederile documentației de achiziție, de tip copy – paste sau prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere prin care ofertantul își asumă prevederile documentației de achiziție. În acest sens, nu se admit oferte în care ofertantul face referire în cadrul ofertei la oferta sa ca fiind a ofertantului. În toate aceste cazuri, oferta poate fi declarată inacceptabilă.

Ofertantul devenit Contractant are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a tuturor activităților descrise în prezentul Caiet de Sarcini.

Prin depunerea Ofertei sale, Ofertantul acceptă că a înțeles și consideră suficiente cerințele acestui Caiet de sarcini, astfel încât Propunerea sa Tehnică și Financiară să răspundă cerințelor entității contractante.

Limba de redactare a propunerii tehnice și a propunerii financiare, precum și de derulare a contractului este limba română.

Toate documentele elaborate pe perioada de desfășurare a activităților prevăzute în contract se vor elabora în limba română.

Contractantul de altă naționalitate are obligația de a asigura resursele de traducere a documentelor/întâlnirilor în limba română, orice interpretare urmând a fi făcută conform gramaticii, ortoepiei și ortografiei limbii române.

**Orice referire din cuprinsul prezentei Documentatii de Atribuire la urmatoarele aspecte sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a caracteristicii solicitate si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse/servicii/lucrari. Aceste specificatii vor fi considerate ca avand mentiunea „ sau echivalent" in sensul prevederilor art. 156, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare: standarde nationale care transpun standarde europene, evaluari tehnice europene, specificatii tehnice comune, standarde internationale, alte sisteme de referinta tehnice instituite de catre organismele de standardizare europene sau, in lipsa oricarora dintre acestea, la standarde nationale, la agremente tehnice nationale sau specificatii tehnice nationale referitoare la proiectarea, calcularea si executia lucrarilor si la utilizarea produselor, un anumit producator, o anumita origine, un anumit procedeu, marci, licente de fabricatie, calificare profesionala, brevete, tipuri, origine sau o productie specifica.**

Prevederea de mai sus nu se aplică în cazul standardelor a căror respectare este obligatorie în conformitate cu legislația europeană și/sau națională, cum ar fi Regulamentele Europene menționate în prezenta documentație.

În cazul în care un standard stabilește criteriile de performanță, nu va fi acceptat vreun echivalent la acele criterii de performanță.

În cazul în care ofertantul își propune să adopte metode sau soluții echivalente cu cele stabilite de standardele menționate, ofertantul va demonstra, în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, că metodele și soluțiile propuse îndeplinesc, într-un mod echivalent cu respectarea standardului / standardelor, cerințele definite prin specificațiile tehnice și performanțele aferente, inclusiv criteriile de performanță stabilite în standardele respective.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



În cazul în care, după semnarea contractului, Prestatorul își propune să adopte metode sau soluții echivalente cu cele stabilite de standardele menționate, fără ca aceste metode sau soluții să fi fost explicit descrise ca parte a ofertei tehnice, Prestatorul va transmite Autorității Contractante o propunere scrisă, cu detaliile justificative, în care va demonstra, prin orice mijloace adecvate, că metodele și soluțiile propuse îndeplinesc, într-un mod echivalent cu respectarea standardului / standardelor, cerințele definite prin specificațiile tehnice și performanțele aferente, inclusiv criteriile de performanță stabilite în standardele respective. Implementarea metodelor și / sau soluțiilor propuse de către Prestator ca fiind echivalente nu va începe înainte de primirea de către Prestator a acceptului Autorității Contractante. Lipsa unui răspuns al Autorității Contractante în termen de 30 de zile de la data transmiterii propunerii Prestatorului se va considera a fi o respingere a propunerii Prestatorului. Autoritatea Contractantă se obligă să accepte metode și/sau soluții echivalente dacă echivalența este dovedită de către Prestator.

În executarea contractului de achiziții publice, operatorul economic va 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 mai jos:

1. Convenția nr. 87 a Organizației Mondiale a Muncii (OIM) privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
2. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
3. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
4. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
5. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
6. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
7. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
8. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
9. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
10. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
11. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
12. 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.

În mod specific, pentru fiecare dintre cele 12 convenții enumerate mai sus, ofertantul va prezenta, în Oferta sa Tehnică:

- modul concret (inclusiv procedurile interne) în care Prestatorul (inclusiv orice asociat) va respecta în implementarea contractului prevederile relevante ale convenției respective,



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- modul concret (inclusiv procedurile interne) în care Prestatorul se va asigura că fiecare subcontractant / prestator de servicii implicat în implementarea contractului va respecta prevederile relevante ale convenției respective.

### 1. GENERALITĂȚI

#### 1.1. Autoritatea contractantă:

Denumire oficială: <b>COMUNA SÂNMARTIN</b>		
Adresă: Loc. Sânmartin, str. Bulevardul Felix, Nr. 105, com. Sânmartin, jud. Bihor		
Cod fiscal: 4641296		
Localitate: Sânmartin, jud. Bihor	Cod poștal: 417495	Țara: ROMÂNIA
Punct(e) de contact: 0259318003 În atenția D-lui. Laza Cristian (Primar)	Telefon: 0259318003	
E-mail: <a href="mailto:primaria@sanmartin.ro">primaria@sanmartin.ro</a>	Fax: 0259318003	
Reprezentant legal: Laza Cristian (Primar)		
Adresa/ele de internet (dacă este cazul): Adresa sediului principal al autorității contractante (URL): <a href="https://sanmartin.ro/">https://sanmartin.ro/</a> Adresa profilului cumpărătorului (URL): <a href="http://www.e-licitatie.ro">www.e-licitatie.ro</a>		

Rețelele termice primare asigură transportul apei fierbinți de la sursa de producere a energiei termice din Oradea, Calea Borșului, nr. 23 la punctele termice. Rețeaua termică de transport a sistemului centralizat de alimentare cu căldură a municipiului Oradea și a Comunei Sânmartin este de tip arborescent, în sistem bitubular închis. Acest sistem cuprinde 6 magistrale dintre care doar una pleacă direct din centrală și se ramifică în trei magistrale: M1, M2 și M3. În centrul orașului, din cele trei magistrale se ramifică alte 4 magistrale (M4, M5, M6 și M7) printr-un sistem de vane de secționare și bretea de legătură.

Alimentarea punctelor termice se poate realiza în mai multe configurații, prin diferite manevre ale vanelor de secționare, asigurând o fiabilitate sporită în alimentarea cu căldură a consumatorilor.

Magistrala M6 asigură transportul apei fierbinți către punctele termice (PT1, PT2 și PT3) din Comuna Sânmartin dar și către Turism Felix, proprietarul rețelelor de transport din stațiunea Băile Felix.

Rețelele secundare aferente acestor puncte termice deservește consumatorii finali din Comuna Sânmartin. Rețelele de distribuție din Comuna Sânmartin sunt reabilitate în sistem preizolat.

Magistrala 6 care alimentează Comuna Sânmartin dar și Turism Felix, are fiabilitate scăzută, un grad avansat de uzură, durate de serviciu depășite, reparații curente și capitale frecvente, costuri de exploatare ridicate și importante pierderi de agent termic și de căldură. În plus, o mare parte a acestei rețele este amplasată pe domenii private.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



În localitatea Sanmartin exista rețele primare ce alimentează punctele termice PT1 și PT2. Aceste rețele, în cea mai mare parte au fiabilitate scăzută, un grad avansat de uzură, durate de serviciu depășite, reparații curente și capitale frecvente, costuri de exploatare ridicate și importante pierderi de agent termic și de căldură.

Punctul termic PT3 se afla în exploatarea Comunei Sanmartin, dar este localizat în Baile Felix, este racordat la rețeaua de transport Turism Felix și alimentează consumatori imobiliare de locuințe.

Instalațiile din punctele termice PT1, PT2 și PT3 sunt vechi, uzate, soluțiile tehnice sunt învechite, acționările și reglările în punctul termic se fac manual, cu o mare doză de aproximare. Izolația termică este în mare măsură compromisă, neasigurând funcționarea instalațiilor în condiții de eficiență energetică corespunzătoare.

Clădirile punctelor termice PT1, PT2 și PT3 se afla într-un stadiu de degradare, necesitând intervenții pentru consolidare.

Pentru alimentarea consumatorilor din stațiunea Băile Felix există o stație de pompare ce asigură presiunea necesară pe rețeaua de transport către Baile Felix. Această rețea este în proprietatea Societății Turism Felix, la limita de demarcare fiind instalată o buclă de măsurare și contorizare energie termică.

### 1.2. Obiectivele generale ale proiectului:

Proiectul are drept obiectiv modernizarea sistemului de termoficare existent și crearea condițiilor de dezvoltare a acestuia în vederea preluării de noi consumatori din arealul studiat. De asemenea, prin modernizare se urmărește reducerea pierderilor de energie termică în sistem, cu efect benefic asupra emisiilor de gaze cu efect de seră în atmosferă prin reducerea acestora și prin reducerea costurilor de exploatare a sistemului de termoficare.

#### **Reducerea pierderilor se preconizează să se realizeze prin:**

- reducerea pierderilor de fluid datorate spaturilor și neetanșităților;
- reducerea pierderilor de căldură prin izolația termică a conductelor;
- reducerea pierderilor în punctele termice de transfer energie.

#### **Principalele categorii de lucrări avute în vedere pentru atingerea obiectivelor sunt:**

- Modernizarea rețelei primare de transport energie termică;
- Echilibrarea hidraulică a sistemului de distribuție a energiei termice pentru încălzire, la nivel de branșament, respectiv utilizator (punct de măsură);
- Modernizare instalații interioare din Punctele Termice (PT);
- Monitorizarea parametrilor și automatizarea din dispecerat a punctelor termice;
- Reabilitarea clădirilor aferente punctelor termice;
- Modernizarea Stației de Repompare Sânmartin.

Rețelele primare avute în vedere sunt situate în zone cu densitate mare a populației în localitatea Sanmartin și zona turistică Baile Felix, obiectiv turistic de interes național. Zona studiată se afla în proces de dezvoltare prin construcția de case noi, ansambluri imobiliare și dezvoltări HORECA. Prin modernizarea sistemului de transport pentru încălzire a energiei termice și a punctelor termice se vor putea asigura



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



servicii de calitate utilizatorilor alimentați de la acestea, precum și acei parametri ai agentului termic care să permită exploatarea în condiții de eficiență energetică optimă.

Pentru atingerea obiectivelor definite de către beneficiar, sunt necesare lucrări specifice pe componente ale sistemului de termoficare. Realizarea lucrărilor este posibil să se facă etapizat, în funcție de posibilitățile financiare ale beneficiarului, dar condiționate și de urgența măsurilor necesare pentru funcționarea în condiții de siguranță a instalațiilor existente.

- **Obiectul 1** – Modernizare rețea primară de transport energie termică;
- **Obiectul 2** – Modernizare racord primar PT1;
- **Obiectul 3** – Modernizare racord primar PT2;
- **Obiectul 4** – Modernizare racord primar PT3;
- **Obiectul 5** – Modernizarea instalațiilor interioare, monitorizarea parametrilor și automatizarea din dispecerat a punctului termic PT1;
- **Obiectul 6** – Reabilitare clădire PT1;
- **Obiectul 7** – Echilibrarea hidraulică a rețelei de distribuție a PT1;
- **Obiectul 8** – Modernizarea instalațiilor interioare, monitorizarea parametrilor și automatizarea din dispecerat a punctului termic PT2;
- **Obiectul 9** – Reabilitare clădire PT2;
- **Obiectul 10** – Echilibrarea hidraulică a rețelei de distribuție a PT2;
- **Obiectul 11** – Modernizarea instalațiilor interioare, monitorizarea parametrilor și automatizarea din dispecerat a punctului termic PT3;
- **Obiectul 12** – Reabilitare clădire PT3;
- **Obiectul 13** – Modernizarea rețelei termice de distribuție, inclusiv echilibrarea hidraulică aferentă PT3;
- **Obiectul 14** – Modernizarea Stației de Repompare Sânmartin;
- **Obiectul 15** – Extindere rețea primară la dezvoltarea imobiliară str. George Coșbuc nr. 23;
- **Obiectul 16** – Rețea primară la Grădinița P+E cu program prelungit în comuna Sânmartin.

### 1.3. Valoarea totală estimată a achiziției publice

Valoarea estimată totală a contractului este de: 35.694.549,18 lei fără TVA, din care:

- valoare estimată pentru etapa I - proiectare este de 1.126.428,27 lei fără TVA;

- valoarea estimată pentru etapa II - execuție este de 34.568.120,91 lei fără TVA.

Valoarea contractului de Servicii de proiectare tehnică, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru proiectul „*Servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „Modernizarea sistemului de termoficare în comuna Sânmartin”*” este de **35.694.549,18 lei fara TVA**, din care:



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Nr. Capitol	Capitol de lucrări	Valoare fără TVA
<b>1.</b>	<b>CHELTUIELI PENTRU OBTINEREA SI AMENAJAREA TERENULUI</b>	<b>31.743,83</b>
<b>1. 2.</b>	<b>Amenajari pentru protectia mediului si aducerea la starea initiala</b>	<b>31.743,83</b>
<b>2.</b>	<b>CHELTUIELI PENTRU ASIGURAREA UTILITATILOR NECESARE OBIECTIVULUI</b>	<b>14.495,68</b>
<b>3.</b>	<b>CHELTUIELI PENTRU PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA</b>	<b>1.126.428,27</b>
3.2.	Documentatii tehnice necesare in vederea obtinerii avizelor/ acordurilor / autorizatiilor	16.428,44
3.5.6.	Proiect tehnic și detalii de executie	1.006.713,57
3.8.1.1.	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrarilor	72.300,38
3.8.1.2.	Asistență tehnică din partea proiectantului pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către ISC	30.985,88
<b>4</b>	<b>CHELTUIELI PENTRU INVESTITIA DE BAZA</b>	<b>34.428.754,65</b>
4.1	Constructii si instalatii	29.941.912,24
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	696.782,85
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj	3.790.059,56
<b>5</b>	<b>ALTE CHELTUIELI</b>	<b>17.325,56</b>
5.1.	Organizare de santier	17.325,56
<b>6</b>	<b>CHELTUIELI PENTRU PROBE TEHNOLOGICE SI TESTE</b>	<b>75.801.19</b>
6.2.	Probe tehnologice si teste	75.801.19
	<b>Total estimat proiectare</b>	<b>1.126.428,27</b>
	<b>Total estimat execuție</b>	<b>34.568.120,91</b>



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



	<b>Total valoare estimată proiectare și execuție</b>	<b>35.694.549,18</b>
--	--	----------------------

### 1.4. Tipul contractului

Tipul contractului este de lucrari, în conformitate cu prevederile art. 3, alin. (1), lit. m) din Legea nr. 98/19.05.2016, privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare: *contract de achiziție publică de lucrări - contractul de achiziție publică care are ca obiect: fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția de lucrări în legătură cu una dintre activitățile prevăzute în anexa nr. 1; fie exclusiv execuția, fie atât proiectarea, cât și execuția unei construcții; fie realizarea, prin orice mijloace, a unei construcții care corespunde cerințelor stabilite de autoritatea contractantă care exercită o influență determinantă asupra tipului sau proiectării construcției.*

Din perspectiva dispozițiilor art. 35 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere faptul că obiectul contractului ce urmează a fi atribuit constă în prestare servicii de proiectare și execuție lucrări, se aplică dispozițiile actului normativ indicat aplicabile pentru tipul de achiziție care constituie obiectul principal al contractului în cauză (respectiv lucrări), achiziția având caracter mixt.

