

ROMÂNIA
JUDEȚUL PRAHOVA
PRIMĂRIA COMUNEI ARICEȘTII RAHTIVANI
STR.NEAGOE BASARAB, NR. 249, LOCALITATEA ARICEȘTII RAHTIVANI, JUDEȚUL
PRAHOVA, COD POȘTAL 107025. 0244/380068. 0244/380036.
achizitiipublice@comunaaricestirahtivani.ro

Sigilat digital de:
Comuna Aricestii Rahtivani
Inregistrat cu: Nr. lucrare 16/16135 din 19.06.2026 / Nr.
act (RU)16136 din 19.06.2026
Data: 19.06.2026 11:30:43 (GMT+03:00)

Aprob,
Primarul comunei Ariceștii Rahtivani
Gheorghe ORBU



Semnat digital de:
GHEORGHE ORBU
Aprobare
19.06.2026 11:30:01
(GMT+03:00)

Caiet de Sarcini pentru

execuție lucrări de construire în cadrul proiectului „Înființarea unui centru social de tip respiro și furnizarea de servicii și furnizarea de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități în Comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova” Cod MySMIS 349062 din obiectivul de investitie „REABILITARE, MODERNIZARE, EXTINDERE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ Cf 20554 (FOSTA FARMACIE)”

Cuprins

INTRODUCERE

CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI

INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

AMPLASARE/LOCALIZARE

DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR

REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT

PERSONALUL CONTRACTANTULUI

UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE

ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI

MODIFICĂRI TEHNICE

INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA

MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

PLANUL CALITĂȚII

PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT

ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER

RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR

TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR

FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT

SUBCONTRACTAREA

POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI

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

RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL

RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE

RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES

RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI

RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI

RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE

RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE

RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER.....

CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

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 ARICEȘTII RAHTIVANI, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

I. Lucrari : execuție lucrări de construire în cadrul proiectului „Înființarea unui centru social de tip respiro și furnizarea de servicii și furnizarea de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități în Comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova”- Cod MySMIS 349062 din obiectivul de investiție „REABILITARE, MODERNIZARE, EXTINDERE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ Cf 20554 (FOSTA FARMACIE)”

COD CPV principal: 45210000-2 Lucrari de constructii de cladiri (Rev.2)

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Prezentarea activităților de execuție*
3. *Părți scrise: memoriu tehnic și caiete de sarcini;*
4. *Părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;*
5. *Autorizația de construire și avizele obținute și se regăsesc anexate în cadrul documentației de atribuire.*

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Construcția existentă precum și extinderea propusă sunt situate în com. ARICEȘTII RAHTIVANI, sat ARICEȘTII RAHTIVANI, str. Neagoe Basarab, nr. 110, T4 Cc462, județul PRAHOVA, pe un teren de 1008,00 mp conform acte și 999,00 mp conform măsurători.

Conform evidențelor contabile ale Primăriei Ariceștii Rahtivani, figurează înregistrat mijlocul fix.

Se propune reabilitarea și modernizarea construcției existente, extinderea clădirii atât pe verticală cât și pe orizontală, realizarea utilitatilor necesare, în vederea realizării unor spații pentru desfășurarea activității unui centru de tip Respiro, în funcție de specificațiile propuse și aprobate în faza studiului de fezabilitate și detaliate la faza proiectul tehnic.

Reabilitarea construcției existente în regim de înălțime parter se va realiza prin camasuiri ale pereților, desființări parțiale pereți nestructurali, introducerea de stalpișori beton armat cu fundații beton, realizarea unor grinzi beton sprijinite pe stâlpi care să susțină planșeul de beton nou ce se va realiza.

Acoperișul existent este tip șarpanta lemn cu învelitoare tablă, iar cel nou propus la clădirea existentă va fi tip terasă.

SUPRAFAȚA CONSTRUITĂ PARTER EXISTENT = 141,00 mp

SUPRAFAȚA CONSTRUIT DESFASURATA EXISTENTA = 141,00 mp

Se propune realizarea unei construcții noi in regim de inaltime P+2E, cu o structura tip cadre de beton armat, cu stâlpi si grinzi beton armat si umpluturi zidărie cărămidă, acoperiș tip terasa, fundații izolate beton armat legate între ele cu grinzi de fundare beton armat.

Construcția noua se va realiza cu un rost de dilatație între clădirea existenta si cea nou propusa de 20 cm.

CARACTERISTICI CONSTRUCTIVE PARTER +2E PROPUSA:

Caracteristici	Constructive PARTER+2E
STRUCTURA	Cadre beton armat
FUNDAȚII	Izolate de beton cu cuzineți armați si grinzi de fundare
PLANSEU	Beton
PEREȚI	Zidărie cărămidă
ACOPERIȘUL	Tip terasa
TAMPLARIE	PVC cu geam termopan, culoare gri antracit
PARDOSELI	Parchet laminat,ceramice
INSTALAȚII	Electrice,termice,sanitare
FINISAJE INTERIOARE	Zugrăveli superioare
FINISAJE EXTERIOARE	Tencuieli driscuite decorative culoare gri antracit

SUPRAFEȚE TOTALE:

SUPRAFAȚA CONSTRUITA PARTER PROPUS = 261,60 mp

SUPRAFAȚA CONSTRUITA PARTER EXISTENT MENȚINUT = 88,13 mp

SUPRAFAȚA CONSTRUITA PARTER REZULTAT = 349,73 mp

SUPRAFAȚA CONSTRUITA DESFASURATA REZULTATA = 851,33 mp

Alimentarea cu apa rece si calda

Utilitățile de apa/canal - branșament apa rece si racord canal - care deservesc consumatorii din construcția P+2E - sunt asigurate prin racord la rețeaua stradala apa, existenta pe strada - in apropierea imobilului, iar canalizarea se va racorda la rețeaua de canalizare care se realizează.

a. Instalații de alimentare cu apă rece și apă caldă de consum

Instalațiile sanitare interioare s-au proiectat conform prescripțiilor din STAS 1478/ 1990, STAS 1343-1/95 si Normativ 19-2015.

Alimentarea cu apa rece a imobilului se va realizează din rețeaua publica apa potabila/existenta, din apropierea imobilului - printr- un branșament PEHD32 mm, realizat la limita proprietății, echipat cu contor de apa rece si robineti de izolare - conform aviz apa in vigoare. Acesta nu face obiectul prezentului proiect.

La limita proprietății se va monta cămin apometru - complet echipat cu contor de apa rece si robineti de izolare; branșamentul de apa rece potabila, cat si instalația exterioara de alimentare cu apa

rece a obiectivului, asigura debitul de apa si presiunea minima necesara pentru consumul menajer - locuinta/parter+etaj.

Apa calda de consum este preparata cu ajutorul schimbătorului de căldură incorporat in centrala termica murala - funcționare combustibil gazos/tiraj fortat, montata in parter.

Conductele (legaturile la obiectele sanitare) de apa calda, apa rece pentru punctele de consum din bai +bucatarie, se executa din țeava din polipropilena, si se montează îngropat in straturile de finisaj ale pardoseli, izolate cu cochilii tip Poliflex.

b. Instalația de canalizare a apelor uzate menajere

Apele uzate menajere, de la punctele de consum din grupuri sanitare si oficii, se vor evacua local fie la noul racord la canalizarea propusa a se realiza, fie la bazinul vidanjabil propus pe amplasament, la nivelul comunei aflandu-se in derulare un proiect de introducere a canalizarii menajere.

Se va respecta Ordinul nr.1 19/2014 pentru aprobarea Normelor de igiena si sanatate publica privind mediul de viata al populației.

Instalația interioară de canalizare menajeră , este realizata din tuburi de polipropilenă, îmbinate cu garnitură de cauciuc, iar pentru rețeaua exterioară de canalizare, s-au folosit tuburi din PVC- KG, îmbinate cu garnitură de cauciuc.

Coloanele si colectoarele de canalizare din interiorul imobilului sunt executate din tuburi din PP si vor fi prevăzute piese de curățire.

Coloanele de canalizare sunt montate mascat in ghenă. Pentru punerea in contact cu presiunea atmosferica si pentru evacuarea gazelor din conductele de canalizare s-au prevăzut coloane de ventilație ce se vor prelungi deasupra acoperișului si vor fi prevăzute cu căciulă de ventilatie.Colectoarele de canalizare, montate orizontal in pardoseala, au asigurate panta de scurgere de 0,02.

Evacuarea apelor uzate menajere se face gravitațional in bazinul vidanjabil propus din incinta beneficiarului.

c. Instalația de canalizare a apelor pluviale

Apele pluviale de pe terasa clădirii sunt preluate prin intermediul unor coloane din tuburi PVC, dispuse pe conturul clădirii, funcție de panta și configurația clădirii, fiind evacuate la teren.

Alimentarea cu energie electrica

Se va face conform fisei de solutie elaborata de distribuitorul de energie electrica din zona. prin racordare la rețeaua existenta in zona, cu cablu suprateran 0.4 Kw.

Contorizarea este realizata la nivelul tabloului general, conform avizului tehnic de racordare, care nu face obiectul prezentei proceduri.

Energia termica

Pentru realizarea confortului termic necesar, beneficiarul a solicitat elaborarea unui proiect care sa conțină partea tehnica necesara execuției instalației interioare de incalzire in următoarele condiții de funcționare:

- centrala termica murala pentru încălzire si preparare apa calda, funcționând cu combustibil gazos cu tiraj forțat si camera de ardere etansa;
- centrala termica va fi obligatoriu legata la pamant;
- dezaerisirea instalației se va realiza prin robinetele de aerisire prevăzute la caseta distribuitor-colector/nivel;

- siguranța instalației de încălzire se va realiza prin supape de siguranță, diam.1/2", pentru $p_{max}=6$ bar, montate pe circuitul tur de încălzire, înainte de orice element de închidere.

- încălzirea spațiilor se va face prin pardoseala.

Amenajări exterioare

Terenul liber din zona construcției proiectate, care nu va fi amenajat cu platforme betonate, drumuri, parcaje, acces pietonal, se va amenaja ca spațiu verde cu rol de protecție și ambiantare.

Spațiile verzi amenajate vor reprezenta un procent de 2% - 5% din totalul suprafeței împrejmuite și amenajate aparținătoare construcției, în conformitate cu HG nr. 525/1996-Anexa 6.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Comuna este situată în vestul județului, pe malul stâng al Prahovei, la nord-vest de municipiul Ploiești. Este străbătută de șoseaua națională DN72, care leagă Ploieștiul de Târgoviște. La Stoenеști, din acest drum se ramifică șoselele județene DJ144, care duce spre nord la Florești; și DJ140, care duce la Târgșoru Vechi (unde se intersectează cu DN1A), Brazi și Puchenii Mari (unde se termină în DN1). DJ114 se intersectează la Nedelea cu șoseaua județeană DJ101I, care o leagă spre vest de Filipeștii de Pădure și spre est de Ploiești (unde se termină în DN1). Prin comună trec și căile ferate Ploiești–Brașov, pe care este deservită de stația Buda; și Ploiești–Târgoviște, pe care este deservită de halta de mișcare Târgșoru Nou.

Conform recensământului efectuat în 2021, populația comunei Ariceștii Rahtivani se ridică la 8.173 de locuitori.

☐ **Denumire oficială:** Comuna Ariceștii Rahtivani – Primăria Ariceștii Rahtivani, județul Prahova (Autoritate Contractantă).

Cod de identificare fiscală (CIF/CUI): 2842927

Adresă oficială: Str. Neagoe Basarab, nr.249, sat Ariceștii Rahtivani, comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova, cod poștal 107025

Date de contact:

- E-mail: primar@aricestiiRahtivani.ro
- Telefon: +40 244 380 068
- Fax: +40 244 380 036
- Persoana de contact: Papuc Irina

Website și profil de cumpărător:

- Site oficial: www.comunaaricestiiRahtivani.ro/
- Profil cumpărător: www.e-licitatie.ro

Rol juridic și activitate principală:

Primăria funcționează ca autoritate locală (achizitor), având ca obiectiv principal furnizarea de **servicii publice generale** în administrația publică locală.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Implementarea contractului va genera multiple beneficii pentru comunitatea locală și pentru autoritatea contractantă, printre care:

1. **Creșterea calității infrastructurii comunitare**

- Realizarea unui spațiu modern, sigur și funcțional, destinat activităților specifice unui centru de tip respiro.
 - Integrarea dotărilor moderne și respectarea normativelor tehnice și de siguranță în vigoare.
- 2. Stimularea participării comunității la activități educative, culturale și sportive**
- Asigurarea unui cadru adecvat pentru implicarea seniorilor în activități recreative și de formare.
 - Crearea unor oportunități pentru evenimente intergeneraționale, consolidând coeziunea socială.
- 3. Îmbunătățirea imaginii localității**
- Amenajarea terenului adiacent și a spațiilor verzi va contribui la crearea unui peisaj urban plăcut și atractiv, cu impact pozitiv asupra percepției investitorilor și vizitatorilor.
- 4. Creșterea accesului la servicii publice de calitate**
- Locuitorii vor beneficia de un centru de tip Respiro pentru persoanele adulte cu dizabilitati, accesibil, care răspunde atât nevoilor de îngrijire , cat si de socializare a acestora
- 5. Impact economic pozitiv indirect**
- Crearea de locuri de muncă temporare în faza de execuție și, ulterior, locuri de muncă permanente pentru operarea centrului.
- 6. Respectarea obiectivelor strategice și de finanțare**
- Contribuția directă la implementarea Strategiei de Dezvoltare Locală a UAT-ului, în ceea ce privește creșterea calității vieții și dezvoltarea infrastructurii sociale și recreative.
 - Valorificarea finanțării atrase, cu respectarea termenelor și indicatorilor asumați în proiect.
- 3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**
- După finalizarea acestei proceduri se vor contracta serviciile de dirigenție șantier si celelate servicii conexe.
- 3.4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini - Descrierea generala a contractului**

DESCRIEREA ACTIVITATII DE EXECUȚIE LUCRĂRI:

PROPUNEREA TEHNICA:

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerintele prevazute in caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in documentația de atribuire.

Toate reperele solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi coroborate cu cerințele fișei de date din secțiunea ”Modul de prezentare a propunerii tehnice”.

Propunerea tehnica-precadata in mod obligatoriu de un opis, se va intocmi intr-o maniera organizata astfel incat in procesul de evaluare sa fie permisa identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în aceasta cu cerintele prevazute in documentele achizitiei.

Propunerea tehnica va trebui sa tina cont si de eventualele modificari ale documentatiei de atribuire ca urmare a raspunsurilor formulate de autoritatea/entitatea contractanta la cererile de clarificari transmise inainte de data depunerii ofertelor.

In cazul in care oferta va fi depusa de catre o asociere de firme, propunerea tehnica acceptata si insusita de catre asociati va fi prezentata de liderul asocierii.

Inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici au dreptul de a vizita amplasamentul obiectivului de investitii ce face obiectul acesteia, cu scopul de a evalua pe proprie raspundere, cheltuiala si riscurile, toti factorii necesari a fi luati in vedere la pregatirea ofertei de executie de lucrari.

Vizitarea amplasamentului se va efectua in prezenta unui reprezentant al autoritatii contractante, in acest sens se va instiinta in scris autoritatea/entitatea contractanta, cu cel putin doua zile lucratoare inainte de realizarea respectivei vizite.

Obiectul contractului ce rezulta din aceasta procedura este executia tuturor lucrarilor identificate in documentatia de atribuire si include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) 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 testele 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. Graficul de execuție a lucrărilor (fizic și valoric);
 - 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
- x. Realizarea igienizării spațiilor la finalizarea lucrărilor și evacuarea molozului și a deșeurilor rezultate în urma realizării construcției și montării echipamentelor și dotărilor aferente acestuia.

Vor fi avute în vedere perioadele de execuție a lucrărilor, astfel cum se prevede prin Normativul C16-1984 și similar.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic de execuție, anexat.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani.

În cadrul instrucțiunilor către ofertanți, cap. **IV.4.1. Modul de prezentare a propunerii tehnice**, au fost prezentate toate cerințele de prezentare a propunerii tehnice, corelate cu secțiunea Formulare și restul documentației de atribuire, în raport cu care detaliem:

Propunerea tehnică se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. în acest sens, respectiv „*Documente de calificare și propunere tehnică*”.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligărilor prevăzute în documentația de atribuire.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile autorității contractante, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului. Se vor prezenta descrieri detaliate ale lucrării, care să vizeze modul de organizare a lucrărilor, respectiv metodologia de lucru/de realizare a lucrărilor, inclusiv cu cuantificarea personalului ce va fi disponibilizat, cu referire specifică/particulară la obiectele contractului.

Propunerea tehnică va cuprinde secțiunile solicitate în cadrul Formularului nr.7.

Neprezentarea metodologiei de lucru și a graficului Gantt în structura și condițiile solicitate conduc la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Planificarea vizitei se va face la e-mail: achizitiipublice@comunaaricestiirahativani.ro sau registratura@comunaaricestiirahativani.ro.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

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

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va

fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea executării lucrărilor până la remediarea situației constatate.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor ce conțin propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Operatorii economici trebuie să fie atestați/autorizați în conformitate cu prevederile Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice nr.134/2021 cu modificările și completările ulterioare, pentru execuția instalațiilor electrice, urmând a fi prezentate atestatele/autorizările înainte de execuția lucrărilor.

Operatorii economici trebuie să dețină minim atestat de tip Be - executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV.

Operatorii economici participanți la procedură trebuie să dețină atestate/autorizări emise în conformitate cu prevederile legale aplicabile, respectiv:

- pentru executarea lucrărilor la instalații cu rol în securitatea la incendiu, atestate/autorizații emise în conformitate cu Ordinul Ministerului Afacerilor Interne nr. 87/2010 privind autorizarea operatorilor economici care desfășoară lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor (cu modificările și completările ulterioare), atât electrice cât și sanitare;
- pentru executarea sistemelor de control acces și de supraveghere video, licențe/autorizații emise de Inspectoratul General al Poliției Române, în conformitate cu Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 (cu modificările și completările ulterioare).

În ceea ce privește autorizările / atestările necesare menționate anterior, persoanele juridice străine vor prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență.

4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

4.1 Amplasare/Localizare

Lucrările se vor executa pe teritoriul administrativ al comunei Aricestii Rahtivani, Str. Neagoa Basarab, nr.249.

4.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

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

4.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele pe care Contractantul trebuie să le demonstreze ca fiind îndeplinite la terminarea contractului, sunt date de finalizarea 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, ofertanții 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 cunoștință la momentul elaborării ofertei.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe specialitati realizate pe deplin si functionale în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate. Respectarea principiilor DNSH si reciclarea materialelor , dupa caz.
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos.

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

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

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 determinantă 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 cauză 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.

Fiecare situație de lucrări va fi însoțită de atasamente, documente aferente cartii tehnice a construcției ce se solicită spre decontare, orice alte documente solicitate de către finanțator.

Plata se va face pe baza de facturi, emise în baza valorilor situațiilor de lucrări avizate de reprezentanții părților contractante, respectiv de către managerul de proiect și responsabilul tehnic și dirigintele de șantier.

Aceștia vor realiza prin sondaj verificări ale măsurătorilor lucrărilor executate și vor realiza corespondența cu situațiile de lucrări prezentate spre decontare. Aceste măsurători se vor realiza, obligatoriu, în prezența unui reprezentant al executantului care va asista această activitate.

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

A) Șef Șantier (Director tehnic lucrări/Manager de proiect)

- “Șeful de șantier” este tehnicianul desemnat de către Directorul General să asigure managementul și coordonarea desfășurării lucrărilor, prin garantarea termenelor de execuție, asigurarea de mijloace tehnice și umane, și calitatea execuției.

Ofertantul trebuie să desemneze, pentru poziția de **Șef șantier / Director tehnic lucrări / Manager de proiect**, o persoană cu rol de conducere și coordonare tehnică a lucrărilor, care să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Studii:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul **Construcții civile, industriale și agricole** sau alt domeniu de studii tehnice relevant pentru obiectul contractului, recunoscut conform legislației naționale (Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare).

2. Experiență profesională:

- Experiență relevantă de minimum **5 ani** în conducerea/coordonarea lucrărilor de construcții civile similare, din care minimum **două contracte finalizate** în calitate de Șef șantier / Director tehnic lucrări / Manager de proiect pentru lucrări de natură și complexitate similară.

Modalitatea de îndeplinire:

- Se vor prezenta în ofertă: Curriculum Vitae actualizat (semnat de titular – olograf sau electronic), copii ale documentelor de studii, ale documentelor care atestă experiența profesională (recomandări, procese-verbale de recepție, contracte relevante).

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

DESCRIEREA FUNCȚIEI

- Respectă și impune subordonaților respectarea Regulamentului Intern al firmei;
 - Cunoaște și aplică tehnologia din construcții;
 - Coordonează activitatea subordonaților proprii și a subantreprenorilor de pe șantierele din țară;
 - Conduce direct lucrările de pe șantier în cazul în care lucrările încep să se desfășoare;
 - Planifică, urmărește și coordonează activitatea din șantier a muncitorilor;
 - Planifică și organizează execuția lucrărilor, verifică în realizarea lucrărilor respectarea ordinii de execuție stabilită, stadiul lucrărilor și încadrarea în termenele de execuție;
 - Propune necesarul de materiale atât din punct de vedere cantitativ cât și referitor la specificarea cerințelor de calitate;
 - Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
 - Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucru;
- Mentine legătura cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
- Se asigură că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
 - Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;

- Se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- Controleaza si imbunatateste constant calitatea lucrărilor;
- Sprijina, motiveaza si coordoneaza personalul din subordine;
- Dispune cu autoritate executarea lucrarilor in timpul normat;
- Ia 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 accidentelet ehnice si accidente de munca;
- Respecta disciplina muncii, conduita si etica profesionala;
- Respecta obligatiile de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- Respecta secretul de serviciu în sensul că nici o altă persoană terță firmei (membrii ai familiei, cunoscuți, colaboratori, etc.) nu trebuie să știe de problemele de serviciu întâmpinate în activitatea de zi cu zi.

Pe linie SSM

- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor SSM
- Participa si furnizeaza informatii pentru evaluarea riscurilor SSM
- Aplica prevederile planurilor de sanatate si securitate pentrusantiere temporare si mobile
- Supravegheaza respectarea normelor de securitate de catrepersonalul subordonat
- Cunoaste si aplica normele de securitate a muncii si preveniresi stingere a incendiilor
- Semnaleaza conducerii orice situatie care poate generaincidente sau accidente de munca sau incendii

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 decalitate ale lucrarii executate;
- Urmareste respectarea proiectelor, calitatea lucrarilor si graficul de executie;
- Controleaza si imbunatateste constant calitatea lucrărilor;
- 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;
- Mentine legatura cu beneficiarii si le acorda asistenta la cerere;
- Se asigura ca termenele de finalizare a lucrarilor sunt respectate;
- Implementarea SAC, delegand fiecaruia dintre colaboratorii sai coordonarea implementarii, mentenantei si revizuirii SAC in domenii lor de activitate.

Pe linie de mediu

- Aplica masurile de gestionare a aspectelor de mediu pesantier
- Coordoneaza gestionarea deseurilor

- Aplica cerintele cuprinse in avizeIn cazul aparitiei unei situatii de urgenta aplica prevederileplanurilor de interventie aplicabile

- Instruieste personalul din subordine privind cerintele de mediuspecifice lucrarii

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de una săptămână, 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 propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

B) RESPONSABIL CONTROLUL CALITATII (RCQ)

“Responsabilul cu asigurarea calității” este tehnicianul desemnat de catre Directorul General pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității. Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității indeplinește cerintele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe santierele societatii.

Obiectivele postului:

- planifica si coordoneaza activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii in cadrul societatii;
- urmareste arhivarea tinerea evidentei cartilor tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmareste intocmirea, distribuirea si tinerea la zi a listei subcontractantilor acceptati;
- urmareste implementarea actiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate intocmite de organisme de certificare si raportarea rezolvarii acestor neconformitati organismului care a intomit raportul respectiv;
- coordoneaza si verifica activitatea laboratorului de analize si incercari.
- urmareste intocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordoneaza activitatea de evaluare a subcontractantilor folosind chestionare de autoevaluare si tine evidenta chestionarele subcontractantilor acceptati ;
- reprezentarea sectorul propriu in relatiile cu alte sectoare precum si in relatiile cu organele de control;

DESCRIEREA FUNCTIEI

- asigura conducerea operativa, planificarea si executia intregii activitati de managementul calitatii in cadrul societatii si duce la indeplinire toate deciziile Administratorului si ale Directorului General;

- analizeaza si avizeaza din punct de vedere a cerintelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;

- coordoneaza si urmareste intocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit/rapoartelor de neconformitate audit;

- urmareste efectuarea de auditari si implementarea actiunilor corective;

- urmareste intocmirea programelor de pregatire audituri supraveghere si/sau audituri de certificare/recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerintelor

codurilor/standardelor aplicabile si verificari privind respectarea cerintelor programelor de pregatire

- prelucreaza informatiile si le interpreteaza;
- creaza si exploateaza sistemul informational propriu;
- participa la auditarile efectuate de reprezentantii organismelor de certificare/autorizare
- urmareste implementarea in documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificarilor rezultate in urma auditarii;
- participa la instruirea auditorilor interni;
- urmareste implementarea actiunilor corective/preventive, rapoarte de actiuni corective/preventive
- anunta si prezinta documentatia tehnica, in fata inspectorilor beneficiarului;
- coordoneaza si urmareste intocmirea conform contractului si proiectului de executie a cartilor tehnice pentru fiecare comanda;
- coordoneaza si urmareste intocmirea, revizuirea, distribuirea controlata, mentinerea reviziilor a Manualului Calitatii (ISO), Manualul de Control al Calitatii (ASME), procedurilor de sistem, instructiunilor generale, instructiunilor de lucru si al altor documente specifice serviciului asigurarea calitatii;
- tine evidenta instruirii personalului serviciului asigurarea calitatii, personalului de conducere, auditorilor interni;
- tine evidenta documentelor ce atesta efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficienta sistemului calitatii;
- tine evidenta rapoartelor de actiuni corective/preventive intocmite in cadrul serviciului de asigurare a calitatii;
- isi asuma intreaga responsabilitate privind derularea proiectelor in cadrul serviciului de asigurare a calitatii;
- urmareste intocmirea pentru fiecare comanda, difuzarea la sectia productie a inregistrarilor si reviziilor de inspectii si testari;
- coordoneaza si urmareste intocmirea planului de inspectie si testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspectie conform cerintelor contractuale ale clientului/reprezentantului clientului;
- arhiveaza planurile de inspectie si testare intocmite.

Raspunderi

- despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie;
- raspunde de corectitudinea intocmirii si predarii la termen a documentelor elaborate in cadrul lucrărilor conform contractului, proiectului de executie, documentatiei tehnologice, instruirilor si procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- de indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de catre personalul din subordine pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatii societatii;
- are obligatia sa-si duca la indeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fisa postului, in cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- in cazul incetarii contractului de munca din diferite motive, nu are voie sa lucreze la o societate concurenta, o perioada de un an de la data incetarii contractului;

- raspunde material pentru orice distrugere, degradare, disparitie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.

- raspunde civil sau dupa caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informatii catre firme concurente sau care pot deveni concurente, in ceea ce priveste politica economico-comerciala a societatii, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne si externe;

- are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii societatii situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpusa si care considera ca pot dauna renumelui societatii sau o pot afecta in politica comerciala practicata;

- raspunde personal material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca. Despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie.

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 si identificata in contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

C) Responsabil tehnic cu execuția

În conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții și Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.1895/2016, ofertantul va descrie momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract următorii specialiști:

Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția în domeniul 1, subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole;

Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția în domeniul 6, subdomeniul 6.1- Instalații electrice.

Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția în domeniul 6, subdomeniul 6.2- Instalații termice sanitare si de ventilatii

Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția în domeniul 6, subdomeniul 6.3- Instalații gaze naturale combustibile.

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: *Persoanele care vor îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul de activitate necesar.*

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

În propunerea tehnică, ofertanții vor preciza modul în care și-au asigurat accesul la serviciile personalului de mai sus (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii activităților respective).

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cele prevăzute la art.50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.1895/2016.

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului, astfel:

1. Controlul documentelor si al datelor

R.T.E verifica:

Documente externe proiectul de executie sub urmatoarele aspecte :

- daca este verificat de specialisti verficatori de proiecte atestati ;
- daca contine planul de control pentru fazele determinante ;
- daca contine toti parametrii privind verificarile de calitate ;
- documente ale calitatii intocmite de furnizorii de produse (certificate de calitate)

R.T.E verifica si avizeaza :

Documentele interne elaborate in cadrul societatii pentru lucrarea la care a fost desemnat :

- planul calitatii pe lucrare ;
- programul de organizare a executiei lucrarilor (grafic de executie,plan organizare de santier,grafic de aprovizionare ,grafic de asigurare de forta de munca,si utilaje etc) ;
- planul de control de calitate

2. Controlul procesului de executare a lucrarilor.

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii societatea isi elaboreaza procedura de sistem aferenta in vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregatirea si planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificatiilor ,standardelor si documentatiei de executie.

Responsabilului tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- participa la stabilirea solutiei tehnologice optime de realizare a lucrarilor functie de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzator cerintelor de complexitate si gradului de dificultate al proiectului tehnic de executie, de dotarea tehnico-materiala si profesionala de care dispune societatea;

- avizeaza:

- fisele tehnologice de executie ;
- procedurile tehnice de executie ;
- planul de control de calitate

- isi elaboreaza un plan propriu de control al executiei lucrarii.Acest plan va fi avizat de Directorul General ;

- participa la verificarea profesionala a sefului punctului de lucru si isi da avizul pentru desemnarea acestuia.

3.Inspectii si incercari

Societatea trebuie sa stabileasca si sa mentina proceduri documentata (de sistem si tehnice de executie) in scopul de a verifica daca sunt satisfacute conditiile specificate in documentatia de executie.

Inspectiile si incercarile necesare precum si inregistrarile aferente acestora vor fi detaliate in planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- conform planului propriu de control verifica daca executia lucrarilor de constructii respecta cerintele de calitate precizate in documentatia de executie ; - verifica existenta inregistrarilor care atesta calitatea executiei lucrarilor (si care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cartii tehnice constructiei).

- participa la autorizarea continuarii lucrarilor in faze determinante si semneaza procesul verbal;
- avizeaza planul de control de calitate
- opreste executia lucrarilor de constructii, in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de executie, prin contestatiile directe in cadrul controalelor (proiectant, beneficiar, controlor tehnic de calitate)

4. Inregistrarile inspectiilor si incercarilor

La lucrarile de constructii executate si verificare din punct de vedere al conformitatii cu nivelul de calitate cerut prin documentatia de executie trebuie pastrate inregistrarile care fac dovada ca lucrarile au fost inspectate si incercate :

- procese verbale calitative ;
- procese verbale de verificare a lucrarilor ascunse ;
- procese verbale de autorizare a fazelor determinante.
- buletine de analize si incercari

In procedurile documentate (de sistem si tehnice de executie) se vor indica responsabilitatile pentru indeplinirea acestei conditii a sistemului calitatii. In cazul in care lucrarile nu sunt conforme cu conditiile de calitate specificate in : proiectul de executie, caietul de sarcini, procedura tehnica de executie , se opreste executia ,se intocmeste un RNC (raport de neconformitate) si se face analiza cauzelor neconformitatilor.

5. Controlul produsului neconform

In cazul lucrarilor de constructii pot aparea urmatoarele categorii de neconformitati:

- neconformitati in documentatia de executie;
- neconformitati in produse ,utilaje si echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari(investitori);
- neconformitati in timpul de procesului de executie.

In cadrul acestei conditii referitoare la sistemul calitatii responsabilului tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- analizeaza buletinele de analiza si incercari, notele de atestare pentru materialele si produsele utilizate la lucrarile de constructii pentru care este desemnat ;
- opreste continuarea executarii lucrarilor care necesita inglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficiente ,neconformitati, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerintelor esentiale precizate in Legea privind calitatea in constructii nr.10/1995 ;
- dispune depozitarea acestor materiale/produse in locuri specific amenajate pana la solutionarea remedierii neconformitatii ;
- in cazul in care constata neconformitati la lucrarile de constructii de care raspunde dispune oprirea executiei, prin dispozitie de santier, avandu-se in vedere conditiile din caietele de sarcini, normative in vigoare, proiectul de executie, contract ,privitoare la intreruperea lucrarilor ;

- analizeaza si avizeaza procedurile tehnice de executie ,fisele sau proiectele tehnologice special intocmite pentru efectuarea activitatilor de remediere ,consolidare (daca este cazul) ;
- analizeaza calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in inregistrările de calitate intocmite ,respectiv R.N.C (Raport de Neconformitate).
- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor.

6. Inregistrările calitatii

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii in planul elaborat pentru o anumita lucrare sunt precizate inregistrările calitatii care se intocmesc si responsabilitatile pentru fiecare inregistrare.

Responsabilului tehnic cu executia ii revin si urmatoarele atributii:

- sa-si completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care raspunde.Acest plan trebuie vizat de directorul general;
- sa-si intocmeasca un registru de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza tehnic; sa-si completeze la zi acest registru.
- verifica existenta autorizatiei de construire ;
- verifica proiectul de executie sub urmatoarele aspecte :
 - daca este verificat de specialisti verficatori de proiecte atestati ;
 - daca contine planul de control pentru fazele determinante
 - daca contine toti parametrii si datele (valorile de control) privind verificarile de calitate in timpul executiei.
- verifica si avizeaza planul calitatii pentru lucrare (intocmit de compartimentul tehnic) ;
- participa la intocmirea procedurilor tehnice de executie pentru lucrarea contractata si pentru elaborarea fiselor tehnologice ;
- verifica si avizeaza planul de control de calitate pe lucrare ;
- verifica proiectul de organizare a executiei lucrarii precum si graficul de executie, graficul de asigurare cu forta de munca si utilaje ;
- verifica documentele de calitate ce insotesc materialele si prefabricatele la primirea lor in depozitul santierului si procesul de receptie a acestora ;
- verifica conditiile de depozitare pentru materialele ce se pun in opera la lucrarea respectiva ;
- isi da acordul cu privire la desemnarea sefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat.

In timpul executarii lucrari :

- efectueaza verificari conform planului propriu de control asupra calitatii executarii lucrarilor de constructii.

Planul de control trebuie vizat de directorul general.Sistemul informatic aferent lucrarii contine un model de plan propriu de control al calitatii lucrarilor (proiectant,diriginte de specialitate,ICSIR etc) ;

- opreste executia lucrarilor in momentul in care constata existenta unor neconformitati (in produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentatia de executie);
- participa la elaborarea solutiei tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformitatii constante;
- analizeaza prin control calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in raportul de neconformitate intocmit de seful punctului de lucru ;
- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor ;

- verifica întocmirea documentelor care atestă calitatea executării lucrărilor și păstrarea acestora în vederea predării către beneficiar; procese verbale de recepție calitativă, procese de verificare a lucrărilor ascunse, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;

- întocmește registrul de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează și-l completează.

- toate obligațiile legale ce decurg din legislația aplicabilă

Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

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.

4.5 Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele disponibilizate pentru execuția lucrărilor trebuie să aibă în dotare echipamentele și dispozitivele cu care/pentru care au fost puse în funcțiune .

4.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția executantului o organizare de șantier. Pe această organizare de șantier, acesta va avea în vedere dotarea astfel cum se prevede la cap.5.1. din HG nr.907/2016.

4.7 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

4.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul

5 Managementul calității și managementul documentelor

5.1 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.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în 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.

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

5.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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 2 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de contractant și 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 2 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

5.3 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.

6 Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților 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 săptămânale, rapoarte privind activitățile intermediare, audio/videoconferințe organizate între reprezentanții beneficiarului și șeful de șantier și/au managerul de proiect. Scopul acestor întâlniri va fi de a identifica posibile 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, ulterior cu frecvența de una săptămână, după intrarea în efectivitate a Contractului;

Responsabil de organizarea întâlnirii, este Contractantul prin reprezentanții săi, respectiv prin dirigintele de șantier și/sau managerul de proiect.

Caracterul acestor întâlniri este pur informativ, începerea și continuitatea activităților din Contract depinde de realizarea acestor întâlniri.

Se vor organiza:

- a. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: frecvența întâlnirilor de lucru este de una / săptămână iar rolul acestora este de identificare a unor eventuale neconcordanțe.
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de una săptămână pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este obligatorie prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.
 - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier
 - 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 că Autoritatea Contractantă trebuie să pună la dispoziție personal relevant, să elaboreze minutele ședințelor – 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 terțului susținător în realizarea activităților în Contract

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

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

- a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:
 - i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile.
 - ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 5 zile.
- b. 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.

B. 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: 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: aducerea la cunoștința AC a tuturor situațiilor/stadiilor execuției lucrărilor, situațiilor neprevăzute, prezentarea rapoartelor solicitate, participarea la toate întâlnirile organizate, execuția lucrărilor în condițiile 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 persoană desemnată 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/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor dirigintelui de șantier, în limitele prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

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.

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor Coordonatorului în materie de securitate și sănătate, în limitele prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

6.2 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 2 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Autorității contractante îi revine obligația conform legii de a obține autorizația de construire, termenul obținerii, respectiv riscul unor întârzieri în emiterea acesteia, vor rămâne în sarcina achizitorului.

Termenul maxim până la care AC are obligația de a obține autorizația de construire: 15 zile de la data semnării contractului de lucrări.

Termenele pentru (și) obținerea avizelor și a autorizației de construire intră în sarcina achizitorului. Antreprenorul nu va avea obligații cu privire la asumarea unor termene limită referitoare la obținerea avizelor și/sau autorizației de construire.

Riscul unor întârzieri în emiterea autorizației de construire, este în sarcina autorității contractante, nefiind impuse ofertanților obligații cu privire la asumarea unor termene limită referitoare la obținerea autorizației în cauză.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească **18 luni**, așa cum este prevăzut în Contract.

6.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

În cadrul ședinței de demarare a 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.

6.4 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. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

6.5 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 cărții tehnice, documentele de monitorizare și progresul activităților, documentele ce trebuie puse la dispoziția ISC sau a altor organe abilitate).
- b. Elaborare și prezentarea rapoartelor/documentelor se face de către personalul desemnat de Constructor, la sediul acestuia și 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) sau pe suport hârtie (în format letric) într-un exemplar în limba română.
- e. Întotdeauna este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului, de către reprezentanții desemnați de Constructor, șef șantier sau RTE, către reprezentanții desemnați de beneficiar, la sediul acestuia din urmă.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale 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.

6.6 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 cheltuială, 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).

Responsabilitatea asigurării calitatii lucrărilor executate pe timp friguros revine în totalitate Antreprenorului General. Aplicarea măsurilor și a procedurilor stabilite se va face sub directă coordonare a sefului punctului de lucru, a responsabilului tehnic cu executia, precum și a responsabilului cu calitatea desemnați pentru fiecare punct de lucru.

Toate procedurile de lucru vor fi înaintate în timp util reprezentantului beneficiarului – firma de consultanță sau diriginte de șantier – spre avizare și aprobare. În cazul lipsei procedurilor de lucru pentru activități de construcții-montaj, pe perioada de timp friguros lucrările vor fi sistate, eventualele depășiri ale termenului contractual cazând în sarcina antreprenorului, cu toate consecințele.

În cazul în care se vor solicita decalări de termen acestea se vor face în baza prevederilor HG nr.1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, art.7.4.5. pct.a) al contractului *“condiții climaterice extrem de nefavorabile, precum și temperaturi care, potrivit normelor, normativelor și agrementelor tehnice, nu permit punerea în executie a unor materiale sau procedee tehnice”*, decât cu prezentarea de grafice furnizate de către Administrația Națională de Meteorologie.

6.7 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.

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

6.8.1 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.

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.

7 Subcontractarea

7.1 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 15 zile 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 lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

8 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 /Inginerul 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.*

9 Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

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

9.1 Responsabilitățile Contractantului

Antreprenorul are obligația de a respecta conformarea la principiul „Do No Significant Harm” (DNSH) pentru execuția lucrărilor, conform precizărilor din Caietul de sarcini, în sensul:

A. Adaptarea la efectele schimbărilor climatice: Investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind adaptarea la schimbările climatice, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării.

Funcție de amplasarea investiției, vor fi determinate vulnerabilitățile din punct de vedere al condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, temperaturi extreme, etc).

Proгноzele acestor vulnerabilități pe durata de viață a investiției vor fi avute în vedere în faza de execuție, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate.

Totodată se va urmări ca soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

B. Economia circulară, prevenirea generării deșeurilor și reciclarea: În toate etapele investiției se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform *Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor*, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv *Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje*, cu modificările și completările ulterioare.

În implementarea contractului, se impune operatorului/operatorilor economic/i care efectuează lucrări de construcții să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

C. Antreprenorul are obligația de a se asigura că în perioada de operare nu vor fi generate deșeuri periculoase. Se vor asigura toate facilitățile necesare depozitării/stocării temporare a deșeurilor generate până la valorificarea sau eliminarea definitivă. Într-o prima etapă se va realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitivă prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens.

Transportul deșeurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Într-o prima etapă se va realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitivă prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens.

Transportul deșeurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Gestionarea deșeