

CAIET DE SARCINI

**Executie lucrari aferente proiectului „ ASFALTARE DRUMURI
COMUNALE ÎN SATUL GÂRCOV, COMUNA GÂRCOV, JUDEȚUL
OLT ”**

**Beneficiar: UAT GÂRCOV
Amplasament: Comuna GÂRCOV, Judetul OLT**

În cadrul acestei proceduri, UAT GÂRCOV , cu sediul în Școlii, nr. 12, Telefon: 0249-519501 0249-519503, Fax: 0249-519503 ,www.primariagarcov.ro, reprezentată prin, în calitate de primar, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.1.DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Proiectare, asistența tehnică și execuția lucrărilor aferente proiectului „ ASFALTARE DRUMURI COMUNALE ÎN SATUL GÂRCOV, COMUNA GÂRCOV, JUDEȚUL OLT ”

1.2.AMPLASAMENTUL

Amplasamentul este situat pe teritoriul administrativ al comunei Garcov, Județul Olt, România.

Gârcov este o comună în județul Olt, Oltenia, România, formată din satele Gârcov (reședința) și Ursa.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația comunei Gârcov se ridică la 2.047 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2011, când fuseseră înregistrați 2.303 locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (92,92%). Din punct de vedere confesional, majoritatea locuitorilor sunt ortodocși (92,62%), iar pentru 7,03% nu se cunoaște apartenența confesională.. Comuna Garcov se învecinează:

- NORD — COMUNA IZBICENI;
- EST — COMUNA ISLAZ;
- SUD — RAUL DUNAREA/ BULGARIA;
- VEST — ORASUL CORABIA;

În momentul actual drumurile ce fac obiectul prezentei documentații prezintă o suprafață de rulare alcătuită dintr-o pietruire prin balastare existentă contaminată pe alocuri cu pământ, prezentând deficiențe ale suprafeței de rulare (gropi, fagase, etc.). Scurgerea apelor pluviale de pe partea carosabilă se realizează deficitar. Infrastructura de transport a comunei este conectată prin drumul național DN54, care trece prin centrul comunei și o leagă de principalele centre de interes economic, social și agricol al comunei.

1.3.BENEFICIARUL

UAT GÂRCOV

2. CONTINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Informațiile din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, cuprind elementele esențiale-cheie și obligatorii, în baza cărora ofertantul își vor întocmi propunerea tehnică.

3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Lungimea totala a drumurilor din comuna Garcov ce urmeaza a fi modernizate este de aproximativ 6.209,07 m

4. Rezumatul informatiilor si cerintelor tehnice

4.1. Amplasare/Localizare

Gărcov este o comună în județul Olt, Oltenia, România, formată din satele Gărcov (reședința) și Ursa.

Aceasta unitate administrativ-teritorială este organizată și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

4.2. Date de intrare utilizate de Contractant in executia lucrarilor

Executie lucrari

Obiectivul general la care contribuie realizarea lucrărilor

Obiectivul general il constituie **Executie lucrari aferente proiectului „ASFALTARE DRUMURI COMUNALE ÎN SATUL GÂRCOV, COMUNA GÂRCOV, JUDEȚUL OLT ”**

4.3. Execuția lucrărilor

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a contractului și proiectului aprobat.

Termenul de execuție a lucrărilor: 24 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Lucrările executate se consideră finalizate și se pot supune recepției în condițiile prevederilor H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu completările și modificările ulterioare.

Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maxima acceptată de către autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru oțelul-beton, etc.).

4.4. Rezultate ce trebuie obtinute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea lucrărilor.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Execuția lucrărilor în baza PT verificat și autorizat conform prevederilor legale și Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de valabilitate a contractului.
2. Durata de execuție a lucrărilor: 24 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor,

Documentatiile necesare pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric);
- ii. urmatoarele documentatii (semnate de specialistii atestati in domeniul profesional relevant, atunci cand se solicita expres prin legislatia in vigoare):

- a) Planul de control al calitatii lucrarilor executate in versiunea finala, inclusiv inregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrarilor precum si celelalte documentatii intocmite conform prescriptiilor tehnice, prin care se atesta calitatea lucrarilor;
- b) Declaratia de conformitate a materialelor si a oricaror documentatii relevante solicitate prin legislatia in vigoare;
- c) Rezultatul testelor asupra materialelor prevazute de legislatia in vigoare si/sau prevazute in proiectul tehnic si/sau solicitate de inspectia de Stat in Constructii;
- d) Detalii tehnice de executie si breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate initial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e) Copie a jurnalului de santier semnat in mod corespunzator pe toate paginile.

Contractantul trebuie sa furnizeze Autoritatii Contractante toate documentatiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnica a constructiei (Sectiunile A, B, C si D) inainte de semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Documentatia privind managementul calitatii cuprinde cel putin:

- i. Planul calitatii;
- ii. Planul de control al calitatii lucrarilor, verificari si incercari.

Urmatoarele rezultate intermediare in executia lucrarilor sunt definite si asociate solicitarii de plati intermediare de catre Contractant:

- i. Monitorizarea se va face pe articole de deviz (care sunt insotite de liste de cantitati cu articole detaliate pentru toate operatiunile si pentru care ofertantul a prezentat in propunerea financiara preturi unitare) in corelatie cu programul de Executie prezentat de Contractant, care va fi elaborat in conformitate cu urmatoarele cerinte:
 - (a) va fi alcatuit din activitatile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificatiilor, Pieselor Desenate si Listei de Cantitati si va fi prezentat intr-o structura astfel incat sa fie identificate:
 1. principalele faze ce alcatuiesc executarea Contractului (inclusiv achizitii, constructii, inspectii, testare, receptii);
 2. obiectele de constructii din care sunt alcatuite Lucrarile;
 3. categoriile de lucrari sau stadiile fizice care alcatuiesc Lucrarile;
 4. sectoarele de lucru sau locul in care se vor pune in opera activitatile de constructii;
 5. Subcontractantii, in cazul in care unele parti din Contract sunt realizate cu Subcontractanti.
 - (b) Activitatile vor avea alocate:
 1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune in opera, manopera - numarul si meseriile de muncitori, Utilaje), in concordanta cu necesarul si disponibilul acestora;
 2. cantitatile de lucrari conform Listei de Cantitati;
 3. costurile estimate in concordanta cu Oferta;
 4. productivitatile estimate.
 - (c) Durata activitatilor va fi exprimata in zile, luand in considerare:
 1. cantitatea de lucrare;
 2. dimensiunea frontului de lucru;
 3. numarul de resurse umane si Utilaje;
 4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activitatilor va fi ales astfel incat durata acestora sa nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activitatilor va fi stabilita luand in considerare metodologia de lucru propusa de Antreprenor, tehnologiile de executie din Specificatii (daca exista) si constrangerile de natura organizatorica. Relatiile de conditionare dintre activitati vor fi de tip inceput-inceput, sfarsit-inceput si sfarsit-sfarsit.

(f) Drumul critic va fi evidentiat si va corespunde cu succesiunea de activitati a carei durata maxima este Durata de Executie.

Antreprenorul va constitui si va mentine la zi un jurnal al lucrarilor, numit Jurnal de Santier, in formatul agreat de Supervizor. Jurnalul de Santier va fi tinut pe Santier si Antreprenorul va inregistra zilnic cel putin urmatoarele informatii:

(a) conditiile meteorologice, pauzele de munca din cauza conditiilor meteorologice nefavorabile;

(b) numarul de ore lucrate;

(c) numarul si calificarea personalului muncitor prezent pe santier;

(d) Materialele achizitionate, livrate si depozitate in Santier si in alte locuri, precum si Materialele incorporate in Lucrari;

(e) Utilajele utilizate in Santier si alte locuri si cele nefunctionale sau iesite din uz;

(f) testele efectuate si probele prelevate;

(g) lucrarile executate;

(h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultati intampinate de Antreprenor in timpul executiei Lucrarilor din ziua respectiva;

(i) incidente si/sau accidente;

(j) Ordinele Administrative primite.

Inregistrarile in Jurnalul de Santier vor fi semnate de catre Reprezentantul Antreprenorului la momentul

inregistrarii si verificate si contrasemnate de Supervizor in termen de 5 zile de la data inregistrarii. In cazul in care Supervizorul nu verifica Jurnalul de Santier in termenul mai sus mentionat se considera ca inregistrarile Antreprenorului sunt corecte.

In cazul in care Supervizorul noteaza in Jurnalul de Santier dezacordul sau asupra unei inregistrari, Antreprenorul va comunica in scris Supervizorului comentariile sale in termen de 10 zile de la data la care Supervizorul a notat dezacordul sau in Jurnalul de Santier. In cazul in care Antreprenorul nu transmite comentariile sale in termenul dat, se considera ca Antreprenorul accepta pozitia Supervizorului.