S-a optat pentru acest tip de contract (proiectare și execuție) pentru a reduce neconcordanțele ce pot să apară între etapa de proiectare și execuție, dificultăți care pot să ducă la întârzieri mari și la compromiterea investiției. Conform art. 16 din Legea 98/2016, abordarea prezentei achiziții presupune considerarea, atât a serviciilor de proiectare, cât și a lucrărilor de execuție, circumscrise investiției. Din punct de vedere al Autorității Contractante s-a optat pentru realizarea unui demers investițional unitar și compact.

## 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

### 2.1. Descriere

Obiectivul contractului de urmează a fi atribuit constă în achiziția Serviciilor de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada executării lucrărilor și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „**Modernizarea sistemului de termoficare în comuna Sânmartin**”.

Intrucât contractul supus procedurii de atribuire cuprinde atât proiectare la faza DTAC+PTE+DDE+CS+AT, cât și execuție a lucrărilor, Antreprenorul va fi și Proiectant conform legislației în vigoare. Antreprenorul este responsabil pentru întocmirea proiectelor pentru toate specialitățile și pentru toate obiectele incluse în prezentul contract.

În cadrul acestui contract se va realiza activitatea de proiectare la faza P.T.E, conf HG 907/2016. Se vor elabora DTAC, PT, DDE, caiete de sarcini pe specialități. Proiectantul va acorda asistență tehnică pe perioada de execuție și pentru participarea la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de Inspectoratul de Stat în Construcții. Întocmirea proiectelor se va face conform cu legislația națională. Documentațiile de proiectare vor fi verificate de către verficatori autorizați conform reglementărilor legale în vigoare, puși la dispoziție de către Beneficiar.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



În prima etapă a contractului se va realiza proiectarea la faza PTE. De asemenea, se vor face demersurile de obținere a avizelor de amplasament și a avizelor favorabile care la faza SF au fost eliberate condiționat sau pentru care s-a prevăzut solicitarea de avize specifice la faza PTE. Costurile aferente obținerii tuturor avizelor, autorizațiilor și a altor taxe legale, vor fi suportate de către Beneficiar.

Timp de maxim 3 luni va fi elaborat proiectul tehnic de execuție și detaliile de execuție, de asemenea documentația tehnică pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor, cerute în Certificatul de Urbanism în conformitate cu prevederile HG 907 / 2016.

### NOTA:

Este necesar să se ia notă de faptul că documentația referitoare la avize și autorizații nu este limitată la ceea ce este solicitat prin Certificatul de Urbanism. Dacă sunt necesare avize ulterioare, avize de specialitate (studii de arheologie, munitii sau orice alt domeniu), expertize pentru autorizația de construire, în aceleași preț oferit, Antreprenorul va întocmi documentațiile aferente.

Prestatorul va fi responsabil în legătură cu orice aviz, acord, permis, aprobare și/sau autorizație va fi necesar să își obțină pentru echipa și echipamentele sale pe toată perioada de implementare a contractului, atât în perioada executării măsurătorilor, a studiilor și a oricăror investigații de teren pe amplasamentul Proiectului, cât și ori de câte ori va fi necesar.

În a doua etapă a contractului se vor realiza lucrările de execuție timp de maxim 18 luni. Execuția va începe numai după obținerea autorizației de construire.

La finalizarea lucrărilor terenul va fi adus la starea inițială. Pe perioada execuției va fi acordată asistența tehnică din partea proiectantului, inclusiv la fazele determinante incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de Inspectoratul de Stat în Construcții.

### 2.2. Clasificare CPV

#### Cod CPV principal:

45232140-5 Lucrări de construcții de conducte de încălzire urbană (Rev.2)

#### Cod CPV secundar:

39715200-9 Echipament de încălzire (Rev.2)

45331100-7 Lucrări de instalare de echipamente de încălzire centrală (Rev.2)

71321200-6 Servicii de proiectare a sistemelor de încălzire (Rev.2)



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### 2.3. Durata contractului, termenele de execuție și perioada de garanție

Durata contractului de achiziție publică este pe o perioadă de 21 luni de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor/lucrărilor, respectiv maxim 3 luni serviciile de proiectare (durata serviciilor de proiectare este cuprinsă între data ordinului de începere emis de beneficiar și data predării ultimei părți a documentației tehnice a proiectului tehnic (perioada care însă nu va include durata necesară verificării documentației tehnice de către verificatorul/verificatorii autorizați) și maxim 18 luni executia lucrarilor (termen calculat de la ordinul de începere a lucrarilor emis de catre beneficiar si pana la receptia la terminarea lucrarilor planificate, fara a se lua in calcul in acest termen eventualele perioade de suspendare a lucrarilor din conditii neimputabile executantului sau timpul alocat lucrărilor neprevăzute).

Durata de garanție acordată **lucrărilor** va fi de minim 36 luni. Durata de garanție a echipamentelor puse în funcțiune ((pompe, vane motorizate, schimbătoare, PLC/SCADA), aferente obiectivului de investiții este de minim 60 luni.

Pretatorul/Executantul are obligația de a începe serviciile/lucrările în timpul cel mai scurt posibil, respectiv în termen de maximum 10 zile de la emiterea ordinului de începere a serviciilor/lucrărilor de către achizitor.

Serviciile/Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului general de execuție și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficele de execuție, se consideră date contractuale.

Executantul va prezenta, la cererea achizitorului, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia achizitorului, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea achizitorului, executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe executant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

Etapile necesare a fi parcurse pentru realizarea investiției care formează și **Scopul achiziției publice** descrisă în prezentul Caiet de sarcini constau în:

- Etapa I- **Elaborarea documentației tehnice** – se va face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Etapa II **asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor și perioada de garanție acordată lucrărilor (oferită de executant).**

- Etapa III **execuția lucrărilor**

**Durata totală de execuție a contractului**, respectiv intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, este de la data intrării în vigoare a contractului și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți, etapizată astfel:

- **Etapa I** (elaborare proiect tehnic): **maxim 6 luni** calendaristice de la data semnării contractului:

- **3 luni:** Elaborare Proiect pentru Autorizarea lucrarilor de Construire si proiect pentru autorizarea lucrarilor de organizare de santier (PT - partea I), inclusiv obtinerea Autorizatiei de Construire in numele beneficiarului\*, Proiect tehnic de executie (PT - partea II), Detalii de Executie, Caiete de Sarcini pe specialitati, Documentatie aferenta lucrarilor de organizare de santier, Documentatii de obtinere a



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: primaria@sanmartin.ro  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



avizelor, Documentatie tehnica pentru urmarirea comportarii in timp a constructiei, Plan de securitate si sanatate in munca, verificarea documentațiilor de către autoritatea contractantă - se va realiza etapizat pe parcursul elaborării fiecărui livrabil.

Documentația P.A.C. va fi semnată și ștampilată de expert autorizat pe fiecare pagină sau după caz va fi semnată electronic, cu o semnătură electronică bazată pe un certificat digital calificat, și numerotare/scan color acolo unde e necesar.

### **ATENȚIE:**

1) Durata totală de **3 luni** a Etapei I (elaborare proiect tehnic) include și verificarea tehnică de calitate a proiectului conform prevederilor H.G. nr. 925/1995.

2) **Durata de verificare a proiectului tehnic ( realizată de autoritatea contractantă)**, inclusiv a detaliilor de execuție de către verificali tehnici atestați pe specialități/expert tehnic **corespunde cu ultima etapa a ETAPEI I** pentru elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor/acordurilor necesare în vederea autorizării lucrărilor, elaborarea proiectului tehnic, a caietelor de sarcini pe specialități, detaliilor de execuție, proiectul pentru autorizația de construire, proiectul pentru organizarea execuției lucrărilor, aferente obiectivului de investiții, verificarea documentațiilor de către autoritatea contractantă. Perioada de timp maximă pe care proiectantul o are la dispoziție pentru integrarea observațiilor din partea verificaliilor, dacă acestea vor exista, este de 30 zile.

**Ofertantul castigator al procedurii de achizitie va purta responsabilitatea asupra corectitudinii intocmirii proiectului tehnic de catre proiectant, sens in care isi va asuma orice eventuala eroare de proiectare care poate fi constatata in executia lucrarilor. Viciile sau erorile de proiectare cuantificate (inclusiv corectiile si penalitatile aferente) vor fi suportate in intregime de catre ofertantul castigator.**

**\*Nota-** Costurile asociate obținerii autorizației de construire vor fi suportate de către Beneficiar. Totodată, Contractantul va fi împuternicit să desfășoare toate activitățile necesare în vederea obținerii acesteia.

**Etapa a - II a** asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor si perioada de garanție a lucrărilor, astfel:

- **18 luni** - durata serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor;

- **minim 36 luni**- durata serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului in perioada de garantie a lucrarilor;

Serviciile de asistenta tehnica din partea proiectantului se presteaza incepand de la data stabilita in ordinul de incepere a lucrarilor, pana la incheierea procesului verbal de receptie finala.

**În cazul în care Ofertantul oferă o perioadă de garanție extinsă (suplimentar garanției minime de 36 de luni), durata serviciilor de asistență tehnică aferentă acestei perioade va fi extinsă corespunzător.**

**Etapa a - III a** execuția lucrărilor: **18 luni din care:**

- **18 luni** - durata de executare a lucrărilor (stabilită conform ofertei desemnate câștigătoare)

Ofertele care nu se încadrează în limitele de timp stabilite vor fi respinse ca fiind neconforme.

**Perioada de garanție acordată lucrării** este de minim 36 de luni (3 ani) și începe de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



**Perioada de garanție acordată echipamentelor** puse în funcțiune ((pompe, vane motorizate, schimbătoare, PLC/SCADA), aferente obiectivului de investiții este de minim 50 luni.

### 2.4. Sursa de finantare

Contract de finantare nr. 548 din 28.01.2025 incheiat cu Ministerul Energiei - Fondul de Modernizare.

### 2.5. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

În vederea realizării obiectivului de Investiții se vor mai realiza următoarele achiziții:

- Se va achiziționa prestarea serviciilor de verificare tehnică a proiectului de către Experți externi verificatori de proiect atestați (personal specializat);
- Se va achiziționa prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru toate categoriile necesare execuției lucrărilor care se va realiza în cadrul altei proceduri de achiziție;

## 3. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

### 3.1. Proiectarea (faza DTAC, PT+DDE+CS)

- 3.1.1. Serviciile de proiectare tehnică se vor realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.**

Fazele de proiectare și conținutul cadru al documentațiilor vor fi conform: Hotărârii de Guvern nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Se menționează următoarele:

- documentațiile se vor elabora în volume distincte, pe faze de proiectare;
- documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire va conține obligatoriu deviz general, certificat de urbanism, avize cerute în certificatul de urbanism;
  - Antreprenorul trebuie să întocmească documentația necesară obținerii autorizațiilor, avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism precum și a celor care se pot solicita ulterior de alte instituții. Este necesar să se ia notă de faptul că documentația referitoare la avize și autorizații nu este limitată la ceea ce este solicitat prin Certificatul de Urbanism. Dacă sunt necesare avize ulterioare pentru autorizația de construire, în aceleași pret oferit, Antreprenorul va întocmi documentațiile aferente.
    - documentații pentru obținerea avizării preliminare ISCIR pentru conductele care sunt sub incidența ISCIR (dacă este cazul);
    - modelarea hidraulică a rețelei de transport proiectate, prin care să se verifice corectitudinea diametrelor propuse de către Antreprenor/Proiectant;
- proiect tehnic de execuție și detaliile de execuție - cinci (5) exemplare, din care un (1) exemplar beneficiar (cu valori); Documentația se va preda și într-un exemplar în format pdf, obținut prin scanarea unui exemplar scris, și un exemplar în format editabil - în format doc/docx pentru părțile scrise și în format dwg pentru părțile desenate.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- se va sustine documentatia de proiectare pentru verificarea la cerintele de calitate de specialisti verificatori de proiecte atestati si contractati de beneficiar;
- documentațiile tehnico-economice vor fi recepționate de beneficiar numai după verificarea lor de către verificatorul atestat de proiecte asigurat de către beneficiar;
- documentația tehnico-economică se va preda și pe suport magnetic, planul de situație se va preda și în format editabil (.dwg sau .dxf);
  - documentația AS-BUILT;
  - manuale de exploatare și mentenanța;
  - Plan de management al Mediului;
  - orice alte studii și expertize necesare realizării lucrărilor;
- se vor preda obligatoriu antemăsurătorile pe categorii de lucrări și pe obiecte.
- va furniza Lista Pieselor de Schimb și Planul de Timp de Remediere pentru toate echipamentele/sistemele proiectate, cu accent pe echipamente critice (pompe, vane acționate, schimbătoare, tablouri/MCC, VFD, PLC/RTU, senzori/instrumentație, servere/HMI/SCADA).

Pentru predarea documentațiilor sus-amintite, ofertantul va întocmi și după caz depune toate expertizele, studiile de specialitate, certificate, releveuri, completări ulterioare, etc impuse de legislația de resort.

Soluțiile de proiectare vor asigura folosirea optimă a resurselor financiare, respectiv un raport optim între costurile de investiție și cele de întreținere.

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu caietul de sarcini/ tema de proiectare, documentația de achiziție, cu realitatea de pe teren și cu actele normative în vigoare. În caz contrar nu vor fi recepționate.

Toată documentația aferentă proiectului elaborată sub orice formă este și va rămâne în proprietatea UAT Comuna Sânmartin. Contractantul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale după caz, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al achizitorului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține achizitorului. Contractantul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

După recepția pe faze a documentațiilor tehnico-economice, în baza ordinului de începere emis de proiectant, se va trece la execuția lucrărilor.

