



CAIET DE SARCINI

Achiziție prin procedura simplificată pentru – **EXECUTIE LUCRARI in vederea realizarii obiectivului „Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune” (Îmbunătățirea prevenirii riscurilor de dezastre prin cooperare și dezvoltare în comuna Aroneanu și comuna Cubolta)**”

1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, *COMUNA ARONEANU, JUDEȚUL IASI* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul *Caiet de sarcini* face parte integrantă din documentația de atribuire a **contractului de execuție lucrări pe parcursul implementării proiectului** al cărui scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor governa **contractul de lucrări** și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse în caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale, operatorul economic interesat de prezenta procedură, urmând să elaboreze propunerea tehnică detaliat, conform precizărilor din caietul de sarcini.

Orice ofertă de bază prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

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

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

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

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

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Proiect tehnic- parte scrisa si partea desenata;

3. Instrucțiuni ofertanti

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	COMUNA ARONEANU, JUDETUL IASI Comuna ARONEANU, judetul Iasi
2	Misiune	Administrarea UAT Comuna ARONEANU
3	Sectorul de activitate	Autoritate locala
4	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administratiilor publice
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Barajul Acumulării Aroneanu II are lungimea frontului de barare de 155,00m, latimea amprizei de 26,64m, latimea la coronament de 4,00m, înalțimea maximă de 4,64m iar pantele taluzelor sunt de 1:2 pentru taluzul amonte și de 1:3 pentru taluzul aval

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectul contractului de lucrări ce urmează a fi atribuit, constă în realizarea **EXECUTIE LUCRARI in vederea realizării obiectivului „Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune” (Îmbunătățirea prevenirii riscurilor de dezastre prin cooperare și dezvoltare în comuna Aroneanu și comuna Cubolta)**.

Descrierea amplasamentului

Obiectivul de investiție Acumularea Aroneanu se află situată pe râul Ciric, cod cadastral XIII.1.15.32.22, amonte de confluența acestuia cu r. Bahlui, pe teritoriul administrativ al comunei Aroneanu, la limita administrativă a acesteia cu municipiul Iași, pe partea dreaptă a drumului județean DJ282G Iași - Aroneanu. Acumularea Aroneanu II a fost pusă în funcțiune în anul 1964, a fost proiectată pentru exploatare complexă, având următoarele folosințe:

- apărare împotriva inundațiilor;
- piscicultura;
- asigurarea unui debit salubru (debit ecologic) în aval de baraj.

Variante constructive de realizare a investiției

În momentul actual Acumularea Aroneanu II are capacitate de evacuare a debitelor de viitură cu probabilitatea de calcul de 5% dar nu are capacitatea de evacuare a debitelor corespunzătoare debitelor cu probabilitatea de verificare de 1%.

Barajul Acumulării Aroneanu II are lungimea frontului de barare de 155,00m, latimea amprizei de 26,64m, latimea la coronament de 4,00m, înalțimea maximă de 4,64m iar pantele taluzelor sunt de 1:2 pentru taluzul amonte și de 1:3 pentru taluzul aval. Pe taluzul aval este dispusă o berma. Cota coronamentului este de 57,35mdMN iar cota terenului de fundare este de 53,00mdMN.

Acumularea Aroneanu II are o suprafață la NNR de 22,15 ha și o suprafață totală de 29,95 ha.

Descarcatorul de ape mari este dispus ca un preaplin în corpul calugarului. Sunt dispuse câte două deschideri (1,70m) pe ambele părți ale turnului de manevră și două de 1,40m în partea dinspre amonte a turnului și în partea dinspre baraj, asigurând în total o lamă deversantă cu o lungime de 9,60m.

Corpul orizontal al golirii de fund este executat din tuburi de tip clopot cu o înălțime de 1,40m și lățime de 1,05 m și lungime de 20,0m. Canalul de evacuare de la golirea de fund întâlnește un podet la DJ 282G format din tuburi ovoidale cu înălțimea de 1,70m și lățimea de 1,10m.

Debitul maxim ce poate fi evacuat prin ansamblul golirii de fund este de $Q=4,80\text{mc/s}$.

În secțiunea barajului acumulării Aroneanu II debitele în regim amenajat sunt de 56,46 mc/s pentru probabilitatea de verificare de 1% și de 19,20 mc/s pentru probabilitatea de calcul de 5%.

În situația actuală, acumularea Aroneanu II are capacitatea de a tranzita debitele corespunzătoare probabilității de calcul dar nu are capacitatea de tranzitare a debitelor corespunzătoare probabilității de verificare a acumulării.

Pentru marirea gradului de siguranță în exploatarea acumularii Aroneanu II se consideră că sunt necesare următoarele lucrări:

- Realizarea unui batardou din pamant. Acest batardou va avea un caracter provizoriu, fiind pastrat pe durata execuției lucrărilor la baraj, va avea înălțimea de 4,5m și va fi realizat din argila adusă dintr-o groapă de imprumut dispusă la distanța de 5,0 km de baraj. Groapa de imprumut este dispusă pe un teren pus la dispoziție de Primăria Aroneanu.
- Realizarea unui descarcator de ape mari capabil să evacueze în condiții de siguranță debitele cu probabilitatea de calcul și probabilitatea de verificare;
- Realizarea unui canal de evacuare a apei de la descarcatorul de ape mari și a unui dispozitiv de disipare a energiei;
- Recalibrarea secțiunii transversale a barajului astfel încât să aibă o secțiune uniformă pe toată lungimea acestuia;
- Realizarea protecției la taluzul amonte a barajului;
- Recalibrarea cuvei acumularii.

Astfel, implementarea proiectului va conduce la ameliorarea calității vieții populației, pe fondul creșterii atractivității serviciilor educaționale, sociale și a spațiilor publice urbane.

Detalii tehnice se regăsesc în documentația tehnică atasată anunțului de participare, parte integrantă a documentației de atribuire în baza căreia orice operator economic, posibil ofertant, are obligația de a-și elabora documentația.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatate în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

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

- orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- 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 teste 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 Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - Grafice de execuție a investiției publice (fizice și valorice);
 - Planul calității pentru execuție;
 - Planul de control, verificări și încercări;
 - Certificările și rezultatele testelor materialelor
- Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în *proiectul tehnic, anexa la prezenta documentație de atribuire*.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 3 ani.

În ceea ce privește **execuția lucrărilor**, contractul va fi realizat în conformitate cu: **propunerea tehnică și financiară. Graficul de execuție și orice alt document care face parte din contractul de lucrări semnat sau este solicitat de autoritatea finanțatoare.**

Executantul va prezenta anterior execuției lucrărilor, **contractul de asigurare a lucrărilor pe perioada execuției acestora**. Orice prelungire a contractului de execuție va implica și prelungirea contractului de asigurare a lucrărilor cu aceeași perioadă de timp.

Executantul este responsabil de realizarea **Procesului verbal de predare-primire al amplasamentului și planului de amplasare al investiției conținând pozițiile bornelor topografice**. Aceste documente trebuie să fie datate, semnate (cu numele menționat în clar) și șampilate conform Programului de urmărire și control al calității lucrărilor.

Pentru a evita orice paguba sau neajuns provocate persoanelor/ proprietatilor publice/ private sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alti factori generate de metodele de lucru Antreprenorul va lua toate masurile de protectie a mediului pe santier si in afara acestuia precum si asigurarea pazei santierului pe toata durata de executie a lucrarilor (inclusive zile nelucratoare si/sau sarbatori legale, inclusiv pe timp de noapte prin alocarea de personal uman) conform obligatiilor din Legea nr 333/ 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de un centralizator al situațiilor de plată semnate de dirigintele de șantier și executant. **Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată** trebuie semnate cu numele menționat în clar, șampilate și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, de executantul lucrării și de dirigintele de șantier (pentru care s-a prezentat autorizația, în cadrul căreia se regăsește domeniul care atestă capacitatea acestora de a verifica categoriile de lucrări solicitate spre decontare) și de executantul lucrării. **Atât pe centralizator, cât și pe situațiile de plată** trebuie să apară scris **numărul situației de plată, data și perioada de execuție a lucrărilor**.

Executantul este responsabil de stabilirea responsabilitatilor tuturor participantilor la procesul de executie – factori de raspundere, colaboratori, subcontractanti – in conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calitatii adoptat si cu prevederile legale in vigoare. Inceperea executiei lucrarilor se va realiza numai la constructii autorizate in conditiile legii si numai pe baza si in conformitate cu proiecte verificate de specialisti atestati.

Executantul este responsabil de **prezentarea pentru fiecare situație de plată în parte a documentelor de calitate** (procesele verbale (conform planului de urmarire si control avizate de ISC), atasamentele, certificate de calitate/conformitate pentru bunurile puse în operă, buletine de analiză a materialelor încorporate, buletine de încercări, agremente tehnice, condică de betoane etc.) prevăzute în prevederile legale în vigoare și de predarea cărții tehnice a lucrării. Executantul este responsabil de utilizarea în executia lucrarilor numai a produselor si a proceselor prevazute in proiect, certificate sau pentru care exista agremente tehnice, care conduc la realizarea cerintelor, precum si gestionarea probelor-martor; inlocuirea produselor si a procedeelor prevazute in proiect cu altele care indeplinesc conditiile precizate si numai pe baza solutiilor stabilite de proiectanti cu acordul beneficiarului. Este obligatorie respectarea proiectelor si detaliilor de executie pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor.

Atenție!

- **situațiile de plată nu pot conține lucrări ce nu sunt executate sau care nu se regăsesc în oferta tehnică și financiară;**
- **lucrările executate trebuie să respecte întocmai Proiectul Tehnic;**
- **în situația în care se constată necesitatea executării unor lucrări ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului, acestea trebuie notificate beneficiarului lucrării și dirigintelui de șantier desemnat și nu vor fi executate înainte de aprobarea acestora de către autoritatea finanțatoare a proiectului.** Dacă se vor executa lucrări de construcții ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului înaintea emiterii în scris a ordinului de începere a lucrărilor de către Comuna ARONEANU beneficiarul nu își asumă răspunderea financiară pentru lucrările executate care nu au primit avizare din partea instituției finanțatoare;
- **paza materialelor, lucrării va fi realizată de executant până la recepția la terminarea lucrărilor;**
- **pe parcursul execuției lucrărilor se vor respecta toate prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.**

Fără a aduce atingere normelor tehnice obligatorii de la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice din

cuprinsul prezentei documentații de atribuire (fișa de date, caietul de sarcini, etc.) care fac trimitere la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale, Stas-uri, normative sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor, vor fi citite ca fiind însoțite de mențiunea “sau echivalent”.

Deasemenea orice trimitere din cuprinsul documentației de atribuire la denumiri de sursă, producție, origine, marca de fabrică sau de comerț, va fi citită ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

Documentele ce trebuie prezentate pentru a depune spre aprobare documentația aferentă lucrărilor ce nu au fost cuprinse în oferta financiară a constructorului (în cazul în care acestea se impun a fi executate) sunt următoarele:

- dispoziția de șantier pentru execuția lucrărilor, întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Această dispoziție de șantier va fi însoțită de un memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
- antemăsurătorile și listele de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
- antemăsurătorile și listele de cantități pentru lucrările suplimentare întocmite de proiectant;
- notele de renunțare semnate și ștampilate de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier și de executant;
- notele de comandă suplimentară semnate și ștampilate de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier și de executant;
- situațiile de plată aferente notelor de comandă suplimentară vor fi semnate de către constructor, diriginte de șantier și beneficiar.

Autoritatea Contractantă solicită depunerea Planului de management de trafic și documentația necesară spre avizare către Inspectoratul Județean de Poliție, în vederea obținerii unui aviz favorabil de circulație, în baza cărui ofertantul devenit contractant să își desfășoare activitatea (daca este cazul).

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Obiectul contractului de lucrări ce urmează a fi atribuit, constă în realizarea **EXECUTIE LUCRARI in vederea realizării obiectivului „Enhancing disaster risk prevention through cooperation and joint development in Aroneanu Commune and Cubolta Commune” (Îmbunătățirea prevenirii riscurilor de dezastră prin cooperare și dezvoltare în comuna Aroneanu și comuna Cubolta)**”.

Fiecare ofertant își va organiza lucrările într-o manieră proprie, în funcție de resursele tehnice și umane proprii, respectând tehnologia de realizare a fiecărei lucrări, respectiv succesiunea activităților și interrelaționarea lor.

5.1 Amplasare/Localizare

Amplasamentul este Comuna ARONEANU, județul Iasi. Terenul aferent construcțiilor/ amplasamentul și accesul în șantier, liber de sarcini, se va pune la dispoziția antreprenorului în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de execuție.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Executantul este responsabil de stabilirea responsabilităților tuturor participanților la procesul de execuție – factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți – în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare. Începerea execuției lucrărilor se va realiza numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la **atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile ca urmare a executării lucrărilor supuse procedurii:**

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini pentru toate obiectivele proiectului investițional.
- Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; *Costurile aferente preluării, transportului și valorificării/eliminării deșeurilor*

rezultate din demolări, prin intermediul unor societăți autorizate, vor fi incluse în cheltuielile indirecte ale ofertei financiare.

- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- Terenul ocupat temporar va fi adus la starea inițială.

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

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

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

5.3.1. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

- i. Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții în calitate de executant al lucrărilor de construcții supuse procedurii:**

Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- x. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xi. 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.;
- xii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres la fiecare situație de lucru.
- xiii. Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către 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.

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

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent 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.

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin **10 zile lucrătoare înainte**, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. **Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către 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 Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este

necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- 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: ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

- 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 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.

Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și 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. Punerea la dispoziție a terenului – dacă va fi 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 împrejurimi 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);
- 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 Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru 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.