- ii. Se vor deconta lucrarile partiale doar dupa finalizarea lucrarilor certificate prin : PV – Proces Verbal; PVL A – Proces Verbal de Lucrari Ascunse; P.V.T.L – Proces Verbal de Trasare a Lucrarilor; PVRC – Proces Verbal de Receptie Calitativa; PVFD – Proces Verbal de Control al Lucrarilor pe Faze Determinante in conformitate cu fazele stabilite prin Programul de control al calitatii lucrarilor de constructii pe santier pe specialitati, in baza formularelor F3 oferitate.
- iii. La elaborarea ofertei, operatorii economici vor tine cont ca toate incercarile pentru materialele puse in opera, prevazute de legislatia in vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie. Contractantul poate solicita o plata intermediara, asa cum este prevazut in Contract, doar dupa ce a finalizat toate activitatile si cerintele aferente rezultatului

intermediar in cauza si numai atunci cand Autoritatea Contractanta a acceptat rezultatul/stadiul definit in propunerea tehnica ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activitatilor pentru care se poate efectua o plata.

- iv. Masuratorile care certifica cantitatile de lucrari efectuate inaintate spre decontare se inainteaza spre aprobare dirigintelui de santier. Plata se face in baza facturii emise de contractant numai dupa certificarea acestora de catre diriginte.
- v. Progresul fizic se va ilustra si la momentul ofertarii prin marcarea de catre ofertant pe graficul prezentat in cadrul propunerii tehnice, a jaloanelor referitoare la:
 - Proces verbal de predare - primire a amplasamentului si a bornelor de repere;
 - Proces verbal de trasare a lucrarilor;
 - Procese verbale de control al calitatii lucrarilor in faze determinante;
 - Procese verbale pentru verificarea calitatii lucrarilor ce devin ascunse/Procese verbale de receptie calitativa;
 - Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Toate aceste informatii se vor corela si cu Programul pentru controlul calitatii lucrarilor din cadrul proiectului tehnic.

In propunerea tehnica, Ofertantul trebuie sa prezinte graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual). Acesta trebuie sa fie in concordanta cu metodologia de executie a lucrarilor si durata de finalizare a activitatilor in Contract.

Ofertantul va mai prezenta cel putin:

- Graficul activitatilor si subactivitatilor – anexat Propunerii Tehnice - care va fi realizat in format Gantt. Graficul va include toate informatiile solicitate in cele ce urmeaza.
- In partea narativa a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informatiile care au stat la baza elaborarii Graficului, principalele etape de executie a lucrarilor, activitatile si subactivitatile cu succesiunea si inter-relationarea lor, corelarea cu metodologia de executie propusa, resursele necesare activitatilor si subactivitatilor, punctele de reper relevante, analiza drumului critic.

Graficul general propus de realizare a investitiei publice, va contine minim urmatoarele documente /informatii:

- Graficul Gantt al lucrarilor in care sa fie evidentiata toate activitatile si subactivitatile acestora din cadrul contractului. La fiecare dintre activitatile si subactivitatile acestora se va prezenta in Graficul Gantt resursele care vor fi utilizate, respectiv cu cuprinderea cantitatilor de resurse necesare (materiale, umane, utilaje, de transport);
- Prezentarea drumului critic al proiectului, in baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separata in concordanta cu graficul Gantt, care sa contina doar activitatile si subactivitatile care fac parte din drumul critic al contractului;
- Prezentarea diagramei de retea pentru programarea si organizarea tuturor categoriilor si subcategoriilor de lucrari prin utilizarea metodei MPM(Metro Potential Method);
- Prezentarea diagramei Pert a proiectului, in baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate si subactivitate urmatoarele informatii: cel mai devreme moment de start, cel mai tarziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai tarziu moment de finalizare, durata activitatii si marja. Esalonarea diagramei Pert se va

realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata si marja se vor exprima in zile (calendaristice sau lucratoare);

- Prezentarea alocarii financiare pe activitatile contractului din graficul Gantt. Nota: Alocarea financiara se va prezenta pentru fiecare luna in procente si nu cu valori financiare la acest punct.

- Denumirea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) in executia contractului;

Toate diagramele solicitate, vor purta denumirile mentionate in descrierea acestora la punctele mai sus mentionate si o legenda a diagramei, iar in opisul care v-a insoti propunerea tehnica se va mentiona in clar pagina/paginile la care se regaseste fiecare diagrama solicitata.

De asemenea, cel putin urmatoarele informatii mai trebuie prezentate in mod adecvat in cuprinsul Graficului general de realizare a investitiei publice: Denumirea lucrarilor; Activitatile si subactivitatile acestora; Evidentierea constrangerilor (de tip: as soon as possible=cat mai curand posibil; as late as possible = cat mai tarziu posibil; finish no earlier than = finalizare nu inainte de; start no earlier than = nu incepe mai devreme de; finish no later than = finalizare nu mai tarziu de; start no later than = nu incepe mai tarziu de; must start on = trebuie sa inceapa la; must finish on = trebuie sa se finalizeze la) pentru derularea activitatilor si subactivitatilor intr-o succesiune logica si cronologica, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizarii obiectivului de investitii/constructiei din Contract; Durata/succesiunea activitatilor si subactivitatilor si inter-relationarea lor; Secventierea, derularea in timp si durata testelor, cu evidentierea clara a activitatilor incluse in procesele de asigurare, respectiv de control al calitatii, conform legislatiei specifice corespunzatoare obiectului contractului; Punctele cheie de control (jaloane/milestones); Drumul critic cu activitatile si subactivitatile incluse in acesta; Rezervele libere de timp si cele rezervele totale de timp ale activitatilor si subactivitatilor incluse in grafic; Incarcarea lunara cu resursele ce sunt alocate activitatilor si subactivitatilor acestora, incluzand necesarul de personal pe categorii precum si numarul de echipamente/utilaje necesare pentru realizarea acestora; Rezervele de timp pentru situatii neprevazute; Perioadele cu restrictii in executia unor activitati si subactivitati.

Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) propus trebuie sa contina resursele planificate pentru realizarea activitatilor si subactivitatilor si trebuie:

a. sa aiba corespondent in informatiile incluse in Caietul de Sarcini, atat la nivelul pieselor scrise cat si la nivelul pieselor desenate

b. sa demonstreze:

- intelegerea cerintelor Caietului de Sarcini;

- abilitatea de a transpune informatiile din piesele scrise si piesele desenate intr-un Grafic general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) fezabil, de asa maniera incat sa se asigure finalizarea lucrarilor in termenul specificat in Caietul de Sarcini;

c. sa utilizeze o scala de planificare a duratei/duratelor activitatii/activitatilor si subactivitatii/subactivitatilor (calendar lunar);

e. sa permita corelarea informatiilor incluse in graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si procentual) cu informatiile din Propunerea Financiara (pentru aceeasi unitate de planificare);

Se va prezenta si Graficul fizic de executie al lucrarilor centralizat pe intreaga investitie. Acesta va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidentierea tuturor activitatilor si subactivitatilor.

Ofertantii vor demonstra faptul ca la intocmirea graficului au luat in considerare toate fazele determinante precum si zilele libere legale si conditiile de lucru pe timp friguros.

Se va cuprinde in oferta prezentata si o analiza a drumului critic, care sa releve modul de rezolvare al activitatilor si actiunilor critice.

In sensul celor de mai sus, urmatoorii termeni au urmatoarele semnificatii:

- "Activitate" insemna un element bine definit si delimitat de actiune in cadrul contractului ce urmeaza sa fie atribuit, a carei realizare presupune un timp estimat de realizare si un nivel alocat al resurselor necesare, si corespunde unui obiect din cadrul contractului;

- "Subactivitate" insemna un element bine definit si delimitat de actiune in cadrul contractului ce urmeaza sa fie atribuit, parte a unei activitati a contractului, si corespunde unei categorii de lucrari a unui obiect din cadrul contractului;

- "Resurse" insemna elemente necesare pentru realizarea unei activitati si subactivitati: resurse materiale, echipamente (inclusiv utilaje, instalatii, echipamente tehnice/tehnologice), resurse umane (forta de munca), resurse informationale (know-how, daca este cazul), resurse financiare (la nivel procentual) si timp (durata). Se accepta prezentarea separata a resurselor, fata de graficul intocmit, cu conditia ca acestea sa contina elemente comune astfel incat sa poata fi analizate simultan cu graficul intocmit.

- "Succesiune" insemna ordinea activitatilor si subactivitatilor cu mentiunea ca unele dintre activitati si subactivitati nu pot fi incepute inainte de finalizarea unei alte activitati si subactivitati, in timp ce alte activitati si subactivitati pot fi independente unele fata de celelalte, fie in acelasi timp sau una dupa alta (fara a afecta logica generala a programului de realizarea a investitiei si scara aferenta timpului).

- "Durata" insemna zile lucratoare. Numarul de zile alocat va fi prezentat in zile lucratoare intregi, fara subdiviziuni de zile (orice subdiviziuni se rotunjesc in plus), cu un total de 242 zile lucratoare/an, respectiv o medie 22 zile lucratoare pe luna.