Execuția lucrărilor se va realiza în baza documentației tehnico-economice, faza proiect tehnic, elaborate prin grija ofertantului și recepționate de beneficiar fără obiecțiuni, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

- 3.1.2. Serviciile de Asistență tehnică din partea proiectantului presupun următoarele activități pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică de lucrări și pe parcursul execuției lucrărilor. Prestatorul va asigura serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului în corelare cu lucrările ce se vor executa, în conformitate cu legislația**



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



**nationala privind executia de lucrari. Prestatorul va asigura serviciile de asistenta tehnica din partea proiectantului conform obligatiilor proiectantului din legea 10/1995 cu modificarile si completarile ulterioare.**

### **Proiectantului în calitate de specialist i se impune:**

- să aibă permanent o ținută de probitate tehnico-profesională și onestitate în relațiile cu beneficiarul și cu ceilalți parteneri ai acestuia;
- să mențină o poziție de echilibru și de credibilitate în ansamblu pentru întreaga activitate desfășurată în vederea realizării proiectelor elaborate de el;
- este obligat și dator ca permanent în timpul execuției lucrărilor orice propuneri făcute să fie însoțite de fundamentări de susținere corespunzătoare, notificabile și să fie supuse aprobării beneficiarului;
- să aibă o calificare profesională universitară, atestată de legile românești ;
- să stăpânească prin experiență acumulată în timp, cunoștințe de înaltă calificare, acționând în misiunile angajate numai în interesul legitim al clientului său, comportându-se față de acesta cu deplină fidelitate pentru a-și susține astfel rangul și reputația profesiei sale;
- să aibă capacitatea de a-și asuma responsabilitatea programelor, serviciilor și soluțiilor prezentate, asigurând acțiunilor sale o independență absolută în relaționare cu autoritatea publică, beneficiarul/constructorul, colaboratorii săi de specialitate, antreprenorii, furnizorii, producătorii etc., precum și cu toți ceilalți factori implicați în activitatea pe care o angajează;
- să asigure beneficiarului său lucrări la nivelul tehnicii avansate a pieței, care să fie exploatabile în condiții de eficiență și rentabilitate, conform programelor propuse;
- să asigure la nivelul profesionalismului său, cel mai scurt timp de punere în funcțiune/finalizare al obiectivului;
- să respecte codul de morală și etică profesională al inginerilor proiectanți ori consultanți de specialitate;
- să fie profesionist imparțial în relațiile – cu/și dintre – investitor/beneficiar și antreprenor, respectând legile țării și reglementările tehnice (prescripții, standarde, normative etc. ) în vigoare, precum și acelea promovate pentru aplicare, de către asociațiile profesionale de specialitate;

### **OBLIGAȚII**

1. În derularea contractului de servicii prestatorul/ofertantul are obligația îndeplinirii tuturor obligațiilor care îi revin conform prezentului caiet de sarcini și a actelor normative în vigoare pe parcursul derulării relației contractuale, respectiv Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (\*actualizată\*) privind calitatea în construcții, Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (\*republicată\*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice etc.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ cât și cantitativ, este nevoie de asistența permanentă a proiectantului atât în timpul execuției, cât și până la recepția finală a lucrărilor:

- pe toată durata de derulare a execuției, acesta va stabili modul de tratare a neconformităților eventual apărute;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- pentru asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor, va urmări aplicarea, pe șantier, a soluțiilor propuse prin proiect;
- **va răspunde solicitării beneficiarului și constructorului, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității cu proiectul și a nivelului de calitate, la orice sesizare privind neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect, nemulțumiri ale factorilor beneficiari ai lucrărilor, în vederea soluționării acestora;**
- nu poate avea relații contractuale care să constituie conflict de interese cu achizitorul, nu poate desfășura activitate de dirigenție de șantier;
- va soluționa neconformitățile, defectele și neconcordanțele apărute în fazele de execuție, prin soluții tehnice, cu acordul investitorului;
- va urmări pe șantier utilizarea în execuție a materialelor din proiect și eventual, înlocuirea acestora cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai în baza soluțiilor stabilite de către acesta cu acordul investitorului;
- va participa **obligatoriu** la recepții :
  - o a materialelor puse în opera,
  - o a lucrărilor ce devin ascunse,
  - o recepția fazelor determinante,
  - o recepția la terminarea lucrărilor,
  - o recepția finală, în care faza va analiza dacă lucrările executate corespund cerințelor de calitate prevăzute în proiect, coroborat cu actele normative în vigoare;

### **Va elabora:**

- note de constatare,
- memorii tehnice,
- note justificative,
- dispoziții de șantier
- liste de cantități cu lucrări suplimentare,
- note de renunțare,
- referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea,
- rapoarte lunare privind activitatea desfășurată;
- toate modificările și soluțiile tehnice de modificare a prevederilor inițiale a proiectului, vor trebui justificate de către prestator și vor fi verificate de către specialiști verficatori atestați, conform prevederilor legale;
- la finalizarea lucrărilor înainte de recepția la terminarea lucrărilor va participa împreună cu Beneficiarul-achizitorul, constructorul și dirigențele de șantier atestat la efectuarea măsurătorilor privind lucrările real executate pe care le va confirma prin semnarea procesului verbal care se va întocmi cu acea ocazie, și în care se vor identifica lucrările real executate (suprafețe, lungimi, lățimi, toate elementele



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



caracteristice inclusiv tipuri de materiale acolo unde este cazul). În corelare cu contractele de execuție, la finalizarea execuției lucrărilor, proiectantului îi revine obligația realizării ridicărilor topo în sistem stereo 70 cu situația real executată. Ridicările topo întocmite vor fi vizate obligatoriu de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară și se vor preda beneficiarului atât pe suport de hartie cât și pe suport magnetic prin proces verbal, înaintea sau odată cu înștiințarea finalizării lucrărilor. Până la sau fără predarea ridicărilor topo, care vor conține obligatoriu indicatorii tehnico-economici real executați: suprafețe, lungimi, lățimi, toate elementele caracteristice, recepția la terminarea lucrărilor nu se va realiza.

2. (1) Antreprenorul are obligația ca, în etapa de proiectare, să analizeze soluția tehnică aprobată și să identifice eventuale soluții de optimizare tehnică, economică sau energetică.

(2) Optimizarea va urmări în mod prioritar:

- creșterea eficienței energetice;
- reducerea costurilor de exploatare;
- creșterea fiabilității și duratei de viață;
- reducerea impactului asupra mediului;
- simplificarea mentenanței.

(3) În termen de 10 zile de la ordinul de începere a proiectării, Antreprenorul va prezenta Beneficiarului un Raport de analiză a optimizării, care va cuprinde:

- comparație tehnico-economică;
- analiză cost pe ciclul de viață;
- analiză de risc;
- impact asupra indicatorilor proiectului și eligibilității cheltuielilor.

(4) Implementarea unei soluții optimizate se poate realiza exclusiv cu aprobarea scrisă a Beneficiarului și, dacă este cazul, cu acordul Autorității de Management.

(5) Soluțiile propuse nu pot:

- modifica indicatorii tehnico-economici aprobați;
- conduce la majorarea valorii contractului;
- genera cheltuieli neeligibile;
- constitui modificare substanțială a contractului.

(6) În situația în care Antreprenorul nu analizează sau nu propune optimizări, acesta răspunde pentru eventualele deficiențe tehnice care ar fi putut fi prevenite prin aplicarea practicilor profesionale curente.

### **Atributii generale ale proiectantului**

- ✓ participarea la predarea amplasamentului;
- ✓ trasarea generala a constructiei si stabilirea bornelor de reper, predarea acestora executantului;
- ✓ participarea la verificarea in faze a lucrărilor ce devin ascunse și a fazelor determinante;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- ✓ efectuarea verificarilor prevazute in reglementarile tehnice si semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificarilor (procese-verbale in faze determinante, procese verbale de lucrari ce devin ascunse etc.);
- ✓ verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificarile ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- ✓ întocmirea cartii tehnice a construcției până la recepția la terminarea lucrărilor, respectiv întocmirea CAP. A și CAP. D.
- ✓ Va colabora cu beneficiarul, cu constructorul – antreprenorul general, organismele abilitate pentru control privind executia lucrărilor (exemplu Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat in Constructii).

### **Atributii speciale pe parcursul executiei**

- ✓ Va fi prezent in cel mai scurt timp pe santier si va fi in masura sa solutioneze si sa gestioneze problemele aparute care sunt de competenta sa;
- ✓ Va întocmi la ieșirea în teren Nota de constatare în care vor fi evidențiate toate problemele identificate cu ocazia ieșirii în teren. Notele de constatare se vor depune la registratura beneficiarului, în maxim 3 zile de la data ieșirii în teren – a constatării;
- ✓ Va întocmi Dispoziții de santier cu listele de cantități de lucrări aferente Notelor de comanda suplimentare și Notelor de renunțare inclusiv estimarea valorică a acestora (Note de comanda suplimentare și Note de renunțare) și le va depune la registratura beneficiarului, în maxim 7 zile de la data depunerii Notei de constatare;
- ✓ Orice dispoziție de santier care implică modificări ale Proiectului tehnic și implică potrivit legii însușirea lor de către verificatorul de proiecte, vor fi înaintate acestuia (verificatorului);
- ✓ Va participa la recepția la terminarea lucrărilor;
- ✓ Toate celelalte obligații potrivit Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, a tuturor actelor normative în vigoare și a programului de control a fazelor de lucrări ce devin ascunse și a fazelor determinante.

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare, vor fi complete, în concordanță cu tema de proiectare și cu realitatea din teren.

Toată documentația aferentă proiectului elaborată sub orice formă este și va rămâne în proprietatea Autorității contractante.

Elaborarea documentației tehnice la faza PT se va realiza în baza Studiului de fezabilitate.

### **LIVRABILELE AFERENTE SERVICIILOR ȘI RAPORTĂRI:**

Documentația se va elabora și preda Achizitorului astfel:

- **Documentații tehnice** necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor: 2 (două) exemplare originale (semnate și ștampilate) pentru fiecare dintre avizele/acordurile/autorizațiile necesare conform Certificatului de urbanism;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- **Proiectul pentru organizarea execuției lucrărilor**, (POE): 5 (cinci) exemplare originale (semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar pe suport electronic, scanat color pentru evidențierea semnăturilor și ștampilelor, (cu toate componentele menționate în H.G. nr. 907/2016) și în format editabil;
- **Proiectul tehnic de execuție** (PTE): 5 (cinci) exemplare originale (semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar pe suport electronic, scanat color pentru evidențierea semnăturilor și ștampilelor (cu toate componentele menționate în H.G. nr. 907/2016) și în format editabil;
- **Proiectul tehnic pentru autorizarea construcției** (PAC): 2 (două) exemplare originale (semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar pe suport electronic, scanat color pentru evidențierea semnăturilor și ștampilelor (cu toate componentele menționate în H.G. nr. 907/2016) și în format editabil;
- **Devizul general însoțit de partea economică confidențială a lucrărilor**: 2 (două) exemplare originale (semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar pe suport electronic, scanat color pentru evidențierea semnăturilor și ștampilelor (cu toate componentele menționate în H.G. nr. 907/2016) și în format editabil (excel);
- **Documentații necesare pentru obținerea avizelor** de funcționare, inclusiv avize de funcționare emise: 2 (două) exemplare originale (semnate și ștampilate) pentru fiecare dintre avizele necesare;
- **Rapoarte de activitate** (lunare) emise pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor (însoțite de toate documentele justificative pentru fiecare fază de execuție a lucrărilor);

Toate documentațiile vor fi semnate și ștampilate pe fiecare pagină sau după caz vor fi semnate electronic, cu o semnătură electronică bazată pe un certificat digital calificat, și numerotare/scan color acolo unde e necesar.

### 3.2. Execuția lucrărilor

Execuția lucrărilor se va realiza în baza detaliilor de execuție (DDE) elaborate pe baza proiectului tehnic de execuție. Decontarea lucrărilor se va face în baza situațiilor de lucrări acceptate cantitativ și calitativ de către beneficiar.

***Pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului, operatorul economic ofertant are obligația de a deține autorizație valabilă emisă de către Inspekția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR), conform legislației în vigoare.***

***Autorizația ISCIR trebuie să acopere activitățile specifice ce fac obiectul contractului, respectiv lucrări de montaj, reparații, verificări tehnice și/sau puneri în funcțiune pentru instalațiile, echipamentele și componentele sistemului de termoficare supuse reglementărilor ISCIR.***

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- ✓ achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ✓ orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Executantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- ✓ transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- ✓ 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;
- ✓ orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- ✓ întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- ✓ activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- ✓ pregătirea oricărei documentații necesare Executantului 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;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor

Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

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

#### **4. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE**

##### **4.1. Amplasare/Localizare**

Comuna Sânmartin, județul Bihor

##### **4.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

Se va utiliza Proiectul tehnic predat autorității contractante.

##### **4.3. Rezultate ce trebuie obținute de Executant**

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele documentației tehnice, anexata în cadrul documentației de achiziție
- 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 Executant pe perioada execuției lucrărilor.

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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- 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.

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

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

- a) valoarea materialelor și echipamentelor livrate pe șantier la o dată în prealabil convenită cu autoritatea contractantă și numai în măsura în care executantul face dovada dobândirii calității de proprietar asupra respectivelor materiale și echipamente;
- b) situații de lucrări parțiale, cu respectarea prevederilor H.G. nr.343/2017 cu privire la recepțiile parțiale. Valoarea lucrărilor real executate respectiv plățile parțiale vor fi realizate la cererea executantului, la valoarea lucrărilor real executate cu respectarea termenelor intermediare de execuție. Lucrările executate trebuie să fie dovedite prin atașamente însușite și confirmate de către dirigințele de șantier. Situațiile de plată se confirmă de către autoritatea contractantă în termen de 10 zile de la prezentarea acestora la sediul autorității contractante. Plățile parțiale se efectuează în temeiul comunicării executantului a facturii fiscale emisă după acceptarea de către autoritatea contractantă a situațiilor de plată.

#### 4.4. Personalul Executantului

Executantul trebuie să facă dovada că are la dispoziție o echipă de specialiști cu pregătire superioară, cu diplome/atestare/certificate, echivalente/similare în țara de stabilire, corespunzătoare pentru îndeplinirea contractului de achiziție și categoria de importanță a construcției care face obiectul proiectului. Prin urmare, premisa esențială pentru reușita contractului constă în prezentarea de către operatorii economici participanți a unei echipe de specialiști cu o anumită pregătire profesională,



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



necesara executiei contractului in termeni optimi de calitate si timp, in concordanta cu exigentele impuse de un asemenea contract, stiut fiind faptul ca buna coordonare a activitatilor contractului este in stransa legatura cu randamentul resurselor umane angrenate in contract.