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acestuia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. achitarea contravalorii lucrărilor executate de Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- h. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor/lucrărilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- i. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- j. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5.4. 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. Lucrarile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor și executia lucrărilor 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: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

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:

apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;

apariția unei situații de faliment în cazul ofertantului declarat castigator sau a subcontractanților responsabile de anumite părți din contract;

adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri/ datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

depășirea duratei de realizare a activităților asumate prin Propunerea Tehnică;

modificări tehnice impuse de situația din teren;

întârzierea execuției lucrărilor de construcții cauzată de manifestări nefavorabile ale vremii;

nerespectarea documentației tehnico-economice în procesul de execuție a lucrărilor;

nerespectarea graficului de executare a lucrărilor – întârziere în executarea lucrărilor.

Pentru posibilele riscuri identificate la nivelul contractului de achiziție au fost elaborate soluții de răspuns la risc. Pentru fiecare risc a fost selectată soluția care are cele mai mari șanse să fie eficace, respectiv:

Nr. crt.	Denumire risc	Soluție de răspuns la risc
1.	<i>Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant.</i>	Analiza preliminară riguroasă a reglementărilor aplicabile amplasamentului; includerea în echipă a unui reprezentant în relația cu autoritățile; adaptarea soluțiilor tehnice și a documentației pentru conformare rapidă în caz de cerințe suplimentare; păstrarea unei rezerve de timp și buget pentru adaptare.
2.	<i>Apariția unei situații de faliment în cazul executantului de lucrări sau a subcontractanților responsabili de anumite părți din contract</i>	Selectarea subcontractanților cu bonitate demonstrată; clauze contractuale de substituire rapidă; identificarea furnizorilor/colaboratorilor alternativi (backup); monitorizarea continuă a performanței partenerilor.
3.	<i>Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;</i>	Flexibilitate operațională în planificarea activităților; menținerea unei capacități de reacție rapidă prin personal tehnic disponibil; comunicare eficientă și raportare periodică către Autoritatea Contractantă.
4.	<i>Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii procedurii; datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete</i>	Verificare critică a documentației în faza de mobilizare; emiterea promptă de solicitări de clarificare; adaptarea planificării și soluțiilor tehnice pe baza realităților din teren; colaborare strânsă cu proiectantul și autoritatea contractantă pentru validarea soluțiilor alternative.
5.	<i>Apariția unor activități suplimentare, nespecificate în Caietul de Sarcini;</i>	Evaluarea proactivă a posibilelor activități conexe; consultarea continuă cu autoritatea contractantă pentru

Nr. crt.	Denumire risc	Soluție de răspuns la risc
		delimitarea clară a obligațiilor; menținerea unei rezerve operaționale și financiare pentru adaptarea planului de lucru.
6.	<i>Depășirea duratei de realizare a activităților asumate prin Propunerea Tehnică.</i>	Planificare realistă cu scenarii de rezervă; monitorizare săptămânală a progresului; revizuirea și ajustarea graficului în timp real; mobilizare suplimentară de resurse în caz de deviere.
7.	<i>Nerespectarea graficului de execuție a lucrărilor – întârziere în execuția lucrărilor</i>	Implementarea unui sistem riguros de management al timpului (Gantt); alocarea echipelor de lucru în paralel pe mai multe fronturi; raportare zilnică/săptămânală și intervenții rapide în caz de derapaje.
8.	<i>Modificări tehnice impuse de situația din teren</i>	Evaluare amănunțită a condițiilor din teren înainte de începerea execuției; flexibilitate în aplicarea soluțiilor tehnice; validarea rapidă a modificărilor și validarea/aprobarea acestora de către Dirigintele de șantier.
9.	<i>Întârzierea execuției lucrărilor de construcții cauzată de manifestări nefavorabile ale vremii</i>	Planificare sezonieră adaptată riscurilor meteorologice; introducerea unor zile tampon în graficul de execuție; utilizarea de tehnologii/echipamente adecvate pentru lucrul în condiții dificile.
10.	<i>Nerespectarea documentației tehnico-economice în procesul de execuție a lucrărilor</i>	Implementarea unui sistem intern de control al calității; instruirea personalului privind cerințele din proiectul tehnic; validarea etapelor de execuție cu dirigintele de șantier și proiectantul, conform planului de calitate.

5.5 DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

5.5 Locul desfășurării activităților

Lucrarile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului, iar execuția lucrărilor se va realiza la amplasamentele obiectivelor de investiții.

Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- Execuția lucrărilor exclusiv la amplasamentele obiectivelor de investiții;
- Derularea de activități la sediul Autorității Contractante.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

5.6 Durata execuției lucrărilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea lucrărilor imediat după semnarea Contractului și va emite un ordin de începere a lucrărilor în acest sens.

Durata de execuție a lucrărilor de construcții nu trebuie să depășească 6 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor. Durata de execuție a lucrărilor nu va depăși durata contractului de finanțare.

6. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

Contractantul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în Caietul de Sarcini în conformitate cu prevederile documentelor contractului.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în caietul de sarcini și/sau propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personalul necesar pe cheltuiala proprie.

Contractantul are obligația de a sigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale) 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 calității solicitat.

6.1 Profilul resurselor umane necesare

Resurse umane execuție lucrări

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

Menționăm faptul că la nominalizarea specialiștilor minimi necesari în execuția contractului de lucrări, ofertantul are obligația de a lua în considerare și de a nominaliza toți specialiștii necesari și obligatorii impuși conform normelor și normativelor tehnice în vigoare în raport cu obiectul lucrărilor de construcții precum și prezentarea modalității de acces la aceștia.

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

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

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte echipamente de protecție.

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

Se va prezenta modalitatea de acces la resursele tehnice considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract prin raportare la metodologia și graficul de execuție prezentate în oferta tehnică.

Executantul are obligația de a asigura executarea tuturor lucrărilor care, potrivit legislației în vigoare sau normativelor tehnice aplicabile, pot fi realizate numai de operatori economici/firme specializate și/sau persoane atestate în domeniul lucrărilor hidrotehnice

Executantul își asumă întreaga responsabilitate pentru contractarea și utilizarea unor astfel de firme/persoane autorizate, indiferent dacă aceste cerințe nu au fost menționate expres în documentația de atribuire.

Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea exclusivă a Executantului pentru toate consecințele juridice, tehnice și financiare.

Se va prezenta urmatorul personal minim:

1. Manager de proiect – studii superioare în domeniul **Construcții / Hidrotehnică / Îmbunătățiri funciare** sau echivalent, cu experiență în coordonarea **lucrărilor cel puțin similare sau superioare**, respectiv **lucrări hidrotehnice** de tip: baraje sau acumulări de apă; lucrări de apărare împotriva inundațiilor; descărcătoare de ape mari; canale de evacuare / disipatori de energie; regularizări de cursuri de apă, lucrări încadrate cel puțin în **categoria de importanță C – normală**, conform prevederilor **H.G. nr. 766/1997**, sau superioară.

2. Șef de șantier – studii superioare în domeniul **Construcții / Hidrotehnică / Îmbunătățiri funciare** sau echivalent, cu experiență în **execuția și gestionarea lucrărilor cel puțin similare sau superioare**, respectiv **lucrări hidrotehnice** de tip: baraje sau acumulări de apă; lucrări de apărare împotriva inundațiilor; descărcătoare de ape mari; canale de evacuare / disipatori de energie; regularizări de cursuri de apă; lucrări de consolidare și protecție a taluzurilor hidrotehnice, lucrări încadrate cel puțin în **categoria de importanță C – normală**, conform prevederilor **H.G. nr. 766/1997**, sau superioară.

3. Șef de punct de lucru – studii superioare în domeniul **Construcții / Hidrotehnică / Îmbunătățiri funciare** sau echivalent, cu experiență în **organizarea și supervizarea lucrărilor cel puțin similare sau superioare**,

respectiv **lucrări hidrotehnice** de tip: baraje sau acumulări de apă; lucrări de apărare împotriva inundațiilor; descărcătoare de ape mari; canale de evacuare / disipatori de energie; regularizări de cursuri de apă; lucrări de consolidare și protecție a taluzurilor hidrotehnice, lucrări încadrate cel puțin în **categoria de importanță C – normală**, conform prevederilor **H.G. nr. 766/1997**, sau superioară.

4. **Responsabil Tehnic cu Execuția (RTE)** – autorizat pentru toate categoriile de lucrări aferente prezentului proiect - conform prevederilor **Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții**, respectiv domeniul/subdomeniul solicitat este 5.1 Construcții și amenajări hidrotehnice.
5. **Responsabil Controlul Calității (CQ/CTC)** – specialist certificat în controlul calității lucrărilor.
6. **Inginer topometrist** – autorizat ANCPI, minim categoria **B**.
7. **Responsabil Sănătate și Securitate în Muncă (SSM)** – certificat conform legislației în vigoare, responsabil de implementarea măsurilor de protecție a muncii pe șantier.
8. **Responsabil Protecția Mediului** – specialist cu experiență în implementarea măsurilor de protecție a mediului conform legislației aplicabile.
9. **Responsabil Gestionarea Deșeurilor** – persoană calificată, cu atribuții în aplicarea reglementărilor privind colectarea, transportul și eliminarea deșeurilor rezultate din execuția lucrărilor.

Personal muncitor calificat – echipă formată din muncitori specializați în execuția **lucrărilor cel puțin similare sau superioare**, respectiv **lucrări hidrotehnice**, precum: lucrări de terasamente și modelări hidrotehnice; lucrări de execuție structuri din beton armat în mediu hidrotehnic; lucrări de protecție și consolidare a taluzurilor; lucrări de execuție canale de evacuare, disipatori de energie și alte componente ale construcțiilor hidrotehnice; lucrări executate în proximitatea cursurilor de apă și acumulărilor, lucrări încadrate cel puțin în **categoria de importanță C – normală**, conform prevederilor **H.G. nr. 766/1997**, actualizată, **conform cerințelor proiectului**.

Se vor prezenta CV, minim 1 recomandare pentru fiecare persoană cu poziția ocupată din care să reiasă că a avut aceleași responsabilități ca cele solicitate în prezentul caiet de sarcini, diplome studii, atestate/certificate. Contractantul va numi un reprezentant (**Managerul proiect**) care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Experiența managerului de contract se va demonstra prin prezentarea documentelor relevante prin care acesta a desfășurat activități în cadrul unor contracte de lucrări similare celor ce fac obiectul achiziției, - similare sau superioare din punctul de vedere al tipului/ naturii și complexității, al rezultatului sau funcționalității urmărite prin scopul contractului, cu cele supuse achiziției, în care să fi avut atribuții de Manager de Proiect coordonator al echipei Antreprenorului.

Sarcinile sale sunt :

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
2. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
3. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
4. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
5. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
6. Coordonează întreaga activitate a Contractantului cu privire la organizarea, mobilizarea, execuția, recepția lucrărilor pentru întreg contractul;
7. Raspunde la gestionarea resurselor umane și materiale conform cu planificarea execuției, precum și de repartizarea corectă a acestora;
8. Raspunde de respectarea termenelor de execuție stabilite prin contract;
9. Raspunde de luarea tuturor măsurilor tehnice, organizatorice, igienico-sanitare sau de altă natură stabilite de angajator în Planul de prevenire și protecție în urma evaluării riscurilor, pentru asigurarea securității și sănătății angajaților din subordine/coordonati;
10. Raspunde de respectarea procedurilor de lucru specifice (programul de lucru, raportarea/predarea la timp a documentelor, probleme identificate, etc.);
11. Respecta și aplica actele normative în vigoare;

12. Asigura, in numele/din partea Contractorului relatia cu Autoritatea Contractanta, Proiectantul, alte parti implicate si institutiile statului abilitate cu responsabilitati si autoritate in domeniul lucrarilor care fac obiectul contractului de executie;
13. Participa la toate sedintele operative si de progres organizate de Autoritatea Contractanta sau de reprezentantul acestuia, Proiectant, alte parti cu atributii in acest sens;
14. Acorda asistenta si sprijin Autoritatii Contractante in relatia acestuia cu finantatorii si cu organismele cu atributii de control si de monitorizare;
15. Implementeaza unitar procedurile sistemului de management la nivelul Contractantului;
16. Raspunde in mod direct de raportarile de progres lunare catre Autoritatea Contractanta, de forma, continutul, veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
17. Coordoneaza si raspunde de organizarea receptiei la terminarea lucrarilor si la sfarsitul perioadei de garantie precum si de intocmire a Cartii Tehnice a Constructiei pentru fiecare obiectiv de investitie in parte;
18. Pune la dispozitia Autoritatii Contractante toate documentele, situatiile, centralizatoarele, informatiile solicitate, in el mult 24 de ore de la solicitare, daca informatiile nu sunt disponibile pe loc (pentru situatiile mai complexe, termenul se poate prelungi cu acceptul Autoritatii Contractante);
19. Raspunde de pastrarea confidentialitatii informatiilor la care are acces.

Pentru poziția de manager de proiect, se solicită ca persoana nominalizată să fie angajată cu contract individual de muncă la data depunerii ofertei, în cadrul operatorului economic ofertant (sau al unuia dintre membrii asocierii, după caz).

Autoritatea Contractantă permite nominalizarea personalului neangajat la data depunerii ofertelor, cu condiția prezentării, pentru fiecare poziție în parte, a unui acord/angajament de participare și a unei declarații de disponibilitate, semnate și asumate de fiecare expert propus.

Această abordare este în concordanță cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017, art. 3 alin. (4), potrivit căroră, pentru experții pentru care existența certificării specifice reprezintă condiția necesară și suficientă pentru îndeplinirea activităților aferente, autoritatea contractantă nu va stabili criteriile de calificare și selecție, ci va solicita ca, în propunerea tehnică, ofertantul:

- să descrie momentul în care vor interveni experții în implementarea contractului;
- să prezinte modul în care și-a asigurat accesul la serviciile acestora, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare.

În acest sens, dovada asigurării accesului la experții solicitați poate fi făcută în etapa de depunere a ofertelor prin declarații de disponibilitate / angajamente de participare, fără a fi necesară existența unui raport de muncă activ la momentul depunerii ofertei.

Cerințele privind competența, certificarea și rolul experților în cadrul contractului rămân aplicabile, conform prevederilor Caietului de sarcini și documentației de atribuire.

În acest sens, ofertanții vor depune următoarele documente justificative:

- Extras REVISAL (Registrul General de Evidență a Salariaților) emis cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii ofertei, care să ateste încadrarea persoanei respective **sau declaratie de participare/ angajament, etc.**
- Contractul individual de muncă – paginile relevante (doar dacă este necesară confirmarea funcției și duratei);
- CV actualizat și documente care atestă calificarea și experiența profesională (diplome, certificate, recomandări etc.).

Această cerință este impusă pentru a asigura implicarea reală, continuă și eficientă a managerului de proiect în implementarea contractului, dat fiind rolul său esențial în coordonarea tehnică, administrativă și managerială a tuturor activităților derulate în cadrul proiectului.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Experiența șefului de șantier se va demonstra prin prezentarea documentelor relevante prin care acesta a desfășurat activități în cadrul unor contracte de lucrări similare sau superioare celor ce fac obiectul achiziției, în care să fi avut atributii de Sef de șantier.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

1. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
2. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
3. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
4. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
5. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
6. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
7. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
8. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
9. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
10. 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, dacă se solicită, la un interval lunar, un raport care să:

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de punct de lucru**- inginer specializat în Construcții și Instalații sau echivalent care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de punct de lucru 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 punct de lucru nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante. Experiența șefului de punct de lucru se va demonstra prin prezentarea documentelor relevante prin care acesta a desfășurat activități în cadrul unor contracte de lucrări similare sau superioare celor ce fac obiectul achiziției, din punctul de vedere al tipului/ naturii și complexității, al rezultatului sau funcționalității urmărite prin scopul contractului, cu cele supuse achiziției, în care să fi avut atribuții de Șef de punct de lucru.

Principalele sarcini ale Șefului de punct de lucru în cadrul Contractului sunt :

1. planifică, organizează și supraveghează lucrările de construcție la punctul de lucru, în conformitate cu proiectul tehnic, graficele de execuție și specificațiile din contract.
2. Verifică progresul lucrărilor zilnic și se asigură că echipele respectă termenele stabilite.
3. Coordonează echipele de muncitori și subcontractori, asigurându-se că fiecare parte își îndeplinește sarcinile conform planului.
4. se asigură că toate lucrările executate respectă standardele tehnice și normele de calitate specificate în proiect și în reglementările legale.
5. Verifică și aprobă conformitatea materialelor și a tehnologiilor utilizate, urmărind respectarea specificațiilor din caietele de sarcini și documentația tehnică.
6. Asigură buna gestionare a resurselor umane, tehnice și materiale pe șantier, astfel încât lucrările să fie executate eficient și fără întârzieri.
7. Monitorizează utilizarea echipamentelor și a materialelor și gestionează aprovizionarea conform necesităților șantierului.
8. Este responsabil de respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă (SSM) pe șantier, asigurându-se că toți lucrătorii respectă echipamentele și procedurile de siguranță.
9. Supraveghează instruirea echipelor privind măsurile de siguranță și se asigură că acestea sunt respectate pe tot parcursul lucrărilor.
10. Menține o comunicare constantă cu managerul de proiect, proiectantul, supervisorul și alți specialiști implicați în proiect, raportând progresul lucrărilor și eventualele probleme tehnice.
11. Participă la ședințele de coordonare și pregătește rapoarte periodice privind stadiul lucrărilor și

utilizarea resurselor.

12. Completează și actualizează documentele de șantier (jurnalul de șantier, rapoarte zilnice de activitate, situațiile de lucrări executate).
13. Verifică și asigură conformitatea lucrărilor cu proiectul tehnic, menținând o evidență corectă a modificărilor sau ajustărilor.
14. Anticipează și identifică potențialele probleme tehnice sau de execuție care pot apărea pe șantier și găsește soluții rapide și eficiente.
15. Colaborează cu echipa pentru a implementa soluții la fața locului și pentru a reduce la minimum impactul asupra termenelor de finalizare și a calității lucrărilor.
16. Se asigură că lucrările executate se încadrează în bugetul alocat, monitorizând costurile și raportând eventualele deviații către echipa de management a proiectului.
17. Urmărește lucrările efectuate și situațiile de plată corespunzătoare, pentru a facilita eliberarea plăților intermediare
18. Întocmirea și semnarea documentelor necesare recepțiilor parțiale și finale ale lucrărilor.
19. Colaborarea cu supervisorul lucrărilor și autoritățile pentru recepționarea fazelor determinante.
20. Gestionarea relației cu subcontractorii și furnizorii pentru a asigura livrarea materialelor și serviciilor la timp și în conformitate cu cerințele.
21. Monitorizarea lucrărilor în baza graficului de execuție și propunerea de soluții pentru eventualele întârzieri sau modificări necesare în desfășurarea proiectului.

Responsabilul tehnic cu executia (RTE)

Coordonarea tehnica a lucrarilor va fi realizata de personal atestat, in concordanta cu dispozitiile Ordinului MDRAP nr. 1895/2016.

Pentru expertii / persoanele care isi vor desfasura activitatea in calitate atestata/autorizata (RTE), se va prezenta momentul in care aceste persoane vor interveni pentru derularea contractului, precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective (conform art. 3 alin. (3) si (4) din Instr. ANAP nr. 1/2017).

Obligatiile responsabilul tehnic cu executia:

Potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare, a art. 22 din Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor, aprobat prin HG nr. 925/1995, in corelare cu prevederile Normativului pentru verificarea calitatii si receptia lucrarilor de instalatii aferente constructiilor indicativ C 56-02, aprobat prin Ordinul ministrului transporturilor, constructiilor si turismului nr. 900/2003, respectiv a Ordinului MLPTL nr. 1895/2016, obligatiile RTE sunt urmatoarele:

1. sa admita executia lucrarilor de constructii numai pe baza proiectelor si a detaliilor de executie verificate de specialisti vericatori de proiecte atestati;
2. sa verifice si sa avizeze fisele si proiectele tehnologice de executie, procedurile de realizare a lucrarilor, planurile de verificare a executiei, proiectele de organizare a executiei lucrarilor, precum si programele de realizare a constructiilor;
3. sa intocmeasca si sa tina la zi un registru de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza tehnic si de care raspund;
4. sa puna la dispozitia organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectarii Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
5. sa opreasca executia lucrarilor de constructii in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de executie si sa permita reluarea lucrarilor numai dupa remediarea acestora;
6. permite utilizarea in executia lucrarilor numai a produselor si a procedeelor prevazute in proiect, certificate sau pentru care exista acorduri tehnice;
7. urmareste ca lucrarile sa se faca numai de personal specializat si autorizat pentru meseriile la care reglementarile tehnice au prevederi in acest sens;
8. participa la toate verificarile de calitate si la incercarile care se efectueaza pe parcursul executiei;
9. participa la receptia lucrarilor care devin ascunse;
10. solicita prezenta dirigintei de santier la executarea lucrarilor ce ulterior devin ascunse;
11. sesizeaza dirigintele de santier, ca reprezentant al Autoritatii Contractante, si proiectantul (dupa caz),

daca constata neconformitati, in vederea rezolvarii acestora.

Responsabilul cu controlul tehnic de calitate in santier (CO/CTC)

Obligatiile responsabilului cu controlul tehnic de calitate in constructii:

1. Exercita un control sistematic si exigent asupra calitatii produselor aprovizionate in santier si a lucrarilor de constructii;
2. Informeaza operativ conducatorul contractului privind deficientele de ordin calitativ constatate, in vederea dispunerii de masurii;
3. Exercita controlul calitatii lucrarilor pe faze de executie stabilite prin reglementarile tehnice si „Planul calitatii” adoptat prin Sistemul propriu de conducere si asigurare a calitatii;
4. Raspunde de indeplinirea prevederilor „Planului Calitatii” adoptat de operatorul economic prin sistemul propriu de conducere si asigurare a calitatii;
5. Elaboreaza si supune spre aprobare Programul de control in corelare cu prevederile „Planului calitatii” adoptat;
6. Participa la verificarea calitatii lucrarilor la principalele faze de executie stabilite prin normele, reglementarile si normativele tehnice si semneaza procesele verbale de atestare a calitatii;
7. Informeaza contractantul asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesitatii intreprinderii de actiuni preventive sau corective;
8. Verifica respectarea utilizarii in executie numai a produselor de constructii cu certificate de conformitate, declaratii de performanta sau agrementate tehnic;
9. Raspunde de masurile propuse pentru inlaturarea neconformitatilor;
10. Verifica calitatea remedierilor executate.

Inginer Topometrist Autorizat ANCPI minim Categoria B

Obligatiile Inginer Topometrist Autorizat ANCPI minim Categoria B:

Inginerul topometrist autorizat ANCPI categoria B este responsabil cu realizarea și verificarea lucrărilor de topografie necesare pentru proiectele de infrastructură rutieră. Acesta efectuează măsurători precise ale terenului, stabilește limitele și coordonatele lucrărilor, și oferă suport tehnic pentru asigurarea conformității construcțiilor cu planurile topografice și de execuție. Inginerul topometrist contribuie esențial la fiecare etapă a proiectului, de la faza de proiectare și până la finalizarea execuției lucrărilor.

1. Realizează măsurători topografice precise ale terenului unde se va desfășura proiectul rutier, utilizând echipamente moderne (stații totale, GPS etc.).
2. Ridicarea topografică a terenului pentru a furniza date exacte privind formele și dimensiunile suprafețelor, necesare în proiectare și execuție.
3. Identifică și marchează punctele de reper și trasajul drumului pe teren, asigurându-se că toate lucrările sunt executate în conformitate cu planurile de execuție.
4. Verifică corectitudinea trasării infrastructurii rutiere (aliniamente, curbe, înclinări, intersecții) pe teren, conform proiectului tehnic.
5. Monitorizează constant execuția lucrărilor de infrastructură rutieră (terasamente, fundații, îmbrăcămînți rutiere), verificând conformitatea cu planurile topografice și specificațiile tehnice.
6. Realizează măsurători de control periodic și oferă suport tehnic pentru a ajusta eventualele erori de execuție și aliniere.
7. Redactează documentația topografică necesară, precum ridicările topografice inițiale, planurile de trasare, rapoartele de măsurători și verificări efectuate pe parcursul execuției.
8. Întocmește și validează documentele ce fac parte din cartea tehnică a construcției, inclusiv planurile de situație, profilele longitudinale și transversale, și alte planuri solicitate de către autorități și proiectant.
9. Redactează documentația topografică necesară, precum ridicările topografice inițiale, planurile de trasare, rapoartele de măsurători și verificări efectuate pe parcursul execuției.
10. Întocmește și validează documentele ce fac parte din cartea tehnică a construcției, inclusiv planurile de situație, profilele longitudinale și transversale, și alte planuri solicitate de către autorități și proiectant.
11. Realizează și validează lucrări de cadastru și întocmește documentația aferentă necesară pentru obținerea autorizațiilor și avizelor, în conformitate cu reglementările ANCPI.
12. Se asigură că toate măsurătorile topografice și cadastrale sunt realizate conform standardelor impuse de ANCPI și respectă legislația în vigoare.
13. Realizează și validează lucrări de cadastru și întocmește documentația aferentă necesară pentru

- obținerea autorizațiilor și avizelor, în conformitate cu reglementările ANCPI.
14. Se asigură că toate măsurătorile topografice și cadastrale sunt realizate conform standardelor impuse de ANCPI și respectă legislația în vigoare.
 15. Participă la fazele determinante ale execuției, oferind asistență tehnică pentru verificarea conformității topografice a lucrărilor înainte de recepția acestora.
 16. Verifică conformitatea lucrărilor finale cu proiectul tehnic și pregătește documentația necesară pentru recepția finală a proiectului de infrastructură rutieră.

Responsabil SSM

Obligații Responsabil SSM:

1. coordonează aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și estimează timpul necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
2. coordonează punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți, respectă principiile de prevenire și protecție și asigură securitatea și sănătatea în munca pe șantier, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate; adaptează sau solicită să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate și ale dosarului de intervenții ulterioare, în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
3. organizează cooperarea între angajatori, dacă este cazul, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;
4. coordonează activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de Securitate a muncii;
5. ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
6. stabilește, în colaborare cu managerul de proiect al Contractantului, măsurile generale aplicabile șantierului;
7. ține seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
8. stabilește, împreună cu managerul de proiect al Contractantului, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
9. efectuează vizite comune pe șantier cu contractantul, înainte de redactarea planului propriu de Securitate și sănătate și avizează planurile de Securitate și sănătate și modificările acestora;
10. alte obligații: întocmirea planului de Securitate și sănătate și a registrului de coordonare – organizarea și participarea la ședințe; verificarea gradului de instruire și de conștientizare al lucrătorilor privind securitatea și sănătatea muncii; prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale; verificarea modului de respectare a prevederilor legale în domeniul SSM, a utilizării mijloacelor colective și individuale de protecție de către lucrători.

Responsabil mediu

Obligații Responsabil Mediu:

1. să identifice principalele caracteristici ale sistemului/procesului supus evaluării, alegerea metodei de evaluare și stabilirea instrumentelor de lucru;
2. să evalueze impactul de mediu produs de contractant și să acționeze în sensul reducerii și chiar al eliminării lui, prin respectarea normelor legale;
3. să-și asume realizarea și îndeplinirea de planuri pentru reducerea poluării și chiar implementarea unor sisteme de management de mediu;
4. să monitorizeze și să îmbunătățească activitățile legate de mediu;
5. să stabilească măsurile de reducere a impactului asupra mediului;
6. să realizeze auditul intern pe probleme de management de mediu;
7. să identifice aspectele legate de mediu, ce caracterizează activitățile desfășurate de contractant;
8. să pregătească documentațiile necesare și să asigure obținerea autorizațiilor, acordurilor, avizelor din domeniul protecției mediului, necesare pentru desfășurarea activității;
9. să întocmească documentația pentru lucrările avute în execuție;
10. să întocmească documentația de testare;
11. să identifice elemente care pot influența activitatea și să le transmită contractantului;
12. să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă;
13. să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;

14. sa fie o persoana onesta, loiala, cu un comportament echilibrat in raport cu persoanele/institutiile/societatile cu care vine in contact;
15. sa acorde ajutor/sprijin in situatii de criza;
16. sa informeze imediat managerul de proiect cu privire la orice deficianta constatata sau eveniment petrecut;
17. implementeaza conceptul DNSH, pe ramura sa si pune la dispozitia Autoritatii Contractante/Managerului de proiect informatiile solicitate care fac dovada respectarii acestuia.

Responsabil gestionarea deseurilor

Obligatii Responsabil cu gestionarea deseurilor:

1. sa identifice si sa codifice fiecare deseu la locul generarii si sa-l eticheteze, in conformitate cu legislatia de deseuri, respectiv cu cea referitoare la chimicale, in cazul deseurilor periculoase;
2. sa detina fisa de caracterizare a deseurilor periculoase pentru fiecare deseu in parte;
3. sa detina pe amplasament evidenta gestiunii deseurilor conform H.G. 856/2002, cu modificarile si completarile ulterioare si sa transmita autoritatilor raportarile solicitate de legislatia in vigoare;
4. sa verifice periodic locurile de pe amplasament unde se realizeaza generarea, stocarea temporara a deseurilor generate si sa inspecteze starea recipientilor de stocare, luand masuri pentru evitarea potentialelor accidente;
5. sa informeze prin orice mijloace lucratorii la locul de munca in legatura cu obligatiile pe care le au in domeniul deseurilor (locul de depozitare a fiecarui tip de deseu, modul de eliminare/valorificare);
6. sa detina pe amplasament documentele solicitate de lege (formulare de transport, incarcare-descarcare, registre de evidente, etc.);
7. sa initieze audituri interne si sa propuna spre aprobare pentru amplasament planul de prevenire si reducere a deseurilor prevazut de OUG Nr. 92/2011 privind regimul deseurilor;
8. sa asigure trasabilitatea deseurilor generate si valorificate si sa urmareasca ca nici un transfer ilegal de deseuri sa nu aiba loc;
9. sa cunoasca prevederile legale in domeniul gestiunii deseurilor si sa participe la instruirile organizate de companie in domeniul gestiunii deseurilor;
10. sa verifice si sa avizeze documentatia si modul de calcul pentru realizarea declaratiilor la fondul de mediu;
11. sa identifice contractorii in domeniul deseurilor si sa verifice daca sunt autorizati si pentru operatiunile si codurile de deseuri contractate;
12. sa stabileasca indicatori de monitorizare si reducere a cantitatilor de deseuri si sa verifice respectarea procedurilor, instructiunilor in domeniul deseurilor, in cazul implementarii unui sistem de management de mediu.

Personal muncitor calificat

1. Personalul muncitor calificat execută lucrările conform instrucțiunilor primite și specificațiilor din proiectul tehnic, respectând standardele de calitate și normele de execuție pentru drumuri.
2. Participă la diverse activități, cum ar fi săpături, nivelări, compactări, asfaltări, și alte lucrări de construcție, reabilitare și modernizare a drumurilor.
3. Utilizează și operează echipamente specifice pentru infrastructura rutieră (compactoare, finisoare de asfalt, buldozere, excavatoare etc.), asigurându-se că acestea sunt utilizate corect și eficient.
4. Efectuează întreținerea de bază a utilajelor și echipamentelor utilizate în lucrări, verificând funcționarea acestora înainte de utilizare și raportând eventualele probleme sau defecțiuni.
5. Personalul muncitor calificat respectă toate regulile și normele de siguranță impuse pe șantier, utilizând echipamentele de protecție individuală (cască, veste reflectorizante, mănuși, bocanci etc.).
6. Este responsabil de siguranța personală și a colegilor de muncă, având grijă să prevină accidentele și să semnaleze imediat orice situație periculoasă sau condiții de muncă nesigure.
7. Personalul calificat în asfaltare este responsabil pentru aplicarea și finisarea straturilor de asfalt conform specificațiilor tehnice și normelor de execuție.
8. Supraveghează și participă la întinderea, compactarea și nivelarea stratului de asfalt pentru a asigura o suprafață rutieră uniformă și durabilă.
9. Asigură amplasarea corectă a indicatoarelor de circulație și a altor elemente de semnalizare rutieră temporară pe șantier, pentru a asigura siguranța traficului și a muncitorilor.
10. Participă la instalarea semnalizării permanente, cum ar fi marcajele rutiere, barierele de protecție și indicatoarele, conform proiectului tehnic.

Executantul va respecta prevederile art. 31 din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții. Lipsa politei de asigurare la momentul depunerii ofertei duce la neconformitate ofertei, aceasta neputând a fi depusă ulterior. Această cerință este impusă pentru a garanta conformitatea ofertelor încă din faza inițială, evitând întârzieri sau incertitudini privind acoperirea riscurilor profesionale.

Pentru fiecare funcție menționată mai sus va fi desemnată **o persoană distinctă**, cu pregătirea și/sau atestările necesare pentru ocuparea respectivei poziții.

Nu se acceptă cumulul de funcții de către aceeași persoană, indiferent dacă aceasta îndeplinește condițiile de calificare pentru mai multe roluri.

Această măsură este necesară pentru a asigura disponibilitatea efectivă și continuă a fiecărei persoane pe perioada de derulare a contractului, în conformitate cu cerințele de specializare, atribuțiile specifice fiecărui post și cu normele legale aplicabile în domeniu.

6.2 Alte ceințe legate de personalul implicat în prestarea execuției lucrărilor

În cazul în care prevederile legale în vigoare prevăd ca anumite documente/părți din documentația tehnico – economică/lucrărilor de construcții ce fac obiectului contractului să fie întocmite/executate de persoane fizice/juridice cu anumite calificări/atestare/autorizații, atunci ofertantul are obligația să asigure pe timpul executării contractului de execuție lucrări, condițiile întocmirii/executării acestora potrivit legii; în acest sens, ofertanții au obligația să ia în considerare asigurare cel puțin a personalului atestat/autorizat corespunzător pentru:

- *execuția tuturor lucrărilor supuse procedurii conform normativelor tehnice de calitate în vigoare.*

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții cheie propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

6.3 Infrastructura necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant 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.

Ofertantul trebuie să dispună, în proprietate, leasing sau prin contracte ferme de punere la dispoziție, de utilaje adecvate pentru lucrări de terasamente, precum:

- excavator hidraulic pe șenile ($\geq 20-30$ t), minim 2 buc.;
- excavator hidraulic mediu ($\geq 12-20$ t), minim 2 buc.;
- buldozer minim 2 buc.;
- încărcător frontal ($\geq 2,5-3,0$ mc), minim 2 buc.;
- autobasculante pentru transport pământ/materiale ($\geq 16-20$ t), minim 4 buc.;
- cilindru compactor pentru pământ și umpluturi, minim 2 buc.;

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

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

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- j. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP).*

8. MANAGEMENTUL /GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

8.3. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea contractantă

Pentru execuția lucrărilor supuse prezentei proceduri

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului

Pe parcursul execuției lucrărilor se vor organiza întâlniri/ședințe periodice ce se vor desfășura la sediul autorității contractante, astfel:

- la solicitarea Autorității contractante în cazul în care apar întârzieri mai mari de 10 zile față de termenele convenite pentru execuția unor categorii de lucrări, pentru stabilirea cauzelor și măsurilor ce se impun;
- ori de câte ori este nevoie, la cererea justificată a uneia dintre părți, comunicată cu 3 zile înainte de data programată sau imediat în cazuri de urgență, justificate.

Costurile aferente tuturor întâlnirilor se consideră incluse în prețul contractului.

Fiecare parte este responsabilă pentru asigurarea participării personalului relevant la întâlnire.

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

Modificări din categoria celor ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului pot fi inițiate de oricare din părți, printr-o solicitare ce trebuie să conțină cel puțin motivele ce a determinat-o, descrierea modificării cât și impactul pe care-l are asupra derulării contractului, dacă este cazul. În cazul în care modificarea este probată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

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

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

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

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

8.3 Evaluarea modului în care au fost realizate lucrările de construcții

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul execuției lucrărilor în cadrul Contractului:

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

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

8.4 Principii orizontale

Principii orizontale: Dezvoltare durabilă

Tipul contribuției: efecte pozitive

Descrierea contribuției:

Acest proiect promovează bunăstarea economică, socială și de mediu printr-o serie de aspecte, inclusiv:
– integrarea strategiilor și infrastructurii reziliente la schimbările climatice pentru a reduce impactul acestora.
Scopul proiectului constă în adaptarea la dezastrele asociate schimbărilor climatice, contribuind astfel la creșterea capacității de răspuns la aceste riscuri.

Principii orizontale: Egalitatea de șanse și nediscriminarea

Tipul contribuției: efecte pozitive

Descrierea contribuției:

Egalitatea de șanse și nediscriminarea sunt principii care promovează corectitudinea, imparțialitatea și absența prejudecăților în diverse aspecte ale vieții, inclusiv în ocuparea forței de muncă, educație și interacțiuni sociale. Aceste principii urmăresc să asigure faptul că persoanele sunt tratate în mod echitabil și fără discriminare, indiferent de caracteristicile, mediul de proveniență sau circumstanțele acestora.
Pe parcursul elaborării proiectului, au fost avute în vedere respectarea prevederilor legislației în vigoare privind eliminarea discriminării din perspectiva interacțiunilor sociale, a genului și a educației. De asemenea, în timpul implementării proiectului, se va acorda o atenție deosebită evitării oricărui risc de discriminare și aplicării unei abordări pozitive în relațiile dintre persoane. În acest sens, echipa de proiect va acorda atenție selecției membrilor echipei pe baza unor criterii obiective, care nu includ nicio condiționare discriminatorie directă sau indirectă.

O abordare echilibrată din perspectiva genului va fi menținută în formarea echipei de proiect, iar condiții de muncă nediscriminatorii vor fi asigurate pentru toți membrii echipei, inclusiv în ceea ce privește salarizarea,

descrierea posturilor, volumul de muncă, distribuția responsabilităților și programul de lucru. De asemenea, se va asigura faptul că personalul implicat în proiect cunoaște, înțelege și respectă obligațiile legale privind egalitatea de gen și egalitatea de șanse.

Una dintre modalitățile prin care proiectul va respecta principiile egalității de șanse și ale nediscriminării este promovarea diversității în cadrul echipei de proiect. Se va urmări implicarea persoanelor provenind din medii, experiențe și perspective diferite. O echipă de proiect diversă contribuie la stimularea creativității și inovării și asigură o înțelegere mai cuprinzătoare a nevoilor diverse ale părților interesate. Totodată, se va asigura participarea activă și semnificativă a diferitelor categorii de părți interesate, inclusiv a comunităților locale, a grupurilor marginalizate și a populațiilor vulnerabile.

Principii orizontale: Egalitatea între femei și bărbați

Tipul contribuției: efecte pozitive

Descrierea contribuției:

În etapa de elaborare a proiectului, au fost respectate prevederile legislației în vigoare privind eliminarea inegalităților și promovarea egalității între femei și bărbați. De asemenea, pe parcursul implementării proiectului, se va acorda o atenție deosebită evitării oricărui risc de discriminare și aplicării unei abordări pozitive privind egalitatea de gen.

În acest sens, echipa de proiect va acorda atenție selecției membrilor echipei pe baza unor criterii obiective, care nu includ nicio condiționare discriminatorie directă sau indirectă. O abordare echilibrată din perspectiva genului va fi menținută în constituirea echipei de proiect, iar condiții de muncă nediscriminatorii vor fi asigurate pentru toți membrii acesteia, inclusiv în ceea ce privește salarizarea, descrierea posturilor, distribuția volumului de muncă, repartizarea responsabilităților și programul de lucru.

De asemenea, se va asigura faptul că personalul implicat în proiect cunoaște, înțelege și respectă obligațiile legale privind egalitatea între femei și bărbați și egalitatea de șanse.

8.5 Durabilitate

Proiectul va avea efecte de durată asupra autorităților locale și asupra locuitorilor ambelor comune, având în vedere că barajul poate deservi multiple scopuri, generând beneficii pentru întreaga comunitate. Barajele vor funcționa pe o perioadă de mai multe decenii, asigurând controlul inundațiilor și gestionarea nivelurilor de apă în perioadele de precipitații abundente. În consecință, locuitorii și infrastructura din aval vor fi protejate împotriva inundațiilor, sporind siguranța și reducând pagubele materiale.

În plus, proiectul va asigura conservarea biodiversității. Vor fi implementate măsuri ecologice pentru sprijinirea biodiversității din zona barajului, conducând la crearea unor habitate pentru flora și fauna diversă. Autoritățile locale pot implementa măsuri pentru susținerea pescuitului și a vieții acvatice, astfel încât pot fi dezvoltate activități piscicole care să creeze oportunități economice pentru comunitățile locale.

Barajele pot fi utilizate, de asemenea, pentru stocarea apei în perioadele de abundență, pentru a fi folosită în perioadele de secetă, oferind astfel o rezervă strategică de apă și asigurând disponibilitatea acesteia în perioadele secetoase, contribuind la creșterea rezilienței comunităților.

Prin planificarea și gestionarea strategică a utilizării barajului, autoritățile locale și locuitorii pot beneficia de o gamă largă de avantaje socio-economice, de mediu și culturale, contribuind la bunăstarea generală și la dezvoltarea durabilă a comunității.

Cunoștințele dobândite pe parcursul implementării proiectului pot fi documentate și diseminate pentru utilizări viitoare, contribuind la creșterea capacității entităților locale de a gestiona situații de urgență similare. Evaluările și rapoartele post-implementare pot ghida îmbunătățirea protocoalelor de răspuns în situații de urgență, contribuind la un cadru de management al situațiilor de urgență sustenabil și mai eficient.

9. ANEXE

Anexele ce fac parte integrantă din prezentul caiet de sarcini: Proiectul tehnic partea scrisa si partea desenata; instructiuni catre ofertanti; draftul de contract; formulare.

Verificat,
Consilier achizitii publice
PLEȘCAN DIANA



Intocmit,
Expert cooptat,
Ing. RACOVEANU ELENA MIHAELA