4.5. Personalul Contractantului

Ofertantul trebuie sa faca dovada ca are la dispozitie specialisti in domeniul lucrarilor propuse a fi executate, pentru toate activitatile care fac obiectul contractului, persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale, la lucrarile de constructii specifice obiectului contractului in conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, HG nr. 925/1995. Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile tuturor lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente. Ofertantul va prezenta o organigrama cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul de executie (meseria si numarul de persoane) pe care acesta intentioneaza sa le utilizeze la executia lucrarilor ce fac obiectul prezentei achizitii. Organigrama va fi prezentata decompus in format WBS (Work Breakdown System) si va prezenta in mod obligatoriu si o descriere a rolurilor si responsabilitatilor intregului personal

de executie si liniile de comunicare dintre echipele de lucru (cu repartizarea lor in concordanta cu Graficul Gantt de executie).

In cazul în care ofertantul este o asociere, va fi prezentată in mod obligatoriu abordarea pentru organizarea activitatilor in cadrul asocierii, in asa mod incat să demonstreze responsabilitatile obligatorii ale persoanelor si organizatiilor in cadrul asocierii, astfel cum acestea sunt solicitate in documentatia de atribuire.

In cazul in care ofertantul utilizează subcontractanti se va depune obligatoriu (pentru fiecare dintre ei) si abordarea pentru organizarea managementului subcontractantilor.

Ofertantul va include in oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilitatii si pregatirii profesionale: Certificatele/Autorizatiile, Declaratii disponibilitate/contracte individuale de munca, pentru specialistii obligatorii inclusi in contract. Pentru specialistii atestati tehnico-profesional sau autorizati potrivit prevederilor art.29¹ din Legea 177/2015 se va prezenta asigurarea de raspundere civila profesionala aflata in termen de valabilitate.

In cazul specialistilor pentru care exista certificari specifice, emise de un organism abilitat conform prevederilor legale incidente domeniului in cauza, ofertantii vor prezenta dovada certificarii specifice. Pentru expertii straini se vor prezenta documente echivalente conform legislatiei specifice statului respectiv.

Additional, ofertantul va numi si un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata in contract. Reprezentantul Contractantului organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a Contractului. Sarcinile sale sunt :

- i. sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;
- ii. gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii Contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in materie;
- iv. gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;
- v. gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea clauzelor contractuale si a continutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitatile ce se desfasoara pe santier, Ofertantul va numi un Sef de santier care va

relatiuna direct cu personalul Autoritatii Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea si supravegherea tuturor activitatilor realizate de Contractant pe santier din partea Contractantului. Seful de santier trebuie sa fie permanent prezent pe santier cand se realizeaza activitati si trebuie sa poata informa reprezentantul Autoritatii Contractante in orice moment despre situatia de pe santier. In cazul in care seful de santier nu poate fi prezent, acesta va fi inlocuit cu acceptul prealabil al Autoritatii Contractante. Principalele sarcini ale Sefului de santier in cadrul Contractului sunt :

- i. sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste activitatile de pe santier;
- ii. sa fie responsabil de gestionarea tehnica si operationala a activitatilor de pe santier, impreuna cu aspectele organizationale;
- iii. sa contribuie cu experienta sa tehnica prin prezentarea de propuneri potrivite ori de cate ori este necesar pentru executia corespunzatoare a lucrarilor;
- iv. sa gestioneze si sa supravegheze toate activitatile desfasurate pe santier;
- v. sa fie prezent in timpul tuturor activitatilor desfasurate pe santier;
- vi. sa actualizeze toate documentatiile necesare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei;
- vii. sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- viii. sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- ix. sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Contractantului de pe santier;
- x. sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale.

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata, executantii lucrarilor de constructii, au obligatia de a asigura nivelul de calitate corespunzator cerintelor printr-un sistem propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu executia. Aceste prevederi se aplica constructiilor si instalatiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinatie, categorie si clasa de importanta sau sursa de finantare, in scopul protejarii vietii oamenilor, a bunurilor acestora, a societatii si a mediului inconjurator.

Inlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrarilor, este posibila pe parcursul executiiei astfel:

- a. Autoritatea Contractanta are dreptul sa solicite inlocuirea personalului pe perioada

derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate, daca considera ca un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu isi indeplineste sarcinile la nivelul cerintelor stabilite.

- b. Contractantul are dreptul sa solicite inlocuirea personalului pe perioada derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate, daca considera ca un membru al personalului Contractantului este indisponibil temporar sau permanent in conditia satisfacerii acelorasi cerinte similare.

Pe durata executiei lucrarilor, Seful de santier trebuie sa prezinte reprezentantului Autoritatii Contractante, la un interval de 4 saptamani, un raport care sa:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrarilor si documentatia asociata);
- iii. prezinta problemele intalnite si actiunile corective intreprinse;
- iv. prezinta planificarea pe termen scurt si sa evidentieze modificarile in raport cu planificarea anterioara pentru activitatea din santier.

Personalul propus de Ofertant pentru rolul de Sef de santier trebuie sa cunoasca limba romana la un nivel de cel putin C1, in conformitate cu „Cadrul European Comun de Referinta pentru Limbi”.

Specialistul SSM din santier- persoana absolventa de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel national/international, in domeniul SSM, responsabila cu evaluarea riscurilor privind securitatea si sanatatea angajatilor si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie, elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator.

Personalul Ofertantului care desfasoara activitati pe santier trebuie sa aplice toate regulamentele generale si specifice precum si orice alte reguli, regulamente, ghiduri si practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractanta.

Contractantul trebuie sa se asigure si sa demonstreze ca personalul care desfasoara activitati pe santier:

- i. are toate abilitatile si competentele pentru executia lucrarilor preconizate;
- ii. este sanatos si in forma pentru executia lucrarilor preconizate.

Personalul Contractantului care opereaza pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut si este obligat sa poarte haine cu sigla Contractantului.

Personalul Contractantului care intra pe santier trebuie sa fie autorizat in prealabil. Intrarea si iesirea de pe santier sunt permise numai in timpul zilelor si orelor de lucru. Ofertantii nu se vor limita la specialistii mai sus mentionati. O persoana nu poate ocupa mai multe pozitii.

4.6.Utilaje, echipamente, materiale

Toate utilajele, echipamentele care vor intra in santier vor fi insotite de documente care sa ateste buna functionare pentru functia care o deservesc.

Toate materiale necesare pentru executarea lucrarilor vor respecta cerintele de calitate impuse atat din caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, cat si prevederile de punere in opera din fisele producatorului.

Daca se constata de catre Dirigintele de Santier ca materialele puse in opera nu sunt conforme cerintelor din Proiectul Tehnic, se vor indeparta si reface pe propria cheltuiala a Contractantului. Pentru demonstrarea faptului ca ofertantul a inteles si isi asuma prevederile prezentei documentatii, se vor prezenta in mod obligatoriu si urmatoarele informatii:

- a) identificarea si prezentarea surselor posibile pentru lucrarile prevazute in Documentatia de atribuire. Pentru fiecare sursa de materiale identificata se vor indica volumele de material estimate a fi extrase de la sursa respectiva;
- b) realizarea si prezentarea analizei traseelor (sursa – santier) care urmeaza a fi parcurse pentru aprovizionarea cu materiale in zona santierului;
- c) se va prezenta un tabel in care pentru principalele materiale, trebuie incluse urmatoarele: „resursa aprovizionata”, „distanta de transport”, „numarul de mijloace de transport alocate/zi”, „numarul de curse auto/zi”, „timp alocat/cursa transport incarcat si descarcat”;
- d) Detalii producator pentru categoriile principale de materiale puse in opera;
- e) Echipamentele utilizate pentru realizarea contractului: descriere (tip / provenienta / model); putere/capacitate; avize, permise, autorizari aferente etc. (dupa caz) conform legislatiei in vigoare la data depunerii ofertei; nr. de unitati; drept de proprietate / sau de folosinta.

4.7.Zona de lucru, utilitatile si facilitatile santierului

Zona de lucru este delimitata de zona santierului.

4.8.Modificari tehnice

Contractantul executa lucrarile descrise cu respectarea in totalitate a cerintelor din Caietul de sarcini. De regula si din principiu, pe perioada executiei lucrarilor nu este permisa nicio modificare tehnica (modificare sau adaugare) a documentatiei de proiectare. Modificarile vor fi realizate numai cu acordul Autoritatii Contractante si numai in cazul in care nu sunt

substantiale, in conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

Daca nu se respecta graficul propus sau a unui sector din graficul propus pentru executia lucrarii, pentru fiecare zi de intarziere a realizarii sectorului respectiv se percep penalitati conform clauzelor contractuale.

4.9. Informatii referitoare la echipamente puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta
Autoritatea contractanta nu pune la dispozitia Contractantului niciun fel de echipament. Este in responsabilitatea acestuia sa isi asigure toate echipamentele necesare.

5. Managementul calitatii si managementul documentelor

5.1. Planul calitatii

Contractantul va executa toate activitatile din cadrul Contractului in conformitate cu Planul calitatii, care trebuie redactat in conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent si cu respectarea instructiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calitatii" si in conformitate cu reglementarile in materie de sistem de management al calitatii in constructie (inclusiv, dar fara a se limita la continutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificarile si completarile ulterioare).

Acesta trebuie sa cuprinda toate cerintele privind executia lucrarilor din prezentul Caiet de sarcini. In consecinta, Planul calitatii nu trebuie sa fie generic ci specific pentru acest Contract si pentru lucrarile ce sunt incluse in Contract.

Cu luarea in considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii in constructii, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calitatii redactat de Contractant trebuie:

- i. sa descrie cum va aplica Contractantul in cadrul Contractului sistemul de management al calitatii in constructii in asa fel incat sa indeplineasca cerintele tehnice si contractuale precum si reglementarile, standardele si normele aplicabile;
- ii. sa demonstreze Autoritatii Contractante cum va indeplini Contractantul cerintele privind calitatea incluse in Caietul de sarcini si in reglementarile ce guverneaza calitatea in executia lucrarilor in constructii;
- iii. sa descrie modul in care vor fi organizate si gestionate activitatile in cadrul Contractului pentru a indeplini cerintele;
- iv. sa fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractanta prin aceasta Documentatie de Atribuire.

Planul calitatii trebuie sa includa cel putin:

- i. Descrierea structurii organizationale a Contractantului si identificarea functiilor si responsabilitatilor personalului implicat direct in executarea contractului;

- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare si managementul documentelor in cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forta de munca, materiale si infrastructura;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractanta;
- v. Modalitatea de control si gestionare a neconformitatilor care ar putea aparea pe perioada executiei lucrarilor.

Planul calitatii elaborat de Contractant se pune la dispozitia Autoritatii Contractante la sedinta de demarare a activitatilor in Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 5 zile de la emiterea de catre Contractant.

Pe durata executarii Contractului, Planul calitatii se actualizeaza ori de cate ori se considera necesar si/sau la solicitarea Autoritatii Contractante.

5.2. Planurile de control a calitatii, verificari si incercari

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapa a lucrarilor), Contractantul trebuie sa prezinte spre aprobare cu cel putin 5 zile inainte de inceperea acesteia un plan de control al calitatii executarii lucrarilor.

Contractantul prezinta in cadrul sedintei de demarare a activitatilor in Contract, un Plan general de control al calitatii lucrarilor executate. Acest plan trebuie sa acopere toate activitatile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrari pe santier si sa identifice Planurile de control a calitatii aferente diferitelor activitati/etape specifice ale lucrarilor. Planul general de control al calitatii lucrarilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 10 zile de la emiterea de catre Contractant.

Planul de control al calitatii va fi realizat de Contractant si va contine, acolo unde este aplicabil, cel putin urmatoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate si lista etapelor de executie pentru realizarea activitatii;
- ii. Responsabilitatile pentru executia, gestionarea si controlul activitatii;
- iii. Trimiteri la specificatiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la executia, controlul si acceptarea activitatii;
- iv. Integrarea documentatiei de certificare (procese verbale/minute, inspectii sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevazuta pentru activitate;
- v. Documentatia finala a activitatii urmata de inchiderea Planului de control al calitatii.

Contractantul trebuie sa ofere Autoritatii Contractante posibilitatea de a participa la executia oricarei activitati/etape la fiecare etapa a Planului de control al calitatii aferent si sa verifice conformitatea executiei si a controalelor cu Planul de control al calitatii.

In acest sens Autoritatea Contractanta va indica:

- i. activitatile la care intentioneaza sa participe in mod special;
- ii. activitatile care nu trebuie sa fie incepute fara prezenta reprezentantului Autoritatii Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activitati cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de a realiza activitatea respectiva.

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta Planul de control si verificare a calitatii lucrarilor executate pentru realizarea in intregime a obiectului contractului, pe fiecare categorie de lucrari in parte, si care trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- categoriile de lucrari controlate si verificate conform normelor tehnice in vigoare;
- metodele de verificare si control utilizate (standarde, normative);
- frecventa / faza;
- tolerante admisibile;
- cine efectueaza controlul / verificarea;
- inregistrari de calitate.

5.3. Managementul documentelor

Fiecare document emis de catre Contractant trebuie sa poarte un cod unic de referinta sub forma de numar de identificare alocat de Contractant. Numarul de identificare al fiecarui document emis de Contractant trebuie sa fie mentionat pe fiecare pagina a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autoritatii Contractante trebuie sa fie in limba romana, cu exceptia cazului in care Autoritatea Contractanta prevede altfel.

Toti parametrii din cadrul documentelor trebuie sa fie exprimati in unitati din Sistemul international de unitati.

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

Contractantul va furniza doua exemplare tiparite si doua copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezulta pe toata durata de executie a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel incat sa poata fi citite direct sau importate fara pierderi de format cu urmatoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractanta:

- i. Word, PDF

In plus fata de cele de mai sus, toate documentele aferente realizarii detaliilor de executie – acolo unde este aplicabil -, trebuie furnizate de catre Contractant si intr-un format Adobe

Acrobat (pdf), fie direct din fisierele native sau copie scanata a originalelor.

Contractantul va furniza fisierele native sau sursa ale tuturor documentelor tehnice si ale Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare initiala orice abatere de la cerintele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractanta poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului sa realizeze modificari suplimentare inainte de a o accepta.

Ofertantul trebuie sa prezinte in cadrul propunerii sale tehnice informatii despre modalitatea in care acesta asigura nivelul de calitate corespunzator cerintelor fundamentale ale constructiilor prin prezentarea Planului de management al calitatii conceput pentru realizarea lucrarilor in cadrul acestui contract, conform punctului 6.1.

Ofertantul trebuie sa prezinte modalitatea in care intentioneaza sa controleze calitatea in toate stadiile punerii in opera a documentatiei (si nu doar prin raportare la fazele determinante) si sa prezinte modalitatea in care asigura monitorizarea si trasabilitatea inregistrarilor privind calitatea.

Se vor prezenta in mod obligatoriu si procedurile tehnice de executie care trebuie sa acopere toata plaja de lucrari/operatiuni necesare in executia contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrari ce se vor executa; care vor trebui sa fie adaptate exact la cerintele si cantitatile din documentatia de atribuire, nefiind acceptate proceduri/instructiuni de executie cu caracter general, si vor trebui sa cuprinda la nivel detaliat cel putin urmatoarele: scop; domeniu; responsabilitati; descrierea procedurii; inregistrari; descrierea completa a metodelor pe care ofertantul va intentiona sa le utilizeze in cadrul executiei lucrarilor; resursele umane, materiale si utilaje de constructii alocate fiecarei activitati procedurate; descrierea completa a tehnologiei propuse pentru solutiile propuse.

Pentru descrierea completa a procedurilor succesive tehnice de executie specifice, se va tine cont de cerintele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achizitii si se vor avea in vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea in constructii, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea in constructii, Catalogul Standardelor Romane – ASRO si Normativele in vigoare aferente procedurilor descrise si celelalte prevederi legale mentionate in caietele de sarcini.

6. Cerinte specifice de managementul Contractului

6.1.Gestionarea relatiei dintre Autoritatea Contractanta si Contractant

Instrumentul practic in gestionarea relatiei dintre Contractant si Autoritatea Contractanta este intalnirea, care poate lua forma intalnirii de inceput/lunare a activitatilor in Contract, a

intalnirilor pentru monitorizarea progresului, a intalnirilor de lucru sau intalniri pentru acceptarea rezultatelor partiale si a rezultatului final al Contractului precum si a prevederilor din Contract.

Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoana/echipa ce va comunica cu Contractantul pe perioada derularii Contractului.

Autoritatea Contractanta va desemna, pentru lucrarile ce fac obiectul prezentului contract, diriginte de santier conform cerintelor legale in vigoare.

6.2. Planificarea activitatilor in cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autoritatii Contractante in cadrul sedintei lunare a activitatilor in Contract un plan detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta in termen de 20 zile de la emiterea de catre Contractant.

6.3. Sedinta de demarare a activitatilor in Contract

Procesul verbal/Minuta sedintei de demarare a activitatilor in Contract se intocmeste imediat dupa aceasta intalnire si este semnata de ambele parti.

In cadrul sedintei de demarare a activitatilor in Contract Contractantul furnizeaza Autoritatii Contractante urmatoarele documente semnate de catre personalul de specialitate autorizat, conform legislatiei incidente in vigoare:

- i. Planul detaliat de executie a tuturor activitatilor din Contract;
- ii. Planul calitatii;
- iii. Planul general de control al calitatii;
- iv. Planul de securitate si sanatate al Contractantului si Subcontractantilor, care integreaza toate cerintele din Planul de securitate si coordonare.

6.4. Inceperea activitatilor pe santier

In momentul in care Contractantul a furnizat Autoritatii Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractanta le-a aprobat fara observatii, se poate realiza organizarea de santier.

Aceasta intalnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de santier inainte de inceperea oricarei activitati pe santier si va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de santier si a facilitatilor acestuia catre Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei intalniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare si

incepere a activitatilor pe santier, se emite imediat dupa terminarea intalnirii si se semneaza de ambele parti.