Pentru realizarea activitatilor in cadrul Contractului, Autoritatea Contractanta anticipeaza ca sunt necesare anumite domenii de expertiza sau urmatoarele categorii de profesii:

### **Pentru serviciile de proiectare:**

Categorie de profesii/ domeniu al specializării	Număr de experți
<b>Șef/ coordonator/ director proiect</b>	<b>1</b>
<i>Inginer proiectant instalatii termice, sanitare și de ventilație - climatizare</i>	<b>1</b>
<i>Inginer proiectant Instalatii electrice</i>	<b>1</b>
<i>Inginer proiectant constructii civile</i>	<b>1</b>
<i>Inginer proiectant termoenergetică/termomecanica</i>	<b>1</b>
<i>Inginer automatizari industriale (aplicatii PLC si SCADA)</i>	<b>1</b>
<i>Inginer topometrist</i>	<b>1</b>

### **Nota:**

Un singur specialist, poate detine autorizarea in unul sau in mai multe domenii. In propunerea tehnica se va descrie momentul in care vor interveni acesti experti in implementarea viitorului contract, precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele in cauza, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective).

Ofertantii vor include in echipa de implementare oricati alti specialisti necesari pentru derularea contractului si va nominaliza in cadrul ofertei pozitiile pentru care acestea vor fi propusi si numarul lor. Nu este necesara nominalizarea expertilor, detalierea acestora fiind necesara doar pentru detalierea capacitatii de implementare a contractului, element care va fi evaluat de entitatea contractanta.

### **Șef echipa proiectare**

Pentru activitatea de proiectare, Executantul va numi un **Șef echipa proiectare** .

Sarcinile sale sunt:

- i. Coordonarea si supervizarea intregii echipe de proiect responsabila de elaborarea proiectului tehnic;
- ii. Coordonarea si supervizarea generala a continutului si calitatii documentatiei tehnico-economice a proiectului la nivelul tuturor fazelor;
- iii. Corelarea cu documentele de planificare strategica;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- iv. Implicarea directa in stabilirea structurii cadru a documentatiei;
- v. Verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentatiei cat si incadrarea in termenele contractuale, respectiv grafic de implementare.
- vi. Semnarea documentelor tehnico-economice in legatura cu obiectivul de investitii.
- vii. Asigurarea indeplinirii indicatorilor de proiect.
- viii. Comunicarea permanenta si directa cu beneficiarul.
- ix. Comunicarea cu alte entitati partenere/avizatori/finantatori.
- x. Va întocmi Documentația As-built pentru instalațiile, echipamentele și rețelele termice care se vor executa în cadrul investiției;

### a)solicitări minime privind calificarea profesionala:

Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul tehnic specializarea Inginerie termoelectrică/ instalatii pentru constructii /civila/ tehnica sau echivalent.

### b)solicitări minime privind experienta profesionala:

Participarea in calitate de Sef echipa /Coordonator/Director echipa proiectare in cel putin un contract/proiect în care a derulat activitati similare de proiectare(faza SF/DALI/PTE) pentru un contract de tip proiectare și execuție lucrări/execuție lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere de rețele de termoficare/sau puncte termice si/sau centrale de termoficare.

### **Inginer proiectant instalatii termice, sanitare și de ventilație – climatizare**

Pentru activitatea de proiectare, Executantul va numi un **Inginer proiectant instalatii termice, sanitare și de ventilație – climatizare** .

Responsabilitatile sale sunt:

- a. implicarea activa directa la realizarea continutului documentatiei tehnico-economice a proiectului
- b. elaborarea documentelor tehnico-economice in legatura cu domeniul propriu de expertiza;
- c. elaborarea fiselor si prescriptii tehnice specifice in legatura cu solutiile propuse in proiect pentru domeniul de expertiza;
- d. indeplineste activitati specifice de proiectare in domeniul de expertiza;
- e. realizeaza sectiuni ale documentatiei tehnice in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;
- f. implicare in asigurarea indeplinii indicatorilor de proiect impreuna cu echipa si sub coordonarea managerului de proiect

### a)solicitări minime privind calificarea profesionala:

Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul tehnic specializarea Inginerie termoelectrică/ instalatii pentru constructii sau echivalent.

### b)solicitări minime privind experienta profesionala:



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Participarea in calitate de Inginer proiectant instalatii termice, sanitare și de ventilație – climatizare in cel puțin un contract/proiect în care a derulat activitati similare de proiectare(faza SF/DALI/PTE) pentru un contract de tip proiectare și execuție lucrări/execuție lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere de rețele de termoficare/sau puncte termice și/sau centrale de termoficare.

**Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru expertii menționați mai sus** (Șef echipa proiectare și Inginer proiectant instalatii termice, sanitare și de ventilație – climatizare), dar fără a se limita la:

✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii 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 (fișa de post / contractul de muncă / referințe / procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de Entitatea contractantă).

✓ Recomandări emise de beneficiarul final și documente suport din care să rezulte implicarea expertului în contractul similar prezentat ca experiență similară, cum ar fi: liste de semnături, borderou de semnături, decizii de numire în cadrul echipei etc.

✓ Pentru experții străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor / autorizărilor în cauză.

Lista de documente suport nu este limitativă – ofertanții vor prezenta orice documente suport din care să rezulte implicarea efectivă a expertului în cadrul proiectului / contractului indicat ca experiență similară.

### **Responsabilitati experti proiectare**

#### **Inginer constructii civile**

- a. realizeaza planurile de proiect pentru procesul de constructie;
- b. determina procedurile de constructie in concordanta cu proiectul lucrarii si cu materialele folosite
- c. proiecteaza si realizeaza utilarea cladirilor cu echipamente necesare;
- d. face recomandari si propune modificari la proiectul de constructie in cazul constatarii unor deficient sau erori;
- e. coreleaza activitatile desfasurate de echipa de lucru, astfel incat obiectivul sa fie realizat intr-un timp cat mai scurt si cu maximum de eficienta;
- f. verifica lista materialelor ce vor fi utilizate in constructie si stabileste cantitatile necesare;
- g. raspunde de executarea conform graficelor a proiectelor de constructii;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



h. îndruma și coordonează echipele de muncitori aflați în subordinea sa.

### ***Inginer Instalatii electrice***

- a. implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului
- b. elaborarea documentelor tehnico-economice în legătură cu domeniul instalațiilor pentru construcții: elaborarea soluțiilor pentru instalații electrice;
- c. elaborarea fișelor și prescripțiilor tehnice specifice în legătură cu soluțiile propuse în proiect pentru instalații electrice;
- d. îndeplinește activități specifice de proiectare instalații electrice;
- e. realizează proiecte de instalații în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- . implicare în asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect împreună cu echipa și sub coordonarea managerului de proiect

### ***Inginer termoenergetică***

- a. implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului
- b. elaborarea documentelor tehnico-economice în legătură cu domeniul propriu de expertiză;
- c. elaborarea fișelor și prescripțiilor tehnice specifice în legătură cu soluțiile propuse în proiect pentru domeniul termoenergetic;
- d. îndeplinește activități specifice de proiectare în domeniul termoenergetic;
- e. realizează secțiuni ale documentației tehnice în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- f. implicare în asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect împreună cu echipa și sub coordonarea managerului de proiect.

### ***Inginer automatizari industriale***

- a) implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului
- b) Elaborează documentație pentru PLC+SCADA (specificatii, descrieri, scheme, manuale de operare etc);
- c) Participă la testare și puneri în funcțiune la client;
- d) Elaborează analiză funcțională;
- e) Intocmirea de liste de intrări/iesiri;
- f) Elaborarea de scheme electrice de control etc.
- g) implicare în asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect împreună cu echipa și sub coordonarea managerului de proiect
- h) managerului de proiect

### ***Inginer topometrist***

- a. implicarea activă directă la realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- b. elaborarea documentelor tehnico-economice in legatura cu domeniul propriu de expertiza;
- c. elaborarea fiselor si prescriptii tehnice specifice in legatura cu solutiile propuse in proiect pentru domeniul de expertiza;
- d. indeplineste activitati specifice de proiectare in domeniul de expertiza;
- e. realizeazi sectiuni ale documentatiei tehnice in conformitate cu legislatia, normativele si reglementirile in vigoare;
- f. implicare in asigurarea indeplinii indicatorilor de proiect impreuna cu echipa si sub coordonarea managerului de proiect

### Pentru executie lucrari:

Categorie de profesii/ domeniu al specializării	Număr de experți
<i>Manager contract</i>	1
<i>Sef santier</i>	1
<i>RTE în domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.1.- Instalații electrice</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, subdomeniul 6.2 - Instalații termice, sanitare și de ventilație – climatizare</i>	1
<i>RTE în domeniul 8, subdomeniul 8.1. – Rețele electrice</i>	1
<b>Expertii non – cheie</b>	
<i>Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul III B</i>	1
<i>Responsabil cu controlul tehnic al calității</i>	1
<i>Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă</i>	1
<i>Sudori atestati si legatori de sarcina autorizati ISCIR</i>	4

### Nota:

Un singur specialist, poate detine autorizarea in unul sau in mai multe domenii. In propunerea tehnica se va descrie momentul in care vor interveni acesti experti in implementarea viitorului contract, precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele in cauza, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective).

Ofertantii vor include in echipa de implementare oricati alti specialisti necesari pentru derularea contractului si va nominaliza in cadrul ofertei pozitiile pentru care acestea vor fi propusi si numarul lor. Nu este necesara nominalizarea expertilor, detalierea acestora fiind necesara doar pentru detalierea capacitatii de implementare a contractului, element care va fi evaluat de entitatea contractanta.

### 1. Manager de contract

Ofertantul va numi în propunerea tehnică un **Manager de contract** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Managerul de contract organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Principalele lui sarcini sunt:



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Executantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Executant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
- vi. Coordonează activitățile din cadrul proiectului (proiectare și execuție lucrări) supervizând direct echipele tehnice și alți colaboratori implicați. Stabilește relații de colaborare pe termen lung cu beneficiarii proiectului.
- vii. Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte lunare către beneficiar cu respectarea datelor prevăzute în contracte.
- viii. Asigură circulația informației în cadrul proiectului și pentru alte departamente ale organizației, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect.
- ix. Asigură rezolvarea problemelor aparute în realizarea proiectului și informează la timp echipa de management despre problemele aparute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său.
- x. Arhivează corespunzător toată documentația legată de proiect.
- xi. Face propuneri de îmbunătățire a stilului de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse. Evaluează impactul proiectului și îl comunică conducerii și partenerilor de proiect.

### a) solicitări minime privind calificarea profesională:

Studii universitare finalizate cu diploma de licență sau echivalent precum și documente eliberate în sistemul de calificare acreditat la nivel național (instituții de învățământ superior sau organisme/centre de perfecționare acreditate) și/sau prin prezentarea de certificate echivalente eliberate la nivel internațional de organisme de formare în domeniul managementului de proiect.

### b) solicitări minime privind experiența profesională:

Experiența Managerului de contract constând în implicarea în calitate de manager/coordonator/director de contract în cadrul a minim 1 proiect/contract ce presupune execuție de lucrări similare și/sau proiect/contract ce presupune proiectare și execuție lucrări similare celor din caietul de sarcini, respectiv lucrări de construcție/reabilitare/modernizare/extindere de rețele de termoficare/sau puncte termice și/sau centrale de termoficare în care respectivul manager de contract a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

**Pentru demonstrarea experienței se va prezenta pentru expertul menționat mai sus (Manager de contract), dar fără a se limita la:**



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii 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 (fișa de post / contractul de muncă / referințe / procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de Entitatea contractantă).

✓ Recomandări emise de beneficiarul final și documente suport din care să rezulte implicarea expertului în contractul similar prezentat ca experiență similară, cum ar fi: liste de semnături, borderou de semnături, decizii de numire în cadrul echipei etc.

✓ Pentru experții străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor / autorizărilor în cauză.

Lista de documente suport nu este limitativă – ofertanții vor prezenta orice documente suport din care să rezulte implicarea efectivă a expertului în cadrul proiectului / contractului indicat ca experiență similară.

### 2. Șef de șantier

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Executantul 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 Executant pe șantier. 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.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



ix.să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;

x.să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o lună un raport care să:

i.descrie progresele realizate;

ii.identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);

iii.prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;

iv.prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

a)solicitări minime privind calificarea profesionala:

Studii universitare finalizate cu diploma de licența sau echivalent (inginer în domeniul construcțiilor: instalații termice, sanitare și de ventilație - climatizare sau echivalent).

b)solicitări minime privind experiența profesionala:

Experiența Șefului de șantier, responsabil cu organizarea, coordonarea și controlul activităților desfășurate pe șantier - trebuie să fi fost implicat în minim un contract/program/proiect în domeniul lucrări de infrastructură edilitară, de construcție/reabilitare/modernizare/extindere de rețele de termoficare/sau puncte termice și/sau centrale de termoficare, în care respectivul Șef de șantier a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.

### **Responsabilitati experti executie lucrari:**

#### **1. Responsabil tehnic cu execuția (RTE)**

Potrivit art. 13, alin. (3) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executanților.

Conform prevederilor art. 25, lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 2, lit. c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, din 13.09.2018, aprobat prin H.G. nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, responsabilul tehnic cu execuția este specialistul cu



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție.

Potrivit prevederilor art. 6, alin. (1), liniuța 1 din Procedură, responsabilul tehnic cu execuția este persoana fizică angajată de către executant, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare.

Potrivit art. 21, alin. (2), lit. b) din Legea nr. 10/1995, Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. organizează autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și confirmarea periodică privind dreptul de practică al acestora. Cadru normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este prevăzut prin „Regulamentul privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții”, aprobat prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1895/2016.

### **Atribuții:**

- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție;
- b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- c. să verifice și să avizeze 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;
- d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
- f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

Documentele privind autorizarea/ atestarea RTE vor fi prezentate de Contractant la momentul depunerii ofertei în cadrul propunerii tehnice. Pentru ofertanții străini, se acceptă autorizări echivalente emise de autorități din statele de rezidență, aceștia având obligația să își echivaleze respectivele atestate/ autorizări conform legislației naționale, până la semnarea contractului.

Descrierea momentului în care responsabilii tehnici cu execuția vor interveni în implementarea contractului, precum și modul în care ofertantul are asigurat accesul la aceștia, situație în care se vor descrie și prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii acestor servicii se va face la momentul depunerii ofertei în cadrul propunerii tehnice.

### **2. Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul III B:**

- a. executarea instalației electrice, cu respectarea proiectelor și a tuturor normelor în vigoare;
- b. desfășurarea activității de instalare, modificare sau întreținere a instalației electrice în



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;

c. realizarea corecta a instalarilor de componente si echipamente, din punct de vedere electric;

d. asamblarea de tablouri, panouri si echipamente electrice in conformitate cu documentatia tehnica si montarea si punerea in functiune a tablourilor, panourilor si echipamentelor electrice la beneficiar;

e. participarea la controlul tehnic si de calitate al echipamentelor executate dupa finalizarea executiei;

f. remedierea in cel mai scurt timp a defectiunilor / erorilor functionale electrice

### **3. Responsabil cu controlul tehnic al calitatii:**

a. elaborarea si implementarea, mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii,

b. tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective,

c. stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii,

d. evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuarii inspectiilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.

### **4. Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă:**

a. elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de S.S.M., de verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator;

b. asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, in conformitate cu Legea nr. 319/2006, Legea securitatii si sanatatii in munca;

c. asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie,

d. monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca;

e. verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de sigurant;

f. controleaza continuu modul de respectare/ aplicare a normelor de Protectia Muncii (SSM și SU).

### **5. Sudori atestați (autorizati ISCIR)**

Sudorul atestat ISCIR execută lucrările de sudură pentru conductele, fittingurile, subansamblele și echipamentele sub presiune din cadrul sistemului de termoficare (rețea primară și secundară, puncte termice etc.), în conformitate cu documentația tehnică de execuție, procedurile de sudură (WPS/PQR) și standardele aplicabile.

Dețin autorizație ISCIR valabilă (eliberată conform PT R1-2010);



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### Atributii:

Executarea sudurilor la conductele de agent termic, fittinguri, vane și subansamble, conform proiectului tehnic și specificațiilor tehnologice (WPS);

Verificarea pregătirii elementelor pentru sudare – curățarea, alinierea și poziționarea corectă a componentelor;

Respectarea regimurilor de sudare (curent, tensiune, viteza de avans, tip de material de adaos, poziție de lucru etc.);

Aplicarea corectă a tratamentelor post-sudură, unde este prevăzut (normalizare, curățare, izolare);

Marcarea și identificarea cusăturilor sudate conform procedurilor de calitate (trasabilitate WPS / cod sudor);

Colaborarea cu controlorul CTC și cu Responsabilul tehnic cu execuția (RTE) pentru verificarea vizuală și nedistructivă (NDT – radiografii, lichide penetrante etc.) a sudurilor;

Respectarea cerințelor de protecția muncii și PSI, purtarea echipamentului de protecție adecvat;

Participarea la instruirii periodice și reautorizări ISCIR conform legislației în vigoare;

Raportarea neconformităților identificate în timpul execuției către șeful de echipă / responsabilul tehnic.

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

Executantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

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

Personalul Executantului 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.

Pentru implementarea în condiții optime a contractului ofertantul trebuie să prezinte **organigrama, descrierea rolurilor și responsabilitățile personalului, modalitatea de asigurare a specialiștilor necesari și obligatorii pentru realizarea lucrărilor de construcții** care fac obiectul prezentului contract, în scopul asigurării calității lucrărilor care se vor executa 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.

**Propunerea tehnica va cuprinde descrierea momentului in care vor interveni acesti experti in implementarea viitorului contract, precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele in cauza, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective - ex: contract de munca sau Contract de colaborare; Declaratie de disponibilitate, in cazul in care expertul propus nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care sa rezulte disponibilitatea expertului pentru implicarea sa in contractul ce face obiectul prezentei proceduri).**



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



**Ofertantul va prezenta atestatele, autorizatiile sau licentele necesare si/sau obligatorii conform legislatiei pentru personalul propus, in vederea executarii contractului. In conformitate cu principiul recunoasterii reciproce, Autoritatea contractanta accepta documente (certificari/autorizatii/atestare etc.) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite in alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care Romania are incheiate acorduri pentru recunoasterea si echivalarea certificatelor/autorizarilor/atestatelor etc. in cauza, in traducere autorizata in limba romana.**

Pe parcursul derulării contractului, Executantul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia, inclusiv personalul necesar pentru respectarea condițiilor din avize.

Executantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în documentația de atribuire, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

În cazul înlocuirii, pe parcursul executării lucrărilor, a unor persoane din echipa propusă inițial de Executant, acestea vor fi supuse aprobării Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă poate obliga Executantul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată, dacă este cazul, care: persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsa de responsabilitate; îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență; nu respectă oricare din prevederile Contractului. Ulterior, dacă este cazul, Executantul va dispune numirea unui înlocuitor, cu studiile și experiența similară persoanei înlocuite.

Totii experții propuși trebuie să garanteze că în cadrul acestui Contract sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție pentru realizarea activităților prevăzute.

În cazul în care experții propuși nu sunt vorbitori de limba română, Contractantul va asigura traducerea și interpretarea de specialitate, în limba română, pe toată durata contractului.

Pe toată durata de implementare a contractului, Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților experților propuși, Contractantul serviciilor se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre acestia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele Contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislația națională relevantă, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componentei/lor acestuia în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.

Pe lângă experții solicitați, Ofertanții pot include în ofertele lor și alți experți, dacă vor considera acest lucru necesar în vederea acoperirii cerințelor Caietului de sarcini. Costurile acestora sunt suportate de Contractant, în limita bugetului Contractului.

#### **4.5. Utilaje, echipamente, materiale**

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului. Ofertantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract. Se va prezenta Formulă nr.27 Declarație privind utilajele, echipamentele, instalațiile și mijloacele de transport propuse pentru execuția lucrărilor

Contractantul are obligația să asigure echipamentele tehnice și alte mijloace fixe necesare pentru îndeplinirea contractului.

În oferta tehnică, operatorii economici vor prezenta lista cu echipamentele tehnice și alte mijloace fixe pe care le va utiliza la realizarea lucrărilor.

Toate utilajele, echipamentele care vor intra în șantier vor fi însoțite de documente care să ateste buna funcționare pentru funcția pe care o deservesc.

Toate materialele necesare pentru executarea lucrărilor vor respecta cerințele de calitate impuse atât în caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, cât și prevederile de punere în operă din fișele producătorului.

Dacă se constată de către Dirigințele de Șantier că materialele puse în operă nu sunt conforme cerințelor din Proiectul Tehnic și Fișele Tehnice, se vor îndepărta și reface pe propria cheltuială a Contractantului.

Materialele, utilajele și echipamentele vor fi depozitate și protejate în conformitate cu instrucțiunile producătorului. Depozitarea se va face cu sigiliile și etichetele intacte.

Materialele și utilajele sensibile se vor depozita în încăperi în care climatul este controlabil.

Utilajele, echipamentele predispuse vor fi acoperite cu prelate sau folii impermeabile. Se va prevedea un sistem de ventilare care să prevină condensul și degradarea materialelor.

### **4.6. Modificări tehnice**

Executantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și a proiectului tehnic. 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.

În cazul în care, pentru anumite obiective sau tronsoane incluse în studiul de fezabilitate și în documentația de atribuire, executarea lucrărilor devine nejustificată sau imposibilă din cauze independente de antreprenor (de ex: existența unor străzi recent reabilitate/asfaltate pentru care intervenția ar conduce la pierderea garanției de bună execuție a lucrărilor, sau alte restricții sau condiționări similare), beneficiarul poate dispune înlocuirea acestor obiective/tronsoane cu altele similare, cu condiția obligatorie de notificare a finanțatorului și de asigurare prealabilă a modificării proiectului.

## **5. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**

### **5.1. Planul calității**

Executantul 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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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 Executant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Executantul în cadrul Contractului sistemul de management al 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 Executantul 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 Executantului 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 .Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

### 5.2. Planurile de control a calității

Executantul 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 de control al calității ce va fi realizat va conține cel puțin următoarele:



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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

Executantul 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.

### 5.3. Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Executant 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).

Executantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

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

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

## 6. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

### 6.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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

- a. **întâlnire de demarare a activităților** - începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire organizată de către Contractant, ce va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după data semnării Contractului;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- b. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante** pentru monitorizarea progresului la un interval lunar pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
- c. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier a executării lucrărilor**, pentru monitorizarea execuției lucrărilor la un interval zilnic și vor fi efectuate de Dirigintele de șantier/Proiectant/Orice alt reprezentant al Autorității Contractante.
- d. **întâlniri ad-hoc/întâlniri/ședințe** ce pot fi stabilite/planificate de către Autoritatea Contractantă, într-un termen scurt, respectiv 3 (trei) zile lucrătoare.

Agenda pentru astfel de întâlniri va cuprinde evidențierea progresului lucrărilor, a programului de lucru și planurile pentru viitoarele activități, situația personalului, engineering, siguranță, echipamente, achiziția de materiale, plăți, identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru evitarea producerii acestora sau diminuarea efectelor acestora, dificultăți curente și viitoare, interacțiunea cu terții. Contractantul are obligația de a întocmi și transmite către autoritatea contractantă minuta aferentă întâlnirilor din cadrul Contractului.

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

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

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

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

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

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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

### 6.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Executantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor nu trebuie să depășească 21 luni așa cum este prevăzut în contract.

### 6.3. 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 lucrărilor în Contract executantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

### 6.4. Începerea activităților pe șantier

În momentul în care executantul 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 Executant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți. Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.
- iv. s-au stabilit sarcinile legate de activitatea de cercetare arheologică și de organizarea de șantier paralelă pentru investigații și execuție
- v. a fost emis ordinul de începere al lucrărilor;
- vi. a fost predat amplasamentul;

### 6.5. Raportarea în cadrul contractului

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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri lunare la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractorului. Pentru fiecare întâlnire Contractorul va întocmi un proces verbal /o minută ce trebuie agreată de toate părțile.

Raportul descriptiv va cuprinde:

- ✓ descriere generală a modului în care Contractantul va executa Lucrările;
- ✓ descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare;
- ✓ numărul și structura formațiilor de lucru cu care Contractantul va realiza activitățile;
- ✓ prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
- ✓ prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
- ✓ subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;
- ✓ curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al dirigentului de șantier la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

### 6.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

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

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

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

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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### 6.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

#### **Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Entitatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului);
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment, fie pentru Entitatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului, fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. Documentațiile tehnico-economice au fost verificate de experții verficatori ;
- d. Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Entitatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

#### **Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

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

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

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

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

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

#### **Cerințe de performanță și KPI (criterii de acceptanță la recepție)**

##### **1. Obiect și aplicabilitate**

Prezentele cerințe stabilesc indicatorii cheie de performanță (KPI), metodele de măsurare și pragurile minime de acceptare pentru lucrările/echipamentele aferente obiectivelor din SF, inclusiv



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



rețele, echipamente, automatizări și SCADA. KPI-urile se aplică la Probele la Terminarea Lucrărilor (PIF/SAT) și la Recepția Finală, precum și pe perioada de garanție.

### 2. Principii generale

- Evaluarea se face pe bază de performanță măsurată, nu doar conformitate documentară.
- Toate măsurările se execută cu echipamente etalonate metrologic, rapoarte de calibrare valabile și traseabilitate la standarde [SR/EN/ISO] sau echivalent.
- Contractantul asigură logistica, montajul provizoriu al instrumentației, procedurile de testare și personalul.
- Valorile minime de acceptanță sunt obligatorii; depășirea lor este permisă, iar metodele/produsele alternative sunt acceptate dacă ating cel puțin aceleași performanțe (principiul „sau echivalent”, cu demonstrarea echivalenței).

### 3. Lista KPI

#### 3.1. Rețele/Conducte

- Pierderi specifice pe tronson:  $\leq [X]$  l/s/km (determinare prin bilanț debite/izolare tronson; durată test min. [Y] h).
- Etașeitate la probă de presiune: scădere presiune  $\leq [X]\%$  în [Y] min la [Z] bar, conform [SR EN 805] sau echivalent.
- Ruginire/depuneri: indice calitate apă post-clătire în limitele [X] conform [lege/standard].

#### 3.2. Stații/Pompe/Echipamente

- Randament total pompă ( $\eta$ ):  $\geq [X]\%$  la punctul de funcționare [Q,H]; consum specific  $\leq [X]$  kWh/m<sup>3</sup>.
- Nivel vibrații la lagăre:  $\leq [X]$  mm/s (RMS) conform [ISO 10816/20816] sau echivalent.
- Zgomot la limită incintă:  $\leq [X]$  dB(A) conform [SR ISO 1996] sau echivalent.
- Rezervă de sarcină: menținere parametri cu una dintre unități în stand-by (N+1), acolo unde este aplicabil.

#### 3.3. Automatizări & SCADA

- Disponibilitate sistem (uptime):  $\geq [99.x]\%$  pe fereastra de test [30] zile; MTBF  $\geq [X]$  h; MTTR  $\leq [Y]$  h.
- Acuratețe măsură debite/energii:  $\pm [X]\%$  din citire; sincronizare timp NTP  $\pm [X]$  s.
- Timp răspuns alarmă critică → notificare:  $\leq [X]$  s.
- Integritate date: pierderi admise = 0 în perioadele de teste; export CSV/REST conform Anexei [KPI-Data].

#### 3.4. Calitate execuție & documentații

- As-built digital (DWG/DXF + coordonate Stereo 70; opțional IFC): 100% concordanță cu starea la PIF.
- Manuale O&M și piese de schimb inițiale: livrate integral, în format RO/EN, conform listei din Anexa [O&M].



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### 5. Criterii de acceptanță

- Recepție la terminarea lucrărilor: „ADMIS” dacă toți KPI ating pragurile minime; „ADMIS CU REZERVA” doar pentru abateri minore ce nu afectează siguranța/funcționarea și sunt remediate în  $\leq [30]$  zile; altfel „RESPINS”.
- Recepție finală: reconfirmarea KPI esențiali pe eșantion reprezentativ stabilit în Anexa [KPI-Plan].
- Orice modificare de metodologie se aprobă în prealabil de Beneficiar; lipsa datelor valide = neîndeplinire.

### 6. Documente și livrabile la recepție

- Plan de testare (PTPF) aprobat, proceduri de măsurare, certificate de etalonare, liste instrumentație.
- Buletine de încercare semnate, fișiere brute (CSV) și rapoarte agregate (PDF), semnate electronic calificat.
- Jurnale SCADA (evenimente, alarme, trenduri), exportate în formatele convenite.
- As-built, manuale O&M, matrice parametri setpoint/limită alarmare.

### 7. Nerealizări, remedieri și re-testare

- Dacă un KPI nu este atins, Contractantul prezintă Plan de Remediere în  $\leq [5]$  zile lucrătoare, implementează măsuri și solicită re-testarea în  $\leq [15]$  zile. Costurile de re-testare și consumabilele aferente sunt suportate de Antreprenor.
- Două eșecuri consecutive pentru același KPI atrag elaborarea unei Analize Cauză-Rădăcină (RCA) și implementarea acțiunilor corective structurale.

### 8. Plăți

- Plata aferentă PIF se face numai după îndeplinirea KPI de acceptanță „la terminare”.
- Pe perioada de garanție, se monitorizează KPI operaționali (ex.: consum specific  $\leq [X]$  kWh/m<sup>3</sup>; uptime  $\geq [99.x]\%$ ). Depășirea pragurilor pe intervale cumulate  $> [Y]$  ore/lună obligă Antreprenorul la remediere și poate atrage prelungirea garanției pentru subsistemul afectat cu durata neconformității.

### 7. SERVICII ȘI DATE PUSE LA DISPOZIȚIE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția contractantului, Studiul de fezabilitate cu anexele sale.

