

Caiet de Sarcini pentru lucrări executate pe baza documentației tehnice (cel puțin proiect tehnic) pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin intermediul prezentului Caiet de Sarcini

1 Introducere

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

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

Obiectului contractului este reprezentat de Executia lucrarilor pentru obiectivul de investitie: *MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL ÎN COMUNA MEHADICA, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN.*

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 1 - Proiect Tehnic – parte I;
3. Volumul 2 – Proiect Tehnic – parte II;
4. Volumul 3 – Proiect Tehnic – parte III;
5. Volumul 4 – Proiect Tehnic – parte IV;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Investiția este amplasată în comuna Mehadica, județul Caraș-Severin, pe domeniul public - teritoriul administrativ al comunei Mehadica, situat în intravilanul și extravilanul acesteia, pe amplasamentul actual al următoarelor drumuri de interes local: Strada 1, Strada 2, Strada 3, Strada 4, Strada 5, Strada 6, Strada 7, Strada 8, Strada 9, Strada 10, Strada 11, Strada 12, Strada 13, Strada 14, Strada 15, Strada 16, Strada 17, drum comunal 35 respectiv drum vicinal 7.

Comuna este alcătuită dintr-o singură localitate – centru de comună Mehadica și este situată în centrul județului Caraș - Severin, pe versanții estici ai munților Semenici. Se situează la 25 km distanță de Băile Herculane, 56 km de Caransebeș și 100 km de Reșița. Comuna Mehadica se învecinează cu:

- teritoriul administrativ al comunei Teregova, la nord;*
- teritoriul administrativ al comunei Luncavița, la nord-est;*
- teritoriul administrativ al comunelor Domașnea și Cornea, la est;*
- teritoriul administrativ al comunelor Iablanița și Lăpușnicel, la sud;*
- teritoriul administrativ al comunei Prigor, la vest.*

Suprafața teritoriului administrativ al comunei este predominant muntos, acoperit de păduri

bătrâne și o treime este alcătuit din dealuri. Relieful comunei este alcătuit din versantul de est al Masivului Semenic, pornind de la cumpăna apelor dintre izvoarele Nerei, până la cursul pârâului Valea Sârbului.

Teritoriul administrativ al comunei Mehadica este străbătut de următoarele trasee de drumuri publice:

- **drumul județean DJ 608** – asigură legătura între localitatea Cuptoare și localitatea Luncavița;
- **drumul comunal DC 35** - asigură legătura între drumul județean DJ 608 (localitatea Mehadica) și localitatea Lăpușnicel.

Din punct de vedere al punctelor de atracție turistică, pe teritoriul administrativ al comunei Mehadica, se regăsesc următoarele obiective:

- ✓ *Ansamblul de mori din Mehadica – cod CS-II-a-B-11128 ce datează din sec. XX;*
- ✓ *Biserica ortodoxă „Nașterea Născătoarei de Dumnezeu” – cod CS-II-m-B-11129, ce datează din anul 1769;*

Necesitatea realizării lucrărilor de investiții este dată de starea tehnică a străzilor rurale, respectiv a drumului comunal 35 și a drumului vicinal 7 ce fac obiectul prezentei documentații, așa cum rezultă din expertiza tehnică elaborată, stare tehnică care împiedică desfășurarea circulației în condiții normale de siguranță și confort, respectiv aduc costuri sporite atât utilizatorilor acestor drumuri – costuri cu reparația și întreținerea autovehiculelor / utilajelor; cât și administrației locale, datorită lucrărilor de întreținere ce trebuie realizate pentru menținerea unui nivel minim de confort.

Oportunitatea investiției este dată de existența posibilității de finanțare a acestui tip de investiție, prin intermediul PROGRAMULUI NATIONAL DE INVESTIȚII ”Anghel Saligny”, coordonat de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, investiție pentru care beneficiarul lucrării a obținut finanțare.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proiectul tehnic „*MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL ÎN COMUNA MEHADICA, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN*”, respecta concluziile studiului de fezabilitate și propune modernizarea a 17 străzi rurale, a unui drum comunal, respectiv a unui drum vicinal din comuna Mehadica, județul Caraș – Severin, cu lungimea totală de 7.270,52 m, din care:

NR. CRT.	DENUMIRE	LUNGIME [m]	PC [m]	PL [m]	NUMAR EXTRAS CF CORESPUNZĂTOR
1	STRADA 1	237,40	4,00	5,00	30453
2	STRADA 2	190,00	3,00	4,00	
3	STRADA 3	232,00	3,00	4,00	
4	STRADA 4	294,00	3,00	4,00	30454
5	STRADA 5	189,00	3,00	4,00	30453
6	STRADA 6	225,00	3,00	4,00	
7	STRADA 7	504,85	3,00-5,00	4,00-6,00	
8	STRADA 8	194,80	4,00	5,00	30454
9	STRADA 9	446,55	3,00	4,00	
10	STRADA 10	413,30	3,00	4,00	
11	STRADA 11	455,00	4,00	5,00	30452
12	STRADA 12	325,20	3,00-4,00	4,00-5,00	
13	STRADA 13	117,42	3,00	4,00	
14	STRADA 14	505,00	4,00	5,00	30451
15	STRADA 15	95,50	3,00	4,00	
16	STRADA 16	411,80	3,00-4,00	4,00-5,00	
17	STRADA 17	222,20	4,00	5,00	30453
18	DRUM COMUNAL 35	624,00	4,00	5,00	
19	DRUM VICINAL 7	1587,50	4,00	5,00	30348, 30981
TOTAL GENERAL		7.270,52			

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

În momentul de față a fost finalizat Proiectul Tehnic de Executie.

În perioada următoare autoritatea contractantă va iniția achiziția având ca obiect servicii de dirigentie de șantier.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Propunerea tehnică va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele I, II, III și IV și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație

care include dar nu se limitează la:

- a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în volumele I, II, III și IV.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 luni conform solicitărilor din fișa de date.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Execuția lucrărilor de modernizare a următoarelor drumuri de interes local: Strada 1, Strada 2, Strada 3, Strada 4, Strada 5, Strada 6, Strada 7, Strada 8, Strada 9, Strada 10, Strada 11, Strada 12, Strada 13, Strada 14, Strada 15, Strada 16, Strada 17, drum comunal 35 respectiv drum vicinal 7. Investiția este amplasată în comuna Mehadica, județul Caraș-Severin, pe domeniul public - teritoriul administrativ al comunei Mehadica, situat în intravilanul și extravilanul acesteia.

În urma analizei situației existente, se impun necesare următoarele tipuri de lucrări:

- ✓ *amenajarea unor elemente geometrice în plan și spațiu conform normativelor tehnice în vigoare, respectiv proiectarea unei structuri rutiere moderne care să răspundă traficului actual și celui de perspectivă;*
- ✓ *amenajarea de elemente geometrice în profil transversal conform normelor în vigoare și proiectarea de podețe noi care să asigure continuitatea dispozitivelor de scurgere a apelor de suprafață spre punctele de descărcare;*
- ✓ *amenajarea intersecțiilor dintre străzi conform prevederilor tehnice din punct de vedere a elementelor geometrice spațiale;*
- ✓ *amenajarea dispozitivelor pentru colectarea și evacuarea apelor de suprafață cu secțiuni de scurgere corespunzătoare debitelor prezente în zonă;*
- ✓ *realizarea elementelor privind siguranța circulației (marcaje, indicatoare);*

Terenul pe care se vor realiza lucrările de modernizare a drumurilor de interes local se află în proprietate comunei Mehadica și se regăsesc în Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al comunei Mehadica.

În conformitate cu HG Nr. 766/21.11.1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, anexa nr. 3 Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor și a Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, străzile rurale, drumul comunal și drumul vicinal care fac obiectul prezentei documentații, se încadrează în categoria de importanță „C” – construcții de importanță normală și în clasa de importanță III (medie).

Necesitatea realizării lucrărilor de investiții este dată de starea tehnică a străzilor rurale, respectiv a drumului comunal 35 și a drumului vicinal 7 ce fac obiectul prezentei documentații, așa cum rezultă din expertiza tehnică elaborată, stare tehnică care împiedică desfășurarea circulației în condiții normale de siguranță și confort, respectiv aduc costuri sporite atât utilizatorilor acestor drumuri – costuri cu reparația și întreținerea autovehiculelor / utilajelor; cât și administrației locale, datorită lucrărilor de întreținere ce trebuie realizate pentru menținerea unui nivel minim de confort.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Pentru elaborarea ofertei, ofertantii vor avea la dispoziție documentația tehnico-economică. Listele de cantități se vor întocmi cu respectarea cantităților prevăzute de proiectant.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele pe care Contractantul trebuie să le demonstreze ca fiind îndeplinite la terminarea contractului, sunt date de finalizare a obiectivului, prin orice mijloace, fără a se prevala de situații pe care nu le-a avut în vedere la formularea ofertei (ex. omisiuni ale proiectantului, situații pentru care nu s-au prevăzut toate activitățile sau materialele necesare, etc.). Pentru astfel de situații, ofertantii au posibilitatea de a solicita clarificări în termenul prevăzut în documentația de atribuire. În acest caz sunt exceptate situațiile apărute, ulterior, în teren, de care ofertantul nu avea cum să aibă cunoștința la momentul elaborării ofertei.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;

ii. Deseurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragrafele de mai jos.

- La momentul realizării lucrărilor de construcție/montaj

- În conformitate cu reglementările în vigoare, deșeurile rezultate vor fi colectate selectiv în funcție de caracteristicile lor, transportate în depozite autorizate sau predate unor operatori economici autorizați în scopul valorificării lor. Toate deșeurile generate în urma proiectelor de investiții, în toate etapele acestuia, vor fi depozitate temporar doar pe suprafețe special amenajate în acest sens.

iii. Perimetrul santierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte

- documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

- i. La fiecare fază determinanta a execuției lucrărilor va participa un reprezentant al constructorului, un reprezentant ISC, dirigintele de șantier desemnat de beneficiar și proiectantul lucrării. Astfel, se va acorda avizul conform asupra lucrărilor intermediare.
- ii. La decontarea situațiilor de plată intermediare, vor fi avute în vedere existența și conformitatea rapoartelor la fiecare stadiu al unui obiect, ori la punctele de reper/jaloanele utilizate în planificarea execuției lucrărilor, așa cum au fost acestea stabilite de proiectant sau prin raportare la obiectele ce aparțin obiectivului de investiții.

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

Plata se va face pe baza de facturi, emise în baza valorilor situațiilor de lucrări avizate de către dirigintele de șantier. Acesta va realiza măsurătorile lucrărilor executate și va realiza corespondența cu situațiile de lucrări prezentate spre decontare. Aceste măsurători se vor realiza și în prezența unui reprezentant al executantului care va asista această activitate.

5.4 Personalul Contractantului

Personalul Contractantului pentru care se va face dovada disponibilizării la data limită de depunere a ofertelor.

Autoritatea contractantă solicită dispunerea, la momentul ofertării, de personal, exclusiv pentru:

1. Manager de proiect pentru executie lucrari cu experienta similara in domeniul constructii rutiere si drumuri;
2. Sef Santier – inginer/subinginer CFDP;
3. CQ;
4. RTE;
5. Specialist SSM;

1. Manager de proiect - Se va prezenta diploma de manager de proiect.

- Managerul de proiect este desemnat sa asigure managementul si coordonarea desfasurarii lucrarilor, prin garantarea termenelor de executie, asigurarea de mijloace tehnice si umane si calitatea executiei.

Pentru activitatile ce se desfasoara pe santier, Contractantul va numi un Manager de proiect care va relationa 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. Managerul de proiect trebuie sa fie permanent prezent pe santier când se realizeaza activitati si trebuie sa poata informa reprezentantul Autoritatii Contractante in orice moment despre situatia de pe santier. Acesta este responsabil de organizarea si supravegherea tuturor activitatilor realizate de Contractant pe santier. In cazul in care nu poate fi prezent, acesta va fi inlocuit cu acceptul prealabil al Autoritatii Contractante, indeplinind cerintele din Fisa de date.

Principalele sarcini 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 gestioneze si sa supravegheze toate activitatile desfasurate pe santier;
- iv. sa fie prezent în timpul tuturor activităților desfasurate pe santier;
- v. mentine legatura cu beneficiarul si acorda asistenta la cerere;
- vi. se asigura ca termenele de finalizare a lucrarilor sunt respectate;
- vii. sugereaza strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi solutii;
- viii. se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- ix. controleaza si imbunatateste constant calitatea serviciilor.

Pe linie de calitate

- Cunoaste si aplica procedurile sistemului de management;
- Aplica prevederile documentelor de planificare a calitatii- plan calitate, PCCVI;
- Supravegheaza din punct de vedere tehnic lucrarile in curs si realizeaza situatii de lucrari;
- Verifica din punct de vedere calitativ lucrarile executate;
- Instruieste personalul din subordine privind cerintele de calitate ale lucrarilor executate;
- Urmareste respectarea proiectului, calitatea lucrarilor si graficul de executie;
- Controleaza si imbunatateste constant calitatea serviciilor;
- Sprijina, motiveaza si coordoneaza personalul din subordine;
- Sugereaza strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi solutii;
- Se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- Se asigura ca termenele de finalizare a lucrarilor sunt respectate.

2. Sef Santier – inginer/subinginer cu studii în domeniul construcțiilor de drumuri și poduri - Se va prezenta diploma de studii.

Cerință minimă: experiență profesională specifică în realizarea unor activități similare, respectiv implicare pe aceeași poziție în minim 1 proiect/contract similar. Se vor prezenta recomandări.

Principalele sarcini ale Sefului de santier in cadrul Contractului sunt:

- i. sa contribuie cu experienta sa tehnica prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru executia corespunzatoare a lucrarilor;
- ii. sa actualizeze toate documentatiile necesare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei;

- iii. sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- iv. sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- v. sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Contractantului de pe santier;

DESCRIEREA FUNCTIEI

- o Respecta si impune subordonatilor respectarea Regulamentului Intern al firmei;
- o Cunoaste si aplica tehnologia din constructii;
- o Coordoneaza activitatea subordonatilor proprii si a subantreprenorilor de pe santier;
- o Conduce direct lucrarile de pe santier;
- o Planifica, urmareste si coordoneaza activitatea din santier a muncitorilor;
- o Planifica si organizeaza executia lucrarilor, verifica in realizarea lucrarilor respectarea ordinii de executie stabilita, stadiul lucrarilor si incadrarea in termenele de executie;
- o Propune necesarul de materiale atat din punct de vedere cantitativ cat si referitor la specificarea cerintelor de calitate;
- o Urmareste respectarea proiectului, calitatea lucrarilor si graficul de executie;
- o Supravegheaza din punct de vedere tehnic lucrarile in curs si realizeaza situatii de lucrari;
- o Sprijina, motiveaza si coordoneaza personalul din subordine;
- o Dispune cu autoritate executarea lucrarilor in timpul normal;
- o Respecta obligatiile de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- o Respecta secretul de serviciu in sensul ca nici o alta persoana tera firmei (membrii ai familiei, cunoscuti, colaboratori, etc.) nu trebuie sa stie de problemele de serviciu întâmpinate in activitatea de zi cu zi.

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, ori de cate ori acesta solicita, un raport care să:

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

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

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

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

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

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

3. Ofertantii vor prezenta modalitatea de asigurare a accesului la **RESPONSABILUL CU CONTROLUL CALITATII (CQ)**, specialist necesar si obligatoriu in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 si a altor legi incidente (Legea 319/2006).

- "Responsabilul cu asigurarea calitatii" este tehnicianul desemnat pentru asigurarea implementarii si imbunatatirii permanente a sistemului de management al calitatii. Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calitatii indeplineste cerintele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrarilor executate pe santierele societatii.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului. 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 îndeplinirii 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.

Responsabil cu controlul tehnic de calitate este numit prin dispozitie interna. Pentru Responsabil cu controlul tehnic de calitate se va prezenta dispozitia interna.

4. In conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, republicata, in propunerea tehnica va fi descris momentul in care va interveni expertul **RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA** in implementarea vitorului contract, precum si modul in care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestuia (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele in cauza, fie prin externalizare, situatie in care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate in vederea obtinerii serviciilor respective). Solicitarea privind RTE este formulata in baza OAP nr. 1895/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Autorizarea si exercitarea dreptului de practica: Persoana care va indeplini rolul de responsabil tehnic cu executia trebuie sa detina autorizatie si legitimatie emisa de Inspectoratul de Stat in Constructii pentru **domeniul/subdomeniul aferente lucrarilor din proiectul prezentat.**

Autoritatea Contractanta are posibilitatea sa solicite înlocuirea 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 îndeplineste sarcinile la nivelul cerintelor stabilite.

Personalul Contractantului 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.

Executantul este obligat sa asigure nivelul de calitate al lucrarilor prin sistemul propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu si prin responsabilul tehnic cu executia atestat (RTE).

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 în 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 în timpul zilelor si orelor de lucru.

Responsabil tehnic cu execuția detine atestat, în toate domeniile necesare pentru execuția proiectului sau legitimatie pentru responsabil tehnic cu executia, in conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1895/2016. Pentru Responsabil tehnic cu executia se va prezenta atestatul sau legitimatia.

5. Specialist SSM

- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor SSM;
- Participa si furnizeaza informatii pentru evaluarea riscurilor SSM;
- Aplica prevederile planurilor de sanatate si securitate pentru santier temporar si mobil;
- Supravegheaza respectarea normelor de securitate de catre personalul subordonat;
- Cunoaste si aplica normele de securitate a muncii si prevenire si stingere a incendiilor;
- Semnaleaza conducerii orice situatie care poate genera incidente sau accidente de munca sau incendii;
- la masuri in domeniul protectiei muncii sub aspectul instruirii personalului de pe santiere si a examinarii asupra cunostintelor acestuia;
- Verifica masura in care sunt respectate normele de protectia muncii si dispozitiile stabilite in urma controalelor efectuate;
- Urmareste respectarea dispozitiilor legale privind accidentele tehnice si accidentele de munca;
- Respecta disciplina muncii, conduita si etica profesionala.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele disponibile pentru executia lucrarilor trebuie sa intruneasca nivelul de calitate si functionalitate admis de standardele europene, sa aiba in dotare echipamentele si dispozitivele cu care/pentru care au fost puse in functiune.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Autoritatea contractanta va pune la dispozitia executantului o organizare de santier. Pe aceasta organizare de santier, acesta va avea in vedere dotarea astfel cum se prevede la cap. 5.1. din HG 907/2016.

5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr.98/2016.

Autoritatea contractanta, pentru toate modificarile contractuale, va stabili ajustarea valorii contractului aferenta unor lucrari suplimentare sau la care se renunta in baza urmatoarelor principii:

- a) elemente similare si relevante din Contract, daca exista;
- b) estimari rezonabile de costuri la care se adauga cota de profit declarata explicit de catre Antreprenor in oferta care a stat la baza semnarii contractului;
- c) preturi de piata.

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Nu este cazul.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

6.2 Planurile de control a calității

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care

vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

6.3 Managementul documentelor

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

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

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

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

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

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este

aplicabil -, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

- i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului: întâlniri lunare, după caz, rapoarte privind activitățile intermediare, audio/videoconferințe organizate între reprezentanții beneficiarului și șeful de santier și/sau managerul de proiect. Scopul acestor întâlniri va fi de a identifica posibilele situații pentru care se încetinește/ stopează frecvența de lucru; stadiul execuției lucrărilor; analiza cerințelor de plată.*
- ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale: vor fi aprobate ca urmare a analizei personalului de specialitate desemnat de beneficiar.*

Activitatea din cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului iar aceste întâlniri se vor organiza sistematic, ori de câte ori se solicită, după intrarea în efectivitate a Contractului;

Responsabil de organizarea întâlnirii, este Contractantul prin reprezentanții săi, respectiv prin șeful de santier și/sau managerul de proiect sau Beneficiarul prin dirigințele de santier.

Se vor organiza:

a. întâlniri/sedinte periodice pe întreaga durată a Contractului:

i. întâlniri/sedinte periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la santier: rolul acestora este de identificare a unor eventuale neconcordanțe;

ii. întâlniri/sedinte periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este obligatorie prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/sedință de monitorizare. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc

iii. întâlniri/sedinte periodice de monitorizare pe santier;

iv. Autoritatea Contractantă are dreptul de a realiza întâlniri ad-hoc în raport cu care disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de maxim 2 zile lucrătoare.

v. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, astfel ca Autoritatea Contractantă trebuie să pună la dispoziție personal relevant, să elaboreze minutele sedințelor – o evaluare a stadiului actual - o listă cu elemente de acțiune, iar contractantul trebuie să asigure participarea personalului relevant, să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală, o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea tertului sustinator în realizarea activităților în Contract, dacă este cazul.

Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derularii Contractului, ca urmare a deviatiilor identificate in cadrul întâlnirilor dintre Contractant si Autoritatea Contractanta.

-Conform clauzelor de revizuire si a clauzelor art.221 din Lg nr.98/2016

a. Mecanismul de solicitare a schimbarilor, modificarilor in ceea ce priveste constructia sau interventia:

i. Imediat ce Contractantul identifica necesitatea unei schimbari, acesta va notifica Autoritatea Contractantă in termen de maxim 5 zile.

ii. Imediat ce Autoritatea Contractanta identifica necesitatea unei schimbari, aceasta va notifica Contractantul in termen de maxim 5 zile.

b. Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractanta trebuie sa furnizeze urmatoarele informatii:

- Numarul de identificare a cererii privind modificarea;

- Autor, datele de creare/validare;

- Descriere (rezumat si detaliat);

- efortul anticipat pentru realizarea modificarii;

- Impactul în ceea ce priveste planificarea activitatilor din punct de vedere pret, cost (in cazul în care este aplicabil), timp si a altor elemente cu impact;

- Riscuri asociate cererii de schimbare;

- Modul in care urmeaza sa fie abordate schimbarile incluse in cerere;

c. Numai dupa ce a primit oficial aceasta informatie, Autoritatea Contractant si Contractantul vor demara discutii pe tema cererii de schimbare. In cazul in care modificarea este aprobata, o dispozitie va fi elaborata de Autoritatea Contractanta si transmisa catre Contractant.

B. Informatii necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autoritatii Contractante pentru procedura: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea executiei Contractului si efectuarea platilor către Contractant, conform Contractului si desemnarea unui responsabil de contract: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanenta cu echipa Contractantului, evidenta tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanenta si evaluarea periodica a gradului de indeplinire a obiectivelor Contractului;

b. Responsabilitatea Contractantului pentru executia la timp a tuturor activitatilor prevazute si pentru obtinerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini si pentru întreaga coordonare a activitatilor care fac obiectul Contractului: aducerea la cunostinta AC a tuturor situatiilor/stadiilor executiei lucrarilor, situatiilor neprevazute, prezentarea rapoartelor solicitate, participarea la toate întâlnirile organizate, executia lucrarilor in conditiile asumate.

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

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de o persoana desemnata provizoriu.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

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

Contractantul are obligatia de a da curs tuturor solicitarilor dirigintelui de santier, in limitele prevazute de contract si legislatia aplicabila.

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

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

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 13 luni așa cum este prevăzut în Contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

- a. *Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (exemplu: documentele parte integrantă ale cartii tehnice, documentele de monitorizare și progresul*

activitatilor, documentele ce trebuie puse la dispozitia ISC sau a altor organe abilitate).

- b. *Elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor se face de catre personalul desemnat de Constructor la sediul acestuia si vor fi predate beneficiarului.*
- c. *Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor – 5 zile.*
- d. *Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic), pe suport hârtie (în format letric) – in 2 exemplare in limba romana.*
- e. *Intotdeauna este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului, de catre reprezentantii desemnati de constructor, manager de proiect, sef santier sau RTE, de catre reprezentantii desemnati de beneficiar, la sediul acestuia din urma.*

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri ori de cate ori este necesar la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

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

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

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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):

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

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau

legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

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

7.8.1 Monitorizare

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către persoana responsabilă a 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.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucratoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

9 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în

conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*

- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție,

incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate;
- xii. Participare la întâlniri de progres ori de câte ori este necesar, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților

împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor.

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

Contractului.

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: ordinea de execuție a lucrărilor, perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;

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

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteria de atribuire:

cel mai bun raport calitate-preț ■

Potrivit criteriilor menționate în continuare :

1. COMPONENTA FINANCIARA

Pretul ofertei **70%**

Algoritm de calcul: oferta admisibila cu cel mai mic pret primeste punctajul maxim alocat - 70 puncte.

Pentru alta oferta admisibila decat cea cu pretul cel mai mic, punctajul se calculeaza astfel:

Pof(n) = (Pret min/ Pret of (n)) x 70 p.

2. COMPONENTA TEHNICA – Experienta profesionala manager de proiect 10%

Descriere: Autoritatea contractanta acorda punctaj pentru Experienta manager de proiect prin participarea la proiecte/contracte cu obiect similar, lucrari sau constructii noi si/sau extindere si/sau modernizare si/sau reabilitare si/sau repararea unei structuri rutiere.

Algoritm de calcul: Experienta managerului de proiect se va puncta astfel, conform recomandari atasate:

Pentru 2-3 contracte: 3 puncte;

Pentru 4-6 contracte: 6 puncte;

Pentru 7-10 contracte sau mai multe contracte: 10 puncte.

COMPONENTA TEHNICA – Demonstrarea unei metodologii corespunzatoare pentru obtinerea asigurarii ca lucrarile sunt realizate la parametrii calitativi solicitati (Planul de management al calitatii lucrarilor) **20%**

Descriere: Se va puncta Demonstrarea unei metodologii corespunzatoare pentru obtinerea asigurarii ca lucrarile sunt realizate la parametrii calitativi solicitati (Planul de management al calitatii lucrarilor)

Algoritm de calcul: Punctajul va fi obtinut de catre fiecare ofertant pe baza calificativului acordat de catre comisia de evaluare in baza informatiilor prezentate in oferta depusa.

Factorul va fi apreciat in functie de calificativul "foarte bine/bine/acceptabil".

Comisia de evaluare va acorda calificativul luand in considerare liniile directe prezentate mai jos. Fiecarui calificativ ii corespunde un punctaj.

Acceptabil: punctaj maxim 8 puncte

Planul de management al calitatii lucrarilor executate:

a. este prezentat la modul general si nu reflecta caracteristicile lucrarilor, nefiind in totalitate corelat cu metodologia de executie a lucrarilor - 2 puncte

b. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizationala a Ofertantului cu controlul calitatii lucrarilor, insa nu este detaliat - 2 puncte

c. indica faptul ca se realizeaza controlul calitatii la toate etapele de realizare a lucrarilor - 2 puncte

d. exista neconcordanțe minore între activitățile/etapele de realizat, responsabilitățile pentru executarea lucrarilor/gestionarea/controlul calitatii si resursele alocate - 2 puncte

Bine: punctaj maxim 12 puncte

Planul de management al calitatii lucrarilor executate:

a. este prezentat la modul general si doar anumite caracteristici sunt evidentiate si corelate cu metodologia de executie a lucrarilor - 3 puncte

- b. evidentiaza nivelul de implicare al responsabililor din structura organizationala a Ofertantului si contributia individuala pentru realizarea controlului calitatii - 3 puncte*
- c. relatia dintre etapele de realizat, responsabilitatile pentru executarea/gestionarea/controlul calitatii si resursele utilizate este realista si in conformitate cu metodologia propusa - 3 puncte*
- d. are un nivel de detaliere adecvat: faciliteaza intelegerea propusa pentru managementul calitatii la toate stadiile - 3 puncte*

Foarte bine punctai maxim 20 puncte

Planul de management al calitatii lucrarilor executate:

- a. este adaptat la caracteristicile lucrarilor si corelat cu metodologia de executare a lucrarilor - 5 puncte*
- b. nivelul si modalitatea de implicare a responsabililor din structura organizationala a Ofertantului in realizarea controlului calitatii sunt realiste si foarte clar definite - 5 puncte*
- c. prezentarea detaliata a activitatilor/ etapelor realizate, responsabilitatile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii si resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrand optimizarea resurselor - 5 puncte*
- d. nu exista neconcordanțe intre activitatile/etapele realizate, responsabilitatile pentru executia/gestionarea /cotrolul calitatii si resursele alocate – 5 puncte.*

Punctai maxim total: 100

13 Informații suplimentare/administrative

13.1 Alte cerințe

Riscuri

Asemenea oricarui proiect, si acest proiect investitional este supus amenintarii unor riscuri interne si externe. Descrierea acestor riscuri, consecintele si modalitatile de eliminare a acestora, precum si alocarea responsabilitatilor in gestionarea acestora sunt prezentate mai jos:

➤ Riscuri interne:

1. Constructorul desemnat poate parasi lucrarea. Pentru prevenirea acestor situatii, caietele de sarcini prezentate in cadrul proiectului trebuie sa fie foarte bine intocmite, pentru a stabili drepturile si obligatiile atat a beneficiarului cat si a constructorului.

2. In faza de constructie, exista riscul de executie necorespunzatoare a lucrarilor contractate, fapt care conduce la intarziere in implementare si majorare a costurilor de executie a lucrarilor de modernizare drumuri de interes local.

Masuri: la selectarea constructorului prin procedura de achizitie publica se va avea in vedere ca acesta sa aiba resursele si capacitatea tehnica de a se incadra in conditiile de executie. Motivul este acela ca investitorul (Comuna Mehadica) va fi parte intr-un contract cu valori si termene fixe, iar posibilele consecinte ale acestui risc ar fi intarzierea in implementare si majorarea costurilor investitiei. Totodata, se va desemna un diriginte de santier cu experienta in domeniu;

3. Nerespectarea graficului de executie este un alt risc care deriva din cel mentionat la punctul 1. Asadar, referitor la receptia investitiei, poate fi identificat riscul de aparitie a unor intarzieri in efectuarea receptiei din vina constructorului.

Masuri:

- ✓ Pentru a elimina efectele negative asupra investitorului (intarzierea inceperii utilizarii strazii/drumului comunal), acesta va stipula in contract penalitati pentru orice intarzieri

datorate constructorului;

- ✓ Totodată, plata intregii contravalori a lucrării nu se va face până la recepția investiției (dacă apar întârzieri, sumele datorate vor fi diminuate cu penalitățile de vigoare conform contractului);

4. Există riscul ca resursele necesare obiectivului implementat la nivelul comunei Mehadica să coste mai mult decât s-a anticipat, să nu aibă o calitate corespunzătoare sau să fie indisponibile în cantitățile necesare.

Măsuri: Executantul (constructorul) poate gestiona riscul prin contracte de aprovizionare pe termen lung cu clauze specifice privind asigurarea calității materialelor.

5. Există riscul unei calități necorespunzătoare a lucrărilor executate, ceea ce va duce la creștere neprevăzută a cheltuielilor de întreținere și reparații.

Măsuri: investitorul (Comuna Mehadica) va introduce în contractele pe care le va încheia atât cu constructorul clauze de garanție a lucrărilor efectuate.

6. Există riscul ca beneficiarul să nu poată asigura resursele financiare la timp și în cantități suficiente (aferele cheltuielilor neeligibile), ceea ce va conduce la imposibilitatea Comunei Mehadica de a amenaja drumurile publice vizate prin proiect.

Măsuri: efectuarea unei analize de către investitor (Comuna Mehadica) a angajamentelor sale în care să se țină cont de programarea investiției de modernizare a drumurilor de interes local.

Riscuri externe

7. Riscurile externe de natură economică vizează efectele negative ale creșterii ratei inflației, creșterii prețurilor la materialele de construcții, ceea ce va determina, pentru constructor, scăderea veniturilor reale înregistrate ca urmare a încasării contravalorii lucrărilor executate, iar pentru beneficiar, creșterea costurilor de investiții, în situația în care în contractul dintre beneficiar și constructor s-au prevăzut clauze de rectificarea prețului.

Măsuri:

- ✓ Executantul, pentru a-și conserva valoarea reală a câștigurilor realizate din executarea lucrărilor de modernizare a drumurilor de interes local din comuna Mehadica, va căuta să menționeze în contractul încheiat cu beneficiarul, o clauză de indexare a prețului, sau să-și cuprindă în cadrul procentului aferent cheltuielilor indirecte o rată de evoluție a prețurilor pe perioada de implementare a proiectului;

8. Riscurile externe de natură politică vizează adoptarea unor măsuri nefavorabile (în domeniul impozitului pe profit, al impozitului pe salarii și al modificării cotei TVA), fapt ce ar putea conduce la o diminuare a investițiilor, reducere a inițiativelor antreprenoriale, motivare a forței de muncă, diminuare a nivelului de trai. În acest context, fondurile atrase la bugetul local vor fi diminuate, iar cota parte pentru finanțarea proiectului va fi mai mică.

Măsuri: lobby politic pe lângă autoritățile publice de la nivel central, cu scopul ca actele normative cu impact asupra proiectului să rămână neschimbate.

COMUNA MEHADICA

PRIMAR URECHIATU ION