Lucrarile pot incepe efectiv doar dupa ce:

- i. Planul de sanatate si securitate este aprobat de Coordonatorul in materie de securitate si sanatate in timpul executarii lucrarilor;
- ii. Planurile de control a calitatii si procedurile de executare a lucrarilor sunt furnizate si aprobate fara observatii de Autoritatea Contractanta;
- iii. au fost obtinute toate autorizatiile necesare.

Ofertantul va prezenta modalitatea de realizare a organizarii de santier, precizand cel putin urmatoarele aspecte:

- Identificarea locatiei pentru organizarea de santier. Ofertantul va anexa schite, documente si date din care sa rezulte locatia, suprafetele si posibilitatea de utilizare a terenului afectat;
- Identificarea si prezentarea locurilor/ zonelor de colectare si depozitare a reziduurilor si materialelor nedorite;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate instalatiilor si echipamentelor in cadrul organizarii de santier;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate laboratoarelor si atelierelor in cadrul organizarii de santier.;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate stationarii utilajelor si vehiculelor in cadrul organizarii de santier;
- Identificarea si prezentarea spatiilor destinate depozitarii materialelor (atat din punct de vedere al suprafetelor asigurate, cat si din punct de vedere al caracteristicilor spatiilor de depozitare) conform specificatiilor de depozitare in cadrul organizarii de santier.
- Identificarea amplasamentului si prezentarea spatiilor pentru birourile destinate Inginerului, precum si alte facilitati acordate acestuia.

6.5.Raportarea in cadrul contractului si desfasurarea sedintelor de monitorizare a progresului activitatilor

Pe durata desfasurarii activitatilor pe santier, se vor organiza intalniri saptamanale la care participa reprezentanti ai Autoritatii Contractante si ai Contractantului.

Pentru fiecare intalnire Contractantul va intocmi un proces verbal/o minuta ce trebuie agreata de toate partile implicate.

6.6.Testarea tehnica a lucrarilor

Lucrarile ce fac obiectul prezentului Contract si materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testarii tehnice in timpul si la finalizarea lucrarilor de catre o terta parte numita Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Ofertantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente si materiale) pentru activitatile solicitate de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Aceste activitati includ toate controalele si verificarile care sunt solicitate prin lege, precum si cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

In acest sens, ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice dovada de asigurare a accesului la terta parte raspunzatoare de verificarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, cu specificarea si dovedirea gradului corespunzator tuturor verificarilor cuprinse in documentatia SF/DALI, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 si a altor legi incidente.

6.7.Finalizarea lucrarilor si receptia la terminarea lucrarilor

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Dupa terminarea verificarilor mentionate anterior, Autoritatea Contractanta si Contractantul vor semna Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Receptia lucrarilor se va realiza in doua etape, cu luarea in considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificarile si completarile ulterioare (HG 343/2017):

- i. In prima etapa Autoritatea Contractanta receptioneaza lucrarile la finalizarea acestora, dupa verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obtinute de Contractant si aprobate de Autoritatea Contractanta si dupa ce Persoana care realizeaza testarile tehnice emite certificatul de conformitate final fara observatii;
- ii. In a doua etapa Autoritatea Contractanta efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor si incheierea perioadei de garantie prevazuta in Contract.

Semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor si a Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Autoritatea Contractanta nu il exonereaza pe Contractant de orice obligatie contractuala sau legala referitoare la garantia produselor, lucrarilor si a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrarilor sau materialelor.

Ofertantii vor prezenta o declaratie pe propria raspundere cu privire la perioada de garantie acordata lucrarilor. Pentru justificarea perioadei de garantie ofertata, declaratia pe propria raspundere va fi insotita in mod obligatoriu de un plan privind masurile de supraveghere a lucrarilor in perioada de garantie acordata, in cadrul caruia se vor preciza modalitatile de remediere a eventualelor defectiuni aparute, resursele financiare, materiale, mecanice si de personal alocate pentru punerea in aplicare a planului, precum si specificarea materialelor si tehnologiilor pe care Ofertantul le va utiliza in vederea asigurarii calitatii lucrarii pe intreaga perioada de garantie ofertata. Se va prezenta in mod obligatoriu o descriere detaliata a lucrarilor de remediere, din punct de vedere tehnologic.

6.8. Evaluarea modului in care a fost implementat Contractul de catre Contractant

Evaluarea parametrilor functionali se vor certifica in baza probelor tehnologice.

6.8.1. Monitorizare

Urmatorii indicatori vor fi monitorizati pe parcursul derularii activitatilor in cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investitie si per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea executiei:
 - Inchiderea tuturor neconformitatilor constatate in timpul derularii Contractului, in perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractanta;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele si cu participarea tuturor celor solicitati;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor si verificarilor, conform Contractului si solicitarilor Autoritatii Contractante.
 - b. Calitatea raportarii:
 - rapoarte transmise in timp util catre Autoritatea Contractanta;
 - calitatea raportului transmis, incluzand si nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cartii Tehnice a Constructiei complete si la termen.

Contractantul va raporta lunar catre reprezentantul Autoritatii Contractante situatia privind indicatorii de monitorizare si performanta (inclusiv ai potentialilor subcontractanti).

In cazul in care se constata neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa/necorespunzatoare a obligatiilor asumate prin Contract, in conditiile legislatiei aplicabile, Autoritatea Contractanta va emite document constatator negativ.

6.8.2. Evaluare si Indicatori de performanta

La finalul Contractului, Autoritatea Contractanta evalueaza performanta de ansamblu a Contractantului in legatura cu executarea Contractului.

7. Riscuri

In cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie sa prezinte un plan de management al riscurilor asociate activitatilor specifice de executie a contractului, in corelare directa cu continutul ofertei sale, conform prezentului caiet de sarcini.

Planul de management al riscurilor trebuie sa prevada principalele riscuri care pot aparea la nivelul organizatiei ofertantului pe perioada executiei lucrarilor aferente contractului,

clasificate pe categorii de risc, impreuna cu masurile pe care intentioneaza sa le aplice in acest sens.

In pregatirea Planului de management al riscurilor, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin ipotezele si riscurile descrise exemplificativ in continuare si sa estimeze posibilele efecte ale acestora impreuna cu masurile de atenuare aferente acestora. In acest sens, la intocmirea ofertei, Ofertantul trebuie sa ia in considerare resursele necesare (de timp, financiare si de orice alta natura), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele ce trebuie evaluate la momentul intocmirii planului de management al riscurilor pot fi (fara a ne limita la):

- activitatile ce fac obiectul contractului sunt descrise explicit in Caietul de Sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati;
- nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal care sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a Contractului;
- toate informatiile, datele si documentatiile relevante si disponibile pentru prestarea/realizarea activitatilor contractului in legatura cu obiectivul de investitii vor fi puse la dispozitia Contractantului, in masura in care sunt la dispozitia Achizitorului (Beneficiarului);
- buna cooperare intre toate partile implicate: Achizitor (Beneficiar), Contractant, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati.

In pregatirea Planului de management al riscurilor, Ofertantii trebuie sa aiba in vedere, cel putin riscurile descrise in continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii Contractului, ce au putut fi identificate de Achizitor (Beneficiar) in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire, pot consta in (fara a ne limita) la:

- i. identificarea de erori de proiectare/omisiuni in documentele puse la dispozitie de Proiectantii lucrarilor, activitati derulate in cadrul contractului;
- ii. perturbarea activitatilor din perimetrul in care se vor executa lucrarile (inclusiv Organizarea de santier), datorita activitatilor de executie a lucrarilor ce fac obiectul contractului;
- iii. aparitia unor conditii atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrarilor de constructii in termenul impus prin graficul de executie;
- iv. neincadrarea in termenul stabilit pentru executia lucrarilor, conform graficului de executie a lucrarilor aferent contractului, din motive ce nu tin de culpa Beneficiarului;
- v. bugetarea insuficienta/omisiunea bugetarii corespunzatoare a pretului ofertat, aferente unor elemente de cost/solutii/tehnologii ce sunt necesare a fi procurate/realizate si puse in opera, pentru indeplinirea contractului in conformitate cu standardele/reglementarile tehnice valabile la data intocmirii ofertei;
- vi. Introducerea/utilizarea unor elemente/ solutii/materiale/tehnologii de executie, ce sunt necesare a fi puse in opera, in mod suplimentar fata de cele prevazute in documentatiile tehnico-economice intocmite de proiectant, pentru atingerea indicatorilor proiectului;
- vii. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;

- viii. contractantul demonstrează pe parcursul derulării contractului lipsa de experiență/expertiză în unul sau mai multe domenii (obiecte) specifice proiectului de investiție;
- ix. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- x. 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;
- xi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- xii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract. Este obligatoriu ca ofertantul să includă diligențele necesare, respectiv includerea și propunerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Prin modul în care se va concepe Planul de management al riscurilor, acesta trebuie să fie structurat astfel încât să facă referire la cel puțin următoarele elemente/capitole:

- a) Aspecte generale;
- b) Identificarea riscurilor (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);
- c) Cuantificarea riscurilor ca o estimare a probabilității apariției riscurilor și impactului aferent (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);
- d) Măsurile de atenuare (aferele riscurilor identificate), cu referire cel puțin la măsurile de atenuare aferente riscurilor descrise mai sus.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (incl. subcontractanți), planul de management al riscului va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct riscurile și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării planului de management al riscului de către personalul desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la oferta.

8. Strategia pentru prevenirea conflictului de interese

Se va prezenta strategia utilizată de către Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire. Se vor prezenta informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit.

9. Strategia anti-corupție ce va fi implementată

Se va prezenta strategia anti-coruptie utilizata de catre Ofertant ce va fi implementata de acesta pentru prevenirea coruptiei. Se vor prezenta informatii despre strategia implementata pentru obtinerea asigurarii ca in Contractul ce rezulta din aceasta procedura se stabileste un flux al informatiilor si a platilor primite de Contractant pentru evitarea potentialelor situatii privind coruptia. Se va preciza expres cum este obtinuta asigurarea ca strategia anticoruptie pentru si in legatura cu Contractul ce rezulta din aceasta procedura este implementata.

10. Cadrul legal care guverneaza relatia dintre Autoritatea Contractanta si Contractant (inclusiv in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca)

Pe perioada derularii Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activitatilor in conformitate cu documentatia tehnica si implementarea celor mai bune practici, in conformitate cu regulile si regulamentele existente la nivel national si la nivelul Uniunii Europene.

In realizarea activitatilor sale in cadrul Contractului Contractantul trebuie sa aiba in vedere:

- i. informatiile aplicabile realizarii lucrarilor in general (astfel cum sunt descrise in acest Caiet de sarcini, precum si in legislatia aplicabila;
- ii. regulile aplicabile in mod specific realizarii de lucrari a caror executie face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedura de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca raspuns la cerintele din prezentul Caiet de sarcini, se prezuma ca Contractantul, are cunostinte si are in vedere toate si orice reglementari aplicabile si ca le-a luat in considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

In cazul in care, pe parcursul derularii Contractului, apar schimbari legislative de natura sa influenteze activitatea Contractantului in raport cu cerintele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligatia de a informa Autoritatea si Dirigintele de santier /Inginerul cu privire la consecintele asupra activitatilor sale ce fac obiectul Contractului si de a isi adapta activitatea, de la data si in conditiile in care sunt aplicabile.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrarilor in conditii de maxima securitate si in deplina conformitate cu legislatia aplicabila, precum si cu respectarea prevederilor referitoare la securitate si sanatate in munca si controlul calitatii cuprinse in standarde/instructiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile in speta.

Contractantul va fi tinut deplin responsabil pentru subcontractantii acestuia, chiar si in situatia in care au fost in prealabil agreati cu Autoritatea Contractanta, urmand sa raspunda fata de Autoritatea Contractanta pentru orice nerespectare sau omisiune a respectarii oricaror prevederi legale si normative aplicabile.

Autoritatea Contractanta nu va fi tinuta responsabila pentru nerespectarea sau omisiunea respectarii de catre Contractant sau de catre subcontractantii acestuia a oricarei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligatia de a respecta in executia lucrarilor, obligatiile aplicabile in domeniul mediului, social si al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul national, prin acorduri colective sau prin dispozitiile internationale de drept in domeniul mediului, social si al muncii enumerate in anexa X la Directiva 2014/24.

In aceasta sectiune, ofertantul are obligatia de a prezenta documente relevante pentru sustinerea masurilor privind protectia mediului propuse, respectiv Planul cu masurile privind protectia mediului care trebuie sa contina cel putin:

- Date de identificare a obiectivului;
- Protectia asezarilor umane, mediului social si calitatii vietii;
- Modalitati de colaborare intre antreprenori, subantreprenori si lucratori independenti privind mediul - conventie privind protectia mediului;
- Plan de monitorizare a mediului;
- Lista de identificare a aspectelor de mediu si a impacturilor asociate generate de lucrare;
- Masurile adoptate pentru controlul zgomotului si vibratiilor;
- Masurile pentru reducerea prafului;
- Managementul deseurilor;
- Programul de masuri si lucrari necesare in vederea prevenirii poluarilor accidentale;
- Informatii privind transportul, depozitarea si/sau evacuarea deseurilor inerte (se vor furniza cel putin informatii cu privire la mijloacele de transport, locul de depozitare).
- Masurile adoptate in cazul producerii unor avarii la retelele existente in zona santierului datorate executiei lucrarilor;
- Neconformitati de mediu identificate la specificul proiectului;
- Monitorizarea si masurarea performantelor de mediu la specificul proiectului;
- Identificarea masurilor de limitare a impactului si dotarile pentru controlul poluarii, administrarea reziduurilor si dotarile impotriva scurgerilor accidentale;
- Declaratia pe propria raspundere a ofertantului si a subcontractantilor (daca este cazul) privind masurile de protectie a mediului pe toata durata de indeplinire a contractului de lucrari.

De asemenea, tot in aceasta sectiune, ofertantul are obligatia de a prezenta cel putin:

- Descrierea sistemului de management al sanatatii si securitatii muncii aplicabil pe perioada executiei lucrarilor;
- Identificarea riscurilor si descrierea lucrarilor care pot prezenta riscuri pentru securitatea si sanatatea lucratorilor;
- Masuri de Protectie Colectiva si Mijloace Colective de Protectie + Echipamente Individuale de Protectie;
- Amenajarea si organizarea santierului – dotari social-sanitare, modalitati de depozitare a materialelor;

- Masuri de coordonare + Masuri ce decurg din interferenta activitatilor din perimetrul santierului si din afara acestuia;
- Indicatii/Masuri practice privind acordarea primului ajutor, evacuarea persoanelor si masuri de organizare luate in acest sens;
- Masuri generale tehnico-organizatorice si masuri specifice de prevenire si protectie impotriva incendiilor pe perioada executiei lucrarilor;
- Evaluarea factorilor de risc – Masuri de prevenire si protectie;
- Plan de actiune pentru situatii de urgenta + Dotari specifice PSI pe perioada executiei lucrarilor;
- Declaratie ofertantului si a subcontractantilor (daca este cazul) privind respectarea reglementărilor din domeniul social si al relatiilor de munca.

11. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună;
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
 2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului

- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între parti:

a. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;

Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar se va realiza de către Managerii de proiect din partea ambelor parti contractuale, în scris (email, fax, adrese) și în întâlniri, la care se va realiza minuta. Fiecare manager de proiect va gestiona derularea proiectului și contractului din perspectiva propriilor obligații contractuale asumate.

b. Raportarea în cadrul Contractului;

Contractantul va raporta săptămânal activitățile întreprinse în cadrul contractului, cu referire la fiecare livrabil în parte și la stadiul elaborării documentației tehnico-economice pentru fiecare obiect al proiectului de investiție în parte.

În cazul în care, pentru săptămâna de lucru raportată nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și subactivități planificate în săptămâna respectivă, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

În cadrul raportului săptămânal, Contractantul va indica/propune beneficiarului activitățile și subactivitățile propuse pentru realizare în săptămâna imediat următoare, pentru a putea astfel asigura trasabilitatea încadrării în timp a realizării obligațiilor contractuale.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini (săptămânal și lunar) dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

11.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. Întâlniri de demarare a activității

- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
 - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
 - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
 - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii
- d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant
- e. Pentru ședințele/de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
 - i. o listă de riscuri și măsuri aferente

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

Contractul de achiziție publică poate fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

- a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, sunt efectuate în baza clauzelor de revizuire menționate mai jos.
- b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

(ii) schimbarea contractantului este imposibilă;

(iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor/serviciilor/lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;

c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

(ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;

(iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;

d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:

(i) ca urmare a unei clauze de revizuire

(ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016 în cazul contractelor de lucrări.

(ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.

(iii) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului.

a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:

- i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.
- ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.

b. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

- ii. Autor, datele de creare/validare;
 - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
 - iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
 - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
- c. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.**

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul, Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării înaintat de constructor.

Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile constructorului graficul de eșalonare a lucrărilor propus Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.

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

11.2. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

contractuale.

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

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

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

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

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentația privind proiectarea și execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

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

11.3.1. Monitorizare

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

- iii. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- iv. Indicator de rezultate:
 - c. 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.
 - d. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea

defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile. Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

11.3.2. Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Executantului.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Pentru fiecare articol de lucrări, tariful sau prețul corespunzător articolului va fi tariful sau prețul specificat pentru articolul respectiv în Contract și/sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunța cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Autoritatea Contractantă, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Autorității Contractante și proiectantului și, în colaborare cu Executantul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/Renuțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Dirigintele de șantier, Executant, Autoritatea Contractantă).