Ofertantul care va câștiga licitația de proiectare și execuție a investiției va avea relații de colaborare cu Autoritatea contractantă conform celor stipulate în contractul de execuție, precum și conform legislației în vigoare la data derulării investiției.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



În conformitate cu legislația în vigoare Autoritatea Contractantă este obligată să respecte în totalitate proiectul avizat.

### **8. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI**

#### **8.1. Responsabilitățile cu caracter general**

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

Executantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Executant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Executantul 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. Executantul 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. Executantul 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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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, Executantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Executantul 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.

Executantul 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.

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

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

Executantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

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

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

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



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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

Executantul 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.

### **8.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

Executantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Executantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

Toate lucrările pe parte de construcții care vor fi executate pentru reabilitarea punctelor termice care fac obiectul prezentei documentații vor fi în responsabilitatea Antreprenorului.

Toate lucrările de carotare în fundațiile clădirilor (dacă va fi cazul) pentru trecerea conductelor se vor face numai pe baza unei expertize întocmite conform legilor în vigoare de către un expert MLPAT și supuse verificării Inspectoratului de Stat în Construcții.

Materialele utilizate pe durata execuției lucrărilor de reabilitare vor fi obținute de la furnizorul/furnizorii declarați în ofertă.

#### **Dezasamblare, îndepărtare**

Antreprenorul verifică dacă documentația de demontare/dezasamblare este realizată pe baza documentelor existente și a situației reale din teren.

Antreprenorul va urmări desfășurarea în bune condiții a operațiunilor de demolare - demontare a instalațiilor din punctele termice existente.

Este nevoie de obținerea acceptului beneficiarului cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea lucrărilor. Se vor preda beneficiarului echipamentele, conductele și armaturile care au fost demontate. Deșeurile metalice aparțin beneficiarului și vor fi transportate în depozitul indicat de acesta, curățate de orice urme de materiale nemetalice (vată minerală din izolația termică, carton bituminat etc...).

Deșeurile vor fi sortate după calitatea și tipul materialului și transportate la gropile de gunoi autorizate; costurile ocazionate de sortare, transport și taxa depozitare vor fi suportate de către Antreprenor.

Pentru orice materiale și echipamente, responsabilitatea antreprenorului include demontarea și îndepărtarea lor din zona de lucru într-o zonă de depozitare desemnată de comun acord cu beneficiarul.

#### **Condiții privind nivelul de zgomot**

Nivelul de zgomot al echipamentelor prevăzute va fi în concordanță cu limitele zgomotului la care poate fi expus personalul așa cum este definit în standardele românești și internaționale.

Nivelul maxim al zgomotului nu va depăși valoarea de 85 dB, măsurată la 1 m distanță de agregatul/instalația care produce zgomotul.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### **Ambalare și transport**

Toate componentele vor fi împachetate pentru a fi asigurate împotriva șocurilor și condițiilor meteo în perioada transportului și a depozitării. Toate conductele și ștuțurile vor fi protejate cu capace din plastic.

Se va acorda o atenție specială protejării izolației de poliuretan a conductelor și componentelor preizolate împotriva umezelii și a expunerii la radiațiile solare.

Pe partea exterioară a fiecărui container expediat va fi atașată lista, cu materialele conținute. Toate materialele și echipamentele vor fi protejate pentru a oferi cea mai bună protecție contra:

- ☒ riscurilor acțiunilor de încărcare, transport, descărcare, depozitare și montare;
- ☒ uzurii prin coroziune și/sau eroziune atât la exterior cât și la interior, precum și a expunerii la radiațiile solare.

Dacă este necesară acoperirea temporară, aceasta va fi livrată de Antreprenor. Eliminarea completă a acestor învelișuri va fi realizată numai înainte de montaj/punerea în funcțiune, în funcție de situație.

Antreprenorul va trebui să asigure transportul coletelor și să obțină toate autorizațiile necesare, inclusiv asigurările și plata acestora.

Lista de coletaj, în original, precum și instrucțiunile fabricantului (cerințe privind manipularea specială, instrucțiuni de depozitare etc.) vor fi transmise beneficiarului înainte de expediere.

Antreprenorul va investiga toate posibilitățile de acces la locul de depozitare și de montaj, ținând cont de gabaritul și de greutatea coletelor.

Articolele deteriorate în timpul ambalării, transportului, depozitării și manipulării vor fi reparate/recondiționate/înlocuite pe cheltuielile Antreprenorului.

### **Livrare, depozitare și manevrare**

Antreprenorul va fi răspunzător de livrarea, depozitarea, protecția și manevrarea tuturor materialelor și echipamentelor aferente contractului.

Toate componentele vor fi livrate pe șantier în containere prevăzute cu etichete și însoțite de documentele de livrare. Antreprenorul este răspunzător de recepția și inspecția acestor furnituri, pentru depistarea eventualelor lipsuri, defecțiuni sau deteriorări cauzate de transport.

Toate piesele și componentele: echipamente, armaturi, conducte etc. vor fi protejate împotriva umidității, în vederea evitării coroziunii și împotriva pătrunderii de corpuri străine, cu dopuri și capace de închidere temporare.

Antreprenorul va fi răspunzător de toate defecțiunile, atât la echipamentele noi, cât și la cele existente, provocate de manevrarea neadecvată a acestora în șantier. Antreprenorul va suporta pe cheltuiala lui toate remediile sau, după caz, înlocuirile, ce se impun în astfel de cazuri.

Antreprenorul va prevedea și va asigura echipamentele necesare de ridicare pentru containere sau lăzi mari în vederea descărcării lor.

Pentru identificarea ușoară a conținutului, toate containerele depozitate vor avea etichetele amplasate la loc vizibil.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### **Materiale si echipamente utilizate**

Materialele si echipamentele trebuie să fie adecvate pentru scopul și durata de viață propusă în deplină concordanță cu codurile și specificațiile de materiale. Toate materialele si echipamentele trebuie să fie noi.

### **Legi general aplicabile**

- Legea nr. 10/1995 - Legea privind asigurarea calității construcțiilor;
- Legea nr. 587/2002 pentru modificarea art. 40 din legea nr. 10/1995 privind asigurarea calității în construcții;
- Legea nr. 50/1991 republicată în 2004 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu toate modificările și completărilor ulterioare;
- OUG nr. 214/2008 pentru modificarea și completarea Legea 50 privind autorizarea lucrărilor de construcții;
- Ordinul nr. 839/12.10.2009 MDRL pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea pentru protecția mediului nr. 137/1995 republicată în M.O. nr. 70/17.02.2000 și completările ulterioare OUG 91/2002, Legea nr. 294/2003;
- Legea nr. 107/1996 – Legea apelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 431/2001 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 16/2001 privind gestionarea deșeurilor industriale reciclabile;
- Ordinul nr. 756/1997 (MAPPM) – Ordin pentru Reglementări privind evaluarea poluării mediului;
- HG 273/1994 - Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora. Anexa: Cartea tehnică a construcției;
- Hotărârea Guvernului României nr. 940/19.07.2006 pentru modificarea și completarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin HG nr. 273/14.06.1994;
- Hotărârea Guvernului României 1303/24.10.2007 privind completarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin HGR nr. 273/14.06.1994;
- HG 425/1994 – Regulament pentru furnizarea și utilizarea energiei termice;
- HG 925/1995 – Regulament de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- HG nr.486/1993 privind creșterea siguranței în exploatare a construcțiilor și instalațiilor care prezintă surse de mare risc;
- Hotărârea Guvernului României nr. 51/05.02.1996 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție;
- Hotărârea Guvernului României nr. 766/21.11.1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- Hotărârea Guvernului României nr. 675/03.07.2002 privind modificarea și completarea HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1231/01.10.2008 privind modificarea HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Hotărârea Guvernului României nr. 622/21.04.2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a produselor pentru construcții;
- Hotărârea Guvernului României nr. 584/15.04.2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a echipamentelor sub presiune;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1168/29.09.2005 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 584/2004 privind stabilirea condițiilor de introducere pe piață a echipamentelor sub presiune;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 1587/25.07.1997 pentru aprobarea categoriilor de construcții generatoare de riscuri tehnologice;
- Ordonanța Guvernului României nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale;
- Legea nr. 440 din 27.06.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului României nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 293/1999 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind verificarea calității lucrărilor de montaj utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 323/23.10.2000 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea lucrărilor de montaj;
- HCL 62/2013 și toate hotărârile Consiliului Local al Municipiului Oradea care au legătura cu activitățile desfășurate de Antreprenor pe raza municipiului Oradea.
- HCL 510/2013 privind Regulamentul serviciului de alimentare cu energie termică pentru Municipiul Oradea aprobat prin H.C.L. nr. 866/2010, precum și actualizările la acesta.

### **Documente aplicabile pentru siguranța și securitatea în timpul lucrului**

- Legea nr. 319/28.06.2006 a securității și sănătății în muncă;
- HG 300/2006 privind cerințe minime de securitate și sănătatea în muncă pentru șantierele temporare sau mobile cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind protecția și igiena muncii în construcții, aprobat de MLPAT (Ordinul Nr. 9/N/15.01.1993); Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319 / 2006 aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 1425 / 2006.
- Hotărârea nr. 955/2010 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006.
- Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- Hotărârea nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.
- Hotărârea nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.
- Hotărârea nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
- Hotărârea nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locurile de muncă.
- Ordinul 1112/2000 privind aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului.
- Norme Specifice de Protecția Muncii nr.71 pentru îmbunătățiri funciare și irigații

### **Documente aplicabile pentru stări de urgență produse de incendiu**

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările din OUG nr. 70/2009;
- P 118/99 – Normativ de siguranță la foc a construcțiilor;
- MP 008-2000 Manual privind exemplificări, detalieri și soluții de aplicare a prevederilor normativului P 118-99;
- Normativ de Prevenire și Stingere a Incendiilor pe durata executării lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora - indicativ C300/1994;
- Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor;
- Ordinul MAI nr. 80/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
- HG nr. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- Ordinul MAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările din Ordin MAI nr.786/2005;
- Ordinul M.A.I. (Ministerul Afacerilor Interne) nr. 1474 / 2006 pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MAI nr. 130/2007 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborare a scenariilor de securitate la incendiu;
- Ordinul MIRA nr. 210/2007 pentru modificarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu;
- Ordinul MIRA nr. 663/2008 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și controlul riscurilor de incendiu, aprobată prin ordinul 210/2007;
- HG nr. 537/06.06.2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- Ordinul MI nr. 108/01.08.2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice – D.G. P.S.I.-004;
- Ordinul MAI nr. 349/01.09.2004 pentru abrogarea și modificarea unor acte normative interne care fac referire la standarde naționale (modifică Ordin MI nr. 108/2001);
- PE 009/93. Norme de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul și distribuția energiei electrice și termice. Volumul I. Norme de prevenire și stingere a incendiilor. Partea I și Partea a II-a. București – 1994;
- PE 009/93. Norme de prevenire, stingere și dotare împotriva incendiilor pentru producerea, transportul și distribuția energiei electrice și termice. Volumul II. Norme privind dotarea cu mașini, instalații, utilaje, aparatură, echipamente de protecție și substanțe chimice destinate prevenirii și stingerii incendiilor. București – 1994.
- Ordin nr.211/2010 Dispoziții Generale de aprobare împotriva incendiilor la ateliere spații de întreținere și reparații.

Notă: Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție sau procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, sunt menționate pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea altor operatori economici sau anumitor produse. Aceste specificații vor fi luate în considerare ca având mențiunea de „sau echivalent”.

### 8.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Executant;
- Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- Organizarea de șantier a Executantului.
- Corelarea dintre sarcinile legate de cercetarea arheologică și execuție

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Executantul 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:
  - Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Executantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de 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 Executant. 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.

#### **8.4. 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 Executant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

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

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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.

### 8.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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).

### 8.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului

Executantul 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 dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

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

- i. Închirierea terenului (*dacă este cazul*) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. 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.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. 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;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- viii. 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 Executantului implicat în derularea de activități pe șantier.

### **Căi de acces provizorii la organizarea de șantier**

Transportul pentru realizarea lucrărilor se va efectua cu mijloace auto pe drumurile existente. Accesul pe șantier se va analiza și descrie la faza PTH având în vedere cele constatate pe teren.

### **8.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

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

### **8.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Executantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Executant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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.

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele aplicabile Executantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Executantul 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 Executantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale 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.

Executantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

### **8.9. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

Executantul 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.

## **9. IPOTEZE ȘI RISCURI**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ 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. serviciile/ lucrarile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



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 prestarea/ realizarea serviciilor și executia lucrarilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autorității Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. riscul de depășire a costurilor prevăzute;
- ii. întârzieri în emiterea autorizațiilor/ avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Entitatea Contractantă, alți contractanți ai Entității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/ omisiuni în documentele puse la dispoziție de Entitatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/ proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/ activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întârzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/ sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### MANAGEMENTUL RISCURILOR INDUSTRIALE

Măsurile de prevenire a factorilor de risc industrial descrise în subcapitolele care urmează se vor face prin aplicarea legilor, normelor și normativelor cuprinse în cap. 2.1.

#### Prezentarea factorilor de risc tehnic/tehnologic și a măsurilor de prevenire a acestora

Dintre factorii de risc tehnic/tehnologic aferenți sistemului proiectat amintim următorii:

- erori de proiectare;
- erorile inițiale de montare;
- erorile de operare;
- disfuncțiile din sistem;
- acționarea defectuoasă a armăturilor.
- șocurile;
- coroziunea.

Factori de risc intrinseci care pot interveni pe parcursul realizării lucrărilor prezentate în această documentație pot fi:

- incompatibilitatea materialelor aferente instalației cu condițiile de exploatare impuse (clasă de calitate necorespunzătoare, caracteristici mecanice și elastice necorespunzătoare);
- configurația geometrico-structurală necorespunzătoare (dimensionarea necorespunzătoare a elementelor circuitului, traseu necorespunzător);
- defecte de fabricație (neomogenități chimice și structurale, defecte de material, granulație necorespunzătoare);
- montaj necorespunzător (calitate necorespunzătoare a îmbinărilor sudate, nerespectarea configurației traseului etc.);
- blocarea armăturilor;
- parametrii necorespunzători ai echipamentelor instalate în punctele termice
- reglarea defectuoasă a parametrilor de funcționare ai echipamentelor instalate în punctele termice
- calibrarea defectuoasă a aparatelor de contorizare din punctele termice

Măsurile de prevenire a factorilor de risc care trebuie luate în fazele următoare de proiectare sunt:

- alegerea materialelor elementelor de conductă se va face conform parametrilor de calcul ai fiecărui circuit;
- toate materialele folosite se vor certifica conform prevederilor SR EN 10204:2005;
- grosimile pereților conductelor sunt calculate în funcție de materialul ales și de parametrii de calcul ai circuitului;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- pentru evitarea folosirii unor materiale cu defecte de fabricație, furnizorul va efectua controale pe lot, pe probe prelevate pe 2 elemente (verificarea compoziției chimice, încercarea la tracțiune a materialului de bază, verificarea respectării toleranțelor la diametrul exterior și la grosimea de perete conform standardelor în vigoare) și va întocmi certificate de calitate care vor însoți furnitura;
- toate echipamentele instalate în punctele termice vor avea parametri adecvați;
- sudurile efectuate pe șantier vor fi verificate în conformitate cu normativele PED pentru recipiente sub presiune, SR EN 13480/1/2/3/4/5 pentru conducte și prescripțiile tehnice ISCIR în vigoare după caz;
- execuția sudurilor se va face cu sudori autorizați conform EN 9606 sau prescripțiile tehnice ISCIR în vigoare după caz
- pentru orice abatere de la proiect la faza de procurare și montaj se va obține acordul proiectantului;
- după efectuarea montajului se vor efectua probe hidraulice ale instalației.
- după efectuarea montajului în punctele termice se vor efectua probe hidraulice ale instalației și probe de funcționare

Factorul uman implicat constituie de asemenea un factor important de risc. Acesta grupează toate erorile umane care se manifestă în activitate. Erorile umane în exploatare pot fi:

- manevre greșite, interpretarea eronată a unor informații, comunicarea defectuoasă;
- erori făcute în activitatea de mentenanță;
- nerespectarea procedurilor de supraveghere tehnică, control, întreținere.

Măsurile de prevenire a acestor factori de risc sunt:

- instruirea personalului privind exploatarea, întreținerea și repararea instalației;
- verificarea periodică a cunoștințelor personalului.

Înainte de începerea lucrărilor de montare se va proceda la pregătirea în vederea asigurării frontului de lucru.

Începerea lucrărilor se va face numai în baza autorizației de lucru/proces verbal de predare a instalației pentru execuție lucrări, care va cuprinde măsurile ce trebuie respectate pentru evitarea producerii accidentelor de muncă, distrugerii ale instalațiilor, declanșarea de incendii în zona de lucru.

Autorizația de lucru va fi însoțită obligatoriu de o notă care va cuprinde:

- izolarea zonelor de lucru cu mijloace și materiale de avertizare corespunzătoare;
- izolarea electrică (daca este cazul), termică și hidraulică a circuitelor asupra cărora se intervine;
- instruirea formațiilor de lucru asupra normelor specifice activității cu privire la protecția muncii și PSI;
- verificarea dispozitivelor de lucru și a sculelor utilizate în ce privește starea și buna lor funcționare;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- verificarea înzestrării personalului de execuție cu echipamentul individual de protecție corespunzător;
- eliberarea căilor de acces în preajma circuitelor și stabilirea traseelor de circulație;
- păstrarea în perfectă stare de curățenie a locului de muncă.

### Prezentarea factorilor de risc de incendiu și a măsurilor de prevenire

Circuitul termomecanic care face obiectul acestui proiect este amplasat în spațiu închis, în incinta punctelor termice.

Identificarea riscului de incendiu reprezintă procesul de stabilire și determinare a factorilor care pot genera, contribui și / sau favoriza producerea, dezvoltarea și/ sau propagarea unui incendiu.

Principalii factori utilizați la identificarea riscului de incendiu sunt :

- sursele de aprindere existente;
- incompatibilitatea dintre natura incendiilor și substanțele de stingere utilizate;
- condițiile (împrejurările) preliminare care pot determina sau favoriza aprinderea.

Factorii de risc de incendiu în instalație pot fi: scurtcircuit la acționările electrice ale robinetelor; izolație termică sau materiale de întreținere (lavete, cârpe) îmbibate cu substanțe inflamabile, ulei, etc.

Măsurile de prevenire a incendiilor luate în considerare la faza de proiectare și care trebuie realizate la transport, depozitare, montaj, exploatare, întreținere și reparații sunt:

- spațiile de depozitare, montaj, exploatare, întreținere și reparații vor fi dotate cu instalații sanitare și toate dotațiile de securitate la incendiu conform legii;
- alegerea unor substanțe de stingere compatibile cu natura incendiilor posibile ;
- în perioada de montaj, executantul are obligația de a asigura securitatea obiectivelor învecinate împotriva incendiilor și de a dota locurile de muncă cu materiale și echipamente de stins incendiu;
- se vor lua măsurile impuse de normele lucrărilor cu foc deschis, sudură electrică și tăiere cu flacără;
- execuția lucrărilor se va face astfel încât să nu se blocheze căile de acces pentru intervenție în caz de incendiu atât în zona lucrărilor cât și a locuințelor din zona de lucru;
- se vor lua măsuri împotriva îmbibării cu substanțe inflamabile, motorină, ulei a izolației sistemului preizolat, precum și a izolației care a rezultata din demontarea conductelor și vor fi complet evacuate după terminarea montajului ;
- se va evita depozitarea și manipularea de materiale inflamabile pentru spălarea, curățirea și ștergerea pieselor în zona de intervenție, având în vedere pericolul de incendiu pe care acestea îl reprezintă; se recomandă efectuarea acestor operațiuni într-un spațiu adecvat, cu luarea măsurilor preventive necesare.

Se interzice pornirea instalației după terminarea lucrărilor dacă se constată că izolația termică este îmbibată cu ulei; în aceste situații se va proceda la înlocuirea porțiunilor de izolație termică îmbibate cu ulei.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### **Prezentarea factorilor de risc din punctul de vedere al securității muncii (locuri și operațiuni periculoase) și măsurile de protecție a muncii**

La executarea lucrărilor de montare și demontare a conductelor se vor respecta din legile și normativele de mai sus următoarele capitole:

- Norme specifice de securitate a muncii pentru construcții metalice;
- Norme de protecție a muncii privind încărcarea, descărcarea, manipularea și depozitarea materialelor și a echipamentelor;
- Norme de protecție a muncii privind prevenirea și stingerea incendiilor și autoaprinderilor;
- Tehnica securității muncii privind instalațiile și echipamentele electrice;
- Mijloace individuale de protecție a muncii;
- Prim ajutor în caz de accidentare;
- Norme de protecție a muncii la lucrările de sudură;
- Norme de protecție a muncii privind macarale și mecanisme de ridicat;
- Norme de protecție a muncii pe timp friguros (daca va fi cazul)

Principalii factori de risc de accidentare și îmbolnăviri profesionale cu care se poate confrunta orice participant în procesul de reabilitare sunt :

- neutilizarea echipamentului individual de protecție și alte mijloace de protecție acordate obligatoriu și gratuit salariaților, precum și altor categorii de persoane care desfășoară activități în cadrul lucrării;
- nerespectarea instrucțiunilor de protecția muncii specifice locului de muncă, respectiv activității depuse de persoanele participante la procesul de muncă;
- utilizarea de echipamente tehnice necorespunzătoare din punct de vedere al prevederilor din norme, standardele și din alte reglementări referitoare la protecția muncii, în sensul că acestea nu trebuie să pună în pericol sănătatea sau viața salariaților;
- utilizarea de echipamente tehnice în lipsa aparatului de măsură, control, semnalizare și protecție sau în condițiile neîntreținerii acestora într-o stare ireproșabilă de funcționare;
- nerespectarea instrucțiunilor de exploatare a instalațiilor și echipamentelor tehnice, precum și a tehnologiilor de lucru specifice;
- desfășurarea activității fără autorizație din partea inspectoratului teritorial de muncă, pentru funcționarea unității în condițiile legii din punct de vedere al protecției muncii;
- lipsa măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici unității, respectiv activităților din cadrul unității sau nerespectarea acestora;
- nerespectarea obligațiilor ce-i revin conform legii de către conducerea persoanei juridice în privința stabilirii atribuțiilor și răspunderilor ce le revin participanților din subordine la procesul de muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- neelaborarea de reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecția muncii, corespunzător condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă;
- neefectuarea controlului în ce privește cunoașterea și aplicarea de către toți participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite în conformitate cu prevederile legii în domeniul protecției muncii;
- neinformarea fiecărei persoane asupra riscurilor la care se expune la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- angajarea de persoane neautorizate pentru exercitarea de meserii la care sunt prevăzute în mod expres prin normele de protecția muncii condiții speciale de autorizare;
- nesesizarea și/sau nesemnarea la timp a oricărui defecțiuni tehnice sau situații care constituie pericole potențiale de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- nerespectarea cu rigoarea necesară a instrucțiunilor, normelor și procedurilor de mentenanță preventivă;
- nespecificarea în instrucțiunile de lucru a acțiunilor și măsurilor ce trebuie întreprinse în cazul producerii accidentelor;
- neadoptarea de măsuri de bună organizare și crearea unor condiții optime de lucru, în scopul prevenirii stresului la locul de muncă.

Factorii de risc din punct de vedere al securității muncii pentru montarea circuitelor de conducte pot fi:

- lumina iradiată de arcul voltaic la sudarea electrică a elementelor de conductă pe perioada montajului;
- lucrări cu foc deschis, sudură sau tăiere;
- utilizarea mașinilor și dispozitivelor de tăiere cu disc;
- folosirea de schele provizorii la demontare, respectiv la montare, și circulația în vecinătatea acestora;
- lucrări în apropierea unor instalații în funcțiune;
- verificarea îmbinărilor sudate cu raze gama sau/și lichide penetrante;
- zonele cu sarcini ridicate în cârligul instalațiilor de ridicat;
- podestele și scările (daca vor fi necesare) cu urme de ulei sau motorină;
- punerea în funcțiune de la starea rece până la atingerea parametrilor de regim.

Măsurile de prevenire a factorilor de risc sunt:

- toate operațiile se vor face sub conducerea directă a responsabilului lucrării;
- se vor prevedea avertizoare de pericol în zonele care prezintă pericol de accidentare;
- se vor afișa în locuri vizibile marcaje care să indice sarcina admisibilă pe platforme și scări și se va urmări nedepășirea lor de către personal;
- schelele provizorii vor fi bine fixate și marcate pentru sarcinile admisibile;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- platformele și scările vor fi menținute în stare curată neadmițându-se depozitarea pe ele a obiectelor de orice fel;
- se vor face instructaje cu muncitorii astfel încât fiecare să-și cunoască locul și obligațiile ce-i revin în timpul lucrării;
- cablurile de legare trebuie să corespundă sarcinii care se ridică, înscrisă pe fiecare element în parte, să nu prezinte îndoituri, ștrangulări, fire rupte, să fie ferite de muchii ascuțite ale pieselor prin adaosuri de lemn sau metalice;
- sarcinile se vor lega la dispozitivul de ridicat numai de către muncitorii instruiți în acest scop și numiți prin decizie drept "legători de sarcină";
- comanda de ridicare se va da numai de o singură persoană și anume maestrul responsabil de lucrare după ce s-a convins că:
  - legătura pentru ridicare (demontare) este corect realizată;
  - este asigurată supravegherea corespunzătoare – și personalul de deservire este instruit și la posturi.

Se va controla:

- stabilitatea (echilibrul) sarcinii;
- îmbinările cu cleme ale cablurilor;
- eventualele tendințe de alunecare a legăturilor;
- continuarea ridicării (coborârii) sarcinii este permisă numai dacă totul este în perfectă ordine;
- accesul în zonele de lucru la înălțime se face numai pe scările de acces și podestele confecționate și montate;
- în timpul efectuării lucrărilor care necesită aplecarea lucrătorilor în afara balustradelor, efectuarea de operații pe construcții metalice în situații în care este posibilă căderea de la înălțime a personalului, asigurarea cu ajutorul centurilor de siguranță este obligatorie;
- legarea se va face numai de elemente sigure și fixe ale instalației sau construcției care nu sunt afectate de procesul tehnologic în curs de desfășurare;
- admiterea la lucru pe platforme se va face numai după verificarea și preluarea acestora de către responsabilul de lucrare;
- în efectuarea lucrărilor de montare sau de demontare la nivelurile superioare, sculele și materialele mărunte se vor păstra numai în cutii sau lădițe speciale. Lăsarea acestora la voia întâmplării precum și aruncarea deșeurilor de materiale sau a altor obiecte de la înălțime sunt strict interzise.
- se vor prevedea avertizoare de pericol în zonele care prezintă posibilitatea de accidentare;
- se va separa eficient sectorul de montaj de cel de exploatare (în mod special în centralele consumatorilor ce se vor racorda la SACET);



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- personalul care lucrează la înălțime (daca va fi cazul) va fi asigurat cu centuri de siguranță și verificat înainte de începerea lucrării dacă este apt pentru astfel de lucrări;
- nu se va lucra sub sarcina ridicată în cârligul instalațiilor de ridicat;
- se vor folosi obligatoriu căștile de protecție și întreg echipamentul corespunzător lucrărilor prestate (ochelari, mănuși, șorțuri, etc);
- se vor lua măsurile impuse de normele lucrărilor cu foc deschis și tăierea cu flacăra;
- în perioada de demontare, executantul are obligația de a asigura securitatea obiectivelor învecinate împotriva incendiilor și de a dota locurile de muncă cu materiale și echipamente de stins incendiu;
- sudorii vor trebui autorizați conform prescripțiilor în vigoare;
- întreprinderea de montaj va pune la dispoziția sudorilor și echipei de montaj întregul echipament de protecție din fondurile acesteia;
- beneficiarul va urmări ca executantul să predea locul de muncă curat inclusiv spațiile în care în timpul montajului s-au depozitat provizoriu materialele;
- se va interzice accesul persoanelor străine în zonele de montare / demontare și exploatare;
- spațiile de depozitare, de demontare, vor fi iluminate, încălzite, ventilate și dotate cu instalații sanitare și toate dotările pentru securitatea muncii și securitatea la incendiu conform legii;
- măsurile preconizate pentru înlăturarea pericolului de accidentare în locurile periculoase nu necesită fonduri suplimentare fiind cuprinse implicit în valoarea lucrării sau sunt măsuri organizatorice care revin personalului de exploatare;
- beneficiarul lucrării este obligat să asigure însușirea temeinică de către întregul personal a măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale și să se asigure respectarea conștientă a măsurilor respective;
- în fiecare loc de muncă se vor afișa instrucțiuni cu prevederile care trebuie respectate pentru evitarea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, precum și interdicțiile privind efectuarea unor manevre sau utilizarea unor metode necorespunzătoare de lucru. În acest scop beneficiarul va organiza o activitate permanentă de propagandă vizuală, auditivă și audiovizuală a protecției muncii la nivelul centralei și locurilor de muncă.

Măsurile specificate nu sunt limitative. Pentru a preîntâmpina eventualele accidente umane sau tehnice trebuie luate toate măsurile necesare funcție de desfășurarea procesului tehnologic.

### 10. PLATI

Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului include toate cheltuielile necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate. Facturarea și plata se va face în conformitate cu dispozițiile legale.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Pentru etapa de proiectare – Achizitorul are obligatia de a efectua plati catre proiectant în termen de 30 zile lucratoare de la data facturii emise de catre prestator si înregistrate la achizitor, emisa in urma verificarii tehnice a proiectarii pe specialitati de catre Experti externi vericatori de proiect atestați (personal specializat), asigurata de catre Autoritatea Contractanta. Astfel, facturile vor fi emise numai în condițiile în care documentația transmisă de proiectant este corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor stabilite în lege. In cazul in care exista obiectiuni, documentatia tehnico-economica se va returna proiectantului spre efectuarea remedierilor. După prestarea și verificarea serviciilor, Achizitorul și Prestatorul vor încheia procese verbale de recepție dacă serviciile au fost îndeplinite corespunzător conform documentației de atribuire și Caietului de sarcini. În cazul încheierii proceselor verbale de recepție a serviciilor, acestea confirmă îndeplinirea corespunzătoare a acestora. In baza proceselor verbale de receptie a serviciilor, Prestatorul va emite factura reprezentand contravaloarea acestora.

Pentru etapa de executie lucrari - Achizitorul are obligatia de a efectua plati catre executant în termen de 30 zile lucratoare de la data facturilor insotite de situatiile de lucrari acceptate la plata de catre achizitor. Astfel, facturile vor fi emise numai dupa acceptarea de catre achizitor a situatiilor de lucrari. In cazul in care exista obiectiuni, situatia de lucrari/situatiile de lucrari se va/se vor returna antreprenorului. Achizitorul va avea 15 zile pentru verificarea situatiei de lucrari /situatiilor de lucrari redepuse de catre antreprenor.

Platile se vor efectua pe baza facturilor aferente serviciilor prestate si situatiilor de lucrari, confirmate de beneficiar.

Transele din plata trebuie sa fie facute, la cererea executantului, la valoarea lucrarilor executate conform graficului de executie si în termen de 30 zile lucratoare de la data emiterii facturilor. Lucrarile executate trebuie sa fie dovedite ca atare printr-o situatie de lucrari provizorii, astfel incat sa asigure o rapida si sigura verificare a lor. Factura va fi emisa numai dupa acceptarea de catre achizitor a situatiilor de lucrari. In cazul in care exista obiectiuni, situatia de lucrari se va returna Executantului. Achizitorul va avea 15 zile pentru verificarea situatiei de lucrari redepuse de catre antreprenor.

Contractantul va fi îndreptățit la plata situațiilor de lucrări parțiale, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 343/2017 cu privire la recepțiile parțiale. Valoarea lucrărilor real executate respectiv plățile parțiale vor fi realizate la cererea executantului, la valoarea lucrărilor real executate cu respectarea termenelor intermediare de execuție și in baza proceselor verbale de receptie partiala si punere in functiune pe obiecte. Lucrările executate trebuie să fie dovedite prin atașamente însușite și confirmate de către dirigințele de șantier. Situațiile de plată se confirmă de către autoritatea contractantă în termen de 15 zile de la prezentarea acestora la sediul autorității contractante. Plățile parțiale se efectuează, de regulă, în temeiul comunicării executantului a facturii fiscale emisă după acceptarea de către autoritatea contractantă a situațiilor de plată.

Executantul va fi îndreptățit la plata următoarelor:

- valoarea Lucrărilor real executate;
- valoarea Materialelor și Echipamentelor livrate pe Șantier la o dată convenită în prealabil cu Achizitorul și numai în măsura în care Executantul face dovada dobândirii calității de proprietar asupra respectivelor Materiale și Echipamente.

Pentru fiecare decontare se vor prezenta achizitorului :

- a) factura fiscală;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- b) situația de lucrări acceptată de către beneficiar
- c) procese-verbale de recepție pe faze determinante/lucrări ascunse, etc;
- d) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în operă, în limba română respectiv în limba străină însoțite de traducerea autorizată în limba română;
- e) certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import, în limba română respectiv în limba străină însoțite de traducerea autorizată în limba română;
- f) buletine de verificări, măsurători, încercări, inclusiv pentru materialele importate, în limba română respectiv în limba străină însoțite de traducerea autorizată în limba română.;
- g) cartea tehnică a construcției (secțiunea aferentă lucrărilor solicitate la decontare).

Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de lucrări definitive de către achizitor. Emiterea facturii finale și plata acesteia se va face după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție.

### **11. MODUL DE PREZENTARE ȘI ÎNTOCMIRE A OFERTEI TEHNICE**

PROPUNEREA TEHNICĂ - servicii de proiectare tehnică, asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor

Propunerea Tehnică va prezenta modul de prestare a serviciilor, organizarea activității, echipa de specialiști implicați precum și termenul de prestare.

Eventualele observații/clarificări/modificări/completări solicitate de achizitor, vor fi soluționate de către Contractant în cel mai scurt timp de la data comunicării acestora, cu respectarea cerințelor, condițiilor, termenelor impuse și fără plată suplimentară.

În sprijinul Contractantului, autoritatea contractantă va pune la dispoziția acestuia, în funcție de solicitări, documente și informații disponibile, care pot fi făcute publice și dacă le deține.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere succintă a activităților aferente serviciilor de proiectare, conform HG 907/2016 și anume: PT-Partea desenată, PT-Liste cu cantități de lucrări, PT-Graficul general, PT-Memoriu tehnic general, PT-Memorii tehnice pe specialități, PT-Breviare de calcul, PTCaiete de sarcini, PAC, POE, precum și modul de alocare a specialiștilor pe activități.

Prestatorul trebuie să prezinte o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor cu nominalizarea personalului responsabil și termenul de prestare.

Propunerea tehnică se va prezenta în conformitate cu fișa de date a achiziției.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini și SF și se vor respecta obligațiile stipulate în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### Propunerea tehnică servicii trebuie să conțină:

#### 1. Rezumatul

Rezumatul-trebuie să fie de maximum 4 pagini și trebuie să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice. Conținutul Propunerii Tehnice prezentate să evidențieze avantajele competitive ale ofertantului cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini; Să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

#### 2. Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice:

- a. Denumirea activităților incluse în etapele de elaborare a documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului – prin prezentarea activităților și a modalității efective de realizare a acestora și a rezultatului fiecărei activități desfășurate pentru a demonstra atingerea, în cadrul duratei de realizare a serviciilor, a obiectivelor asociate Contractului;
- b. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- c. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- d. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să demonstreze:
  - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- b. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare; grafice)
- c. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare (ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă).

#### Personalul propus și managementul realizării serviciilor

Se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei; informații relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- d. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ din cadrul entității operatorului economic ofertant.
- e. Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens.

Contractantul/ofertantul are obligația de a asigura personal adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru) pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul/ofertantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul/ ofertantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

### **PROPUNEREA TEHNICĂ**

#### **Execuția lucrărilor**

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea lucrărilor care vor fi executate pentru fiecare obiect în parte, descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru și echipamentele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele înglobate în lucrare, în concordanță cu prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor contractuale și să facă o descriere detaliată a modului de îndeplinire a sarcinilor de către persoanele responsabile cu derularea contractului, precum și o prezentare succintă a modului de lucru în corelare cu graficul general de realizare a investiției publice.

Vor fi incluse mențiuni privitor la respectarea condițiilor tehnice de calitate și a cerințelor și criteriilor de performanță, precum și de respectare a tuturor măsurilor de protecție a mediului (în special prin gestionarea deșeurilor rezultate și protecția împotriva zgomotului și vibrațiilor), de protecție a muncii și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în timpul executării lucrărilor.

#### **Propunerea tehnică, va conține cel puțin informațiile de mai jos:**

##### **1. Rezumat**

Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- i. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- ii. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini pentru achiziția de lucrări;

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

### 2. Metodologia de executare a lucrărilor

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în volumele incluse în Caietul de Sarcini;

Ofertantul va introduce aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstreze îndeplinirea obiectivelor Contractului.

Informațiile legate de metodologia de execuție vor fi structurate pe următoarele activități:

1. lucrări pregătitoare;
2. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor;
3. pregătirea amplasamentului;
4. pregătirea șantierului;
5. activități de punere în operă a documentației tehnice;
6. controlul calității lucrărilor executate;
7. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor;
8. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție;
9. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor.

### 3. Planul de management al calității în cadrul Contractului

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în operă a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.

### 4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (grafic fizic). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii tehnice:

- a. Denumirea lucrărilor;



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele alocate activităților.

Graficul general de realizare a investiției publice (grafic fizic) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate
- b. să demonstreze:
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel)
- d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar);
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare).

### 5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

- i. Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- ii. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- iii. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării;

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. **Structura echipei propuse pentru managementul contractului, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru personalul propus și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini pentru personalul propus**

Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport pentru demonstrarea informațiilor furnizate prin intermediul Formularului-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI pentru calificarea educațională și experiența generală și specifică.

- b. **Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)**



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



Includeți aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului.

**c. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):**

- i. identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți;
- ii. modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractanților;
- iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului;
- iv. informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 din Legea nr. 98/2016.

**6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului**

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului. Se vor include aici informații despre echipamente, utilaje în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.

**7. Planul de Mentenanță și Garanție (PMG)**

Se va prezenta în cadrul ofertei, un plan indicativ de Mentenanță și Garanție (PMG) care va respecta structura de mai jos și care va fi actualizat și personalizat în PTh, în termen de maxim 15 zile lucrătoare de la data receptiei PTh.

Sectiuni minime ale PMG:

- a) Manual de mentenanță (preventivă, corectivă, predictivă);
- b) Program anual de întreținere (calendar pe 12/24 luni);
- c) Registru Riscuri;
- d) Timpuri de răspuns/remediere;
- e) Listă piese de schimb și stoc minim recomandat inclusiv Plan Aproximare Inițială – propunere de set minim de piese pe stocul Beneficiarului (pentru 12–24 luni), corelat cu LPS, cu indicarea pieselor „long lead”.
- f) Registru intervenții (model jurnal mentenanță, fișe echipament);
- g) Plan instruire pentru personalul Beneficiarului;
- h) Plan garanție (centre suport, contact, orar, escaladare);
- i) Plan securitate cibernetică pentru PLC/SCADA (backup, parole, patching).

PMG se predă în XLSX (editabil) și PDF semnat electronic calificat, însoțit de proceduri și check-listuri în format editabil.

8. Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări

9. Declarație de confirmare a acceptării de către ofertant a modelului de acord contractual.



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



### 12. MODUL DE PREZENTARE SI INTOCMIRE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară se va prezenta în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire a contractului și a modelului de formular pentru propunere financiară din Secțiunea 5– Formulare și modele de documente.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare legate de obiectul contractului de servicii și lucrări propus.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de activități solicitate.

Valoarea ofertata de către Contractant în oferta financiara nu va depăși valoarea estimată totală a contractului.

La întocmirea ofertei financiare, ofertanții sunt liberi să-și facă propriile calculații ținând seama de documentația SF parte scrisă și parte desentă, în vederea efectuării de calculații proprii **ținând seama de:**

- cheltuieli legate de trasarea lucrarilor;
- cheltuieli necesare pentru măsuri de securitate, împrejurări, semnalizări, iluminat, pază, protecția muncii;
- cheltuieli pentru asigurarea tuturor bazelor de producție;
- cheltuieli generate de utilizarea utilajelor, a mijloacelor de transport;
- cheltuielile aferente materialelor (inclusiv pierderi tehnologice);
- cheltuieli privind manopera pentru execuția tuturor operațiilor activității precum și cheltuielile generate de cu cumpărarea materialelor, contravaloarea transportul și manopera pentru realizarea tuturor operațiilor în legătură cu cumpărarea;
- orice alte cheltuieli rezultate din aplicarea tehnologiei de execuție aleasă de ofertant și considerată necesară pentru realizarea lucrării;
- cheltuieli privind protecția muncii pe șantier, organizarea șantierului, cheltuieli pentru transportul tuturor deșeurilor rezultate la o locație de depozitare autorizată;
- cheltuieli legate de manoperă, materialele și utilajele necesare pentru operațiile din cantitățile de lucrări, toate cheltuielile generate de cotele legale aplicabile cmanoperei directe cheltuielile indirecte și profitul;
- transport al materialelor, semifabricatelor;
- transportul materialelor cu roaba;
- transportul rutier al molozului, încărcare în auto și evacuare din incintă;
- transportul materialelor prin purtare directă;
- alte operațiuni necesare în conformitate cu tehnologia aleasă de ofertant și considerate necesare pentru realizarea lucrării;

Având în vedere obiectul contractului, respectiv proiectare și execuție lucrări ofertanții vor avea în vedere următoarele obligații impuse prin prezenta documentație de atribuire:



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



- respectarea nivelului de calitate impus prin caietul de sarcini și SF, cantitățile de lucrări rezultate ulterior elaborării proiectului tehnic fiind preluate integral de contractant;
- se vor respecta tipurile de cheltuieli în conformitate cu Anexa 1 la formularul de ofertă (Formularul nr.....), cheltuielile estimate de autoritatea contractantă putând fi compensate între capitole cu încadrarea ofertei financiare în valoarea totală estimată.

Propunerea financiară elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va include cel puțin următoarele secțiuni:

- a) Formular de ofertă financiară cuprinzând valoarea toată a serviciilor și lucrărilor fără TVA și inclusiv TVA;
- b) Anexa la Formularul de ofertă completată corespunzător;
- c) Centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
- d) Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1);
- e) Centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
- f) Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- g) Lista cu cantitati de utilaje si echipamente tehnologice cu montaj inclusiv dotari (formularul F4);
- h) Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice (formularul F5);
- i) Grafic fizic si valoric de executie (F6)

Toate informațiile tehnice incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și financiară, care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală (în sensul prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice).

### ALTE MENȚIUNI:

**Clauză suspensivă:** *“Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este inițiată sub incidența prezentei clauze suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de așteptarea unor aprobari de la Ministerul Energiei privind bugetul proiectului, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin alocarea creditelor bugetare cu această destinație. În cazul în care, indiferent de motive, bugetul nu se va alocă într-un termen de până la 6 luni de la data aprobării raportului procedurii, procedura de atribuire se va anula de drept, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art.212 alin.(1) lit.c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată*



## COMUNA SÂNMARTIN

417495, SÂNMARTIN, B-DUL FELIX, NR. 105, JUD. BIHOR  
TEL: 0259318003, FAX: 0259318003, E-MAIL: [primaria@sanmartin.ro](mailto:primaria@sanmartin.ro)  
C.I.F. 4641296  
[www.sanmartin.ro](http://www.sanmartin.ro)



*răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă. Perioada maxima pentru care operează clauza suspensivă este de 6 luni, astfel încât, în cazul în care condiția alocării creditelor bugetare cu aceasta destinație nu este îndeplinită, procedura de atribuire este anulată.”*

Întocmit  
Șef Serviciu Dezvoltare Publică  
**TRIȘCĂ ANDREI**