14. Responsabilitatile Contractantului

11.4. Responsabilitatile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitatile 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 detinute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt

- necesare (conform legislatiei in vigoare) pentru executarea lucrarilor;
- iii. Respectarea legislatiei privind sanatatea si securitatea in munca si protectia mediului inconjurator si a cerintelor specifice ale Autoritatii Contractante, precum si a oricaror acte normative aflate in interdependenta cu obiectul Contractului, pe toata durata acestuia;
 - iv. Planificarea activitatii si asigurarea capacitatii de personal calificat necesara pentru indeplinirea obligatiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea cu succes a Contractului, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante;
 - v. Propunerea spre aprobare catre Autoritatea Contractanta, a unui grafic de executie, incluzand datele de finalizare a fiecarei activitati;
 - vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate in executarea lucrarilor in functie de necesitatile obiective ale Autoritatii Contractante, la orice moment in derularea Contractului;
 - vii. Executarea si documentarea corespunzatoare a tuturor schimbarilor (Modificari) solicitate de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului;
 - viii. Prezentarea unei situatii de plata, individual pentru fiecare activitate in parte si per total, indicand progresul activitatilor sale, lucrarile executate, detaliind in mod separat lucrarile executate si costurile cu diverse taxe, daca e cazul, achitate in numele si pentru Autoritatea Contractanta. Situatiile de plata trebuie sa includa originalele documentatiei doveditoare, conform cu legislatia in vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. in numele si pentru Autoritatea Contractanta acolo unde este cazul;
 - ix. Acceptarea realizarii de verificari de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale si prezentarea la cerere a oricarui si tuturor documentelor justificative referitoare la indeplinirea acestor obligatii;
 - x. Cooperarea si punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a tuturor informatiilor privind Planul operational de securitate si luarea masurilor necesare in vederea conformarii la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe santier impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante pe probleme de securitate si sanatate, inainte de a-si redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii pe probleme de securitate si sanatate a obligatiilor privind utilizarea mijloacelor de protectie colectiva,

instalatiilor de ridicat sarcini, accesul pe santier etc.;

- xiii. Elaborarea si transmiterea catre Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres zilnice, saptamanale si lunare;
- xiv. Participare la intalniri de progres saptamanale, pe santier, impreuna cu Dirigintele de santier si reprezentanti imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz).

Contractantul va fi responsabil fata de Autoritatea Contractanta ca isi va indeplini corespunzator toate responsabilitatile ce decurg din documentatia tehnica de executie, prezentul Caiet de sarcini, obligatiile contractuale si solicitarile autoritatilor competente si/sau ale Autoritatii Contractante), referitoare la executia de lucrari in cadrul Contractului.

Contractorul are raspunderea planificarii activitatii sale si asigurarea capacitatii de personal calificat necesar pentru indeplinirea obligatiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea Contractului conform planificarilor, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante, incluzand indicativ, fara a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obtinerea rezultatelor cerute si pentru respectarea termenelor de executie;
- ii. Contractantul este responsabil pentru intreaga coordonare a activitatilor ce reprezinta obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de santier si a reprezentantilor imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrarile specificate in cadrul Contractului, conform cerintelor Caietului de sarcini si ale proiectului tehnic, respectand si aplicand cele mai bune practici in domeniu.

Contractantul are obligatia de a se supune verificarilor de catre Autoritatea Contractanta (pe durata Contractului) in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale aferente Contractului, verificari anuntate in prealabil sau nu si are obligatia de a prezenta la cerere orice si toate documentele justificative privind indeplinirea acestor obligatii.

Aprobarea de catre Autoritatea Contractanta a situatiilor de plata sau a oricaror documente emise de Contractant si/sau certificari efectuate de catre Dirigintele de santier (de exemplu a situatiilor de plata executate intocmite de Contractant) nu il elibereaza pe acesta de obligatiile si responsabilitatile sale mentionate in acest Caiet de sarcini si/sau mentionate in Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura ca pe toata perioada de executie a activitatilor pe santier ia toate masurile necesare pentru a impiedica o eventuala poluare a mediului inconjurator. Contractantul este obligat sa acorde o atentie speciala combustibililor si oricaror

substante ce intra in categoria substantelor periculoase in vederea gestionarii in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare. Contractantul este raspunzator pentru orice incident de mediu generat in incinta santierului sau in imediata vecinatate a acestuia ca urmare a gestionarii necorespunzatoare a substantelor periculoase. Stocarea temporara a oricaror materiale sau substante periculoase trebuie sa fie mentinuta la o cantitate minima in conformitate cu prevederile din autorizatia de mediu ce va fi emisa de catre autoritatea competenta.

In situatia in care, in mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de santier si reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante despre situatia aparuta si de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situatia creata.

Contractantul este pe deplin responsabil sa remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuala contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neindeplinirii sau indeplinirii necorespunzatoare a obligatiilor sale aflate in interdependenta cu specificul santierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situatii de plata pentru activitatea de executie a lucrarilor in conformitate cu graficul de executie si in baza listelor de cantitati de lucrari.

Contractantul va verifica si confirma catre Dirigintele de santier indeplinirea tuturor conditiilor necesare pentru lansarea executiei lucrarilor si va solicita aprobarea inceperii lucrarilor de la Autoritatea Contractanta in baza acestei verificari (prin intermediul Dirigintelui de santier). Dirigintele de santier va transmite catre Contractant notificarea inceperii lucrarilor in baza aprobarii Autoritatii Contractante.

Contractantul isi va indeplini toate obligatiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar si din intreaga documentatie de executie aferenta Contractului prin orice metoda legala, incluzand fara limitare indicatiile Dirigintelui de santier, participarea la sedinte de santier, prezenta la fazele determinante si orice alte cazuri in care este necesara sau obligatorie prezenta sa, efectuarea de verificari, prezentarea de rapoarte si notificari catre Dirigintele de santier si/sau Autoritatea Contractanta si in general prin orice metoda general acceptata conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentatiei de executie.

Contractantul va asigura executia la timp si va notifica Dirigintele de santier in cazul observarii aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand si propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp intermediare si finale.

Contractantul va verifica lucrarile si va notifica Dirigintele de santier privind indeplinirea tuturor conditiilor pentru efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei

finale a lucrarilor, va fi prezent si va documenta aceste receptii de lucrari. Contractantul va notifica aceste momente cu cel putin 5 zile lucratoare inainte, astfel incat sa se poata asigura prezenta Autoritatii Contractante si a reprezentantilor autoritatilor competente.

Contractantul va efectua masuratorile de cantitati de lucrari, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale si contractuale relevante si va include lucrarile executate in situatii de plata intocmite conform cerintelor Autoritatii Contractante. Contractantul va depune situatiile de plata in vederea vizarii de catre Dirigintele de santier, care va verifica si certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondenta cu estimarile initiale, graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric), metoda tehnica etc. si le va propune Autoritatii Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonereaza Contractantul de raspunderea sa fata de Autoritatea Contractanta pentru realizarea lucrarilor de executie.

Aceste obligatii generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrarilor efectuate de acesta si vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrari acolo unde este cazul.

Propunerea Tehnica trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire, ofertantul dispune inca de la momentul elaborarii propunerii sale tehnice, de dovada detinerii tuturor autorizatiilor si certificatelor necesare pentru a asigura executia integrala a tuturor serviciilor si lucrarilor ce fac obiectul contractului, conform legislatiei incidente in vigoare in domeniul constructiilor, atat pentru organizatia sa, cat si pentru personalul propus.

11.5. Responsabilitati referitoare la realizarea efectiva a lucrarilor in cadrul Contractului

Contractantul este responsabil sa puna in opera documentatia tehnica pusa la dispozitiei de Autoritatea Contractanta. Totodata este responsabil pentru punerea in opera a oricarei eventuale solicitari de schimbare (Modificari) din partea Autoritatii Contractante pe perioada derularii Contractului.

Activitatile solicitate descrise in documentatia de atribuire si responsabilitatile Contractantului asociate realizarii acestor activitati sunt cele incluse in sfera de cuprindere a Contractului ce rezulta din aceasta procedura.

11.6. Responsabilitati asociate lucrarilor pregatitoare

Lucrarile pregatitoare includ:

- i. Indeplinirea obligatiilor pentru inceperea si derularea executiei de catre Contractant;
- ii. Pregatirea pentru executia de lucrari;
- iii. Organizarea de santier a Contractantului.

In scopul realizarii activitatilor ce tin de etapa pregatitoare a executiei lucrarilor, Contractantul trebuie:

- i. Sa asigure indeplinirea tuturor obligatiilor legate de realizarea lucrarilor pregatitoare, care ii revin din documentatia tehnica, din prezentul Caiet de sarcini si din prevederile stabilite in Contract;
- ii. Sa asigure indeplinirea obligatiilor referitoare la intalnire/intalniri inainte de demararea activitatii pe santier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de santier, Autoritatea Contractanta, autoritati competente in vederea bunei desfasurari a activitatii, inclusiv in ce priveste vizitele, participarea sa la diferitele intalniri legate de executie, inspectii etc. legate de executia de lucrari in conformitate cu Contractul;
 - b. Dupa emiterea notificarii Autoritatii Contractante privind data de incepere a executiei lucrarilor si inainte de demararea activitatilor pe santier, Contractantul poate solicita urmatoarele tipuri de intalniri:
 - Intalnire/i cu reprezentantul Autoritatii Contractante sau alte parti implicate daca este necesar sa se defineasca toate problemele operationale precum accesul pe santier, procedura de inregistrare in registrul Autoritatii Contractante, orele de lucru, permisele de munca, constrangerile specifice ale santierului si alte eventuale probleme.
- iii. Sa intocmeasca si sa depuna Planul Calitatii avizat in conditiile legii de catre personalul de specialitate responsabil;
- iv. Sa intocmeasca si sa depuna planul detaliat de securitate si sanatate in munca avizat in conditiile legii de catre personalul de specialitate responsabil si sa respecte obligatiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Sa aduca la cunostinta intregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate si sanatate in munca si sa asigure instruirea acestuia in acest domeniu in conformitate cu prevederile legale;
- vi. Sa intocmeasca si sa depuna Planul de management al deseurilor (inclusiv valorificare, reciclare, daca este cazul);
- vii. Sa intocmeasca si sa depuna in original, Graficul de Executie a lucrarilor. Forma si detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de executie si finalizare a lucrarilor in cadrul termenului solicitat de catre Autoritatea Contractanta. Graficul de executie va stabili: date de referinta pentru achizitionarea materialelor si a echipamentelor necesare pentru executia lucrarilor, ordinea de executie

a lucrarilor, incluzand si activitatea aferenta instalarii echipamentelor puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta prin forte proprii sau cu terti si perioada de timp alocata fiecarei etape, fazele determinante, resursele de personal si echipamentele asociate fiecarei activitati etc. In completarea graficului de executie, Contractantul va oferi o descriere generala a aranjamentelor, resurselor si metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare in vederea executiei lucrarilor.

Personalul implicat in activitatile de teren va trebui de asemenea sa se supuna unei proceduri referitoare la siguranta pe amplasament. Intalnirea pentru masurile de siguranta va include subiectele detaliate in planul de securitate si sanatate, pericol potential chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerintelor de mediu si a actiunilor aferente, proceduri de raspuns in cazuri de urgenta, informatii de contact in caz de urgente, indrumare catre cel mai apropiat centru de urgenta si folosirea corecta a echipamentului de protectie. Aceasta intalnire va fi condusa de seful de amplasament desemnat de catre Contractant. Inainte de intalnire, seful de amplasament va analiza si va inregistra toate fisele de siguranta, situatii de urgenta si sanatate pentru personal si se va asigura ca sunt actuale.

11.7. Responsabilitati legate de obtinerea permiselor de lucru si a permiselor de acces
Inainte de a incepe orice activitate de teren pentru realizarea activitatilor descrise in prezentul Caiet de sarcini respectiv indeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentatiei de atribuire, este necesar sa se obtina toate permisele de lucru in conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" in vederea transferarii provizorii a santierului de la Autoritatea Contractanta la Contractant pe timpul realizarii activitatilor pe santierul respectiv.

Dupa caz, se vor obtine:

- i. permis de lucru corespunzator activitatii ce urmeaza a fi executata;
- ii. permis de acces in spatii inchise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta/terte parti inainte de mobilizarea pentru activitatile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atat pentru proprietatea detinuta de Autoritatea Contractanta, cat si pentru fiecare proprietate a unei terte parti.

11.8. Responsabilitati asociate pregatirii santierului

Pregatirea santierului implica cel putin urmatoarele activitati inainte de demararea efectiva a lucrarilor de catre Contractant:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale santierului;
- ii. Identificarea tuturor instalatiilor/structurilor existente pe santier si marcarea clara a

pozitiei acestora;

11.9. Responsabilitati asociate organizarii de santier a Contractantului

Contractantul este raspunzator pentru toate amenajarile necesare, inclusiv infrastructura necesara, forta de munca precum si pentru efectuarea activitatilor de instalare a echipamentelor necesare, intretinerea lor, functionarea lor si dezasamblarea lor la finalul activitatilor precum si readucerea lor la starea initiala.

Activitatea de organizare de santier include (indicativ, fara a fi limitativ), urmatoarele:

- i. Montarea, operarea, demontarea si inlaturarea instalatiilor si facilitatilor temporare ale Contractantului, incluzand daca este cazul birouri, spatii de locuit, laborator, surse independente de energie, toaleta ecologice etc.;
- ii. Asigurarea santierului prin stabilirea de masuri de paza, inclusiv prin montarea de imprejmuiri temporare sau/si paza;
- iii. Asigurarea utilitatilor (energie electrica, apa, comunicatii etc), asigurarea de toaleta ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea activitatilor pe santier in bune conditii si cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta si securitatea personalului;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilitati (energie electrica, apa, comunicatii etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaleta ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea de activitati pe santier in bune conditii si cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta si securitatea personalului;
- v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilitati pe durata executiei atat pentru operarea echipamentelor si utilajelor, cat si pentru organizarea de santier, inclusiv personalul si echipamentele/utilajele;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfasurare a lucrarilor, inclusiv personal, echipament si materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea si demobilizarea echipamentului si utilajelor necesare la executie (inclusiv aducerea si inlaturarea de pe santier, operarea, mentinerea si repararea acestora), precum si a personalului Contractantului implicat in derularea de activitati pe santier.

11.10. Responsabilitati legate de punerea in opera a documentatiei tehnice

Contractantul are urmatoarele responsabilitati pe perioada transunerii documentatiei tehnice pe santier:

- i. sesizarea Autoritatii Contractante asupra neconformitatilor si neconcordantelor constatate in proiectul tehnic, in vederea solutionarii;

- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentatia tehnica, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu executia atestati;
- iii. convocarea factorilor care trebuie sa participe la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante ale executiei si asigurarea conditiilor necesare efectuarii acestora;
- iv. solutionarea neconformitatilor, a defectelor si a neconcordantelor aparute in fazele de executie, numai pe baza solutiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- v. utilizarea in executia lucrarilor numai a produselor si a procedeelor prevazute in documentatia tehnica, certificate sau pentru care exista agremente tehnice, care conduc la realizarea cerintelor, precum si gestionarea probelor-martor;
- vi. inlocuirea produselor/echipamentelor si a procedeelor prevazute in documentatia tehnica doar cu altele care indeplinesc conditiile precizate in documentatie si numai pe baza solutiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autoritatii Contractante;
- vii. respectarea documentatiei tehnice (proiect si a detaliilor de executie) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor;
- viii. propunerea spre receptie numai a constructiilor care corespund cerintelor de calitate si pentru care s-au completat documentele necesare intocmirii cartii tehnice a constructiei;
- ix. aducerea la indeplinire, la termenele stabilite, a masurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de receptie a lucrarilor de constructii;
- x. remedierea, pe propria cheltuiala, a defectelor calitative aparute din vina sa, atat in perioada de executie, cat si in perioada de garantie stabilita prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor initiala, la terminarea executiei lucrarilor.

11.11. Responsabilitati legate de controlul calitatii lucrarilor executate

Este responsabilitatea Contractantului sa asigure implementarea cerintelor specificate in documentatia tehnica in conditii de calitate stabilite prin intermediul acesteia si prin asigurarea de catre Contractant a personalului calificat si a dotarilor necesare executarii activitatii in baza propriului sistem de management al calitatii.

Prioritatea pentru documentele de referinta utilizate in activitatea Autoritatii Contractante este:

- Standarde nationale romanesti si/sau care transpun standardele Europene si internationale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificatii, proceduri interne Autoritatii Contractante.

In cadrul Contractului activitatea de control al calitatii trebuie abordata de Contractant de o maniera care sa demonstreze in orice moment trasabilitatea executarii lucrarii de constructie in conformitate cu cerintele documentatiei tehnice pusa la dispozitia Contractantului de catre Autoritatea Contractanta.

Elaborarea Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspectie si Testari, pentru toate lucrarile ce urmeaza a fi executate.

Toate cerintele aplicabile Contractantului se aplica obligatoriu subcontractorilor si furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie sa se asigure ca toti subcontractorii si/sau furnizorii, inteleg, in totalitate, toate cerintele de control al calitatii inainte ca acestia sa inceapa lucrul.

Reglementarile de sistem/proces si cele operationale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate si agreate de catre expertii in calitate si autoritatea tehnica a Autoritatii Contractante dupa caz, inainte de inceperea lucrarilor. Consultarea/armonizarea documentatiei de catre functiile abilitate ale Autoritatii Contractante nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare.

Conditiiile acceptarii Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie (completari ale acesteia, exceptari etc.) vor fi documentate intr-o „conventie” (minuta de intalnire) care va fi asumata de ambele parti inainte de inceperea executiei lucrarilor in Santier. Contractantul lucrarilor va intocmi Cartea Tehnica a Constructiei in conformitate cu legislatia in vigoare.

11.12. Responsabilitati legate de securitatea si sanatatea in munca pe durata executiei lucrarilor pe santier

Contractantul va respecta cerintele minime privind securitatea si sanatatea in munca ale Autoritatii Contractante specificate in Contract, cu luarea in considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

12. Cerinte privind asigurarile solicitate Contractantului

Contractantul va incheia si va plati polite de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, asa cum este mentionat in Contract.

**PRIMAR,
BOBONETE NICULIȚĂ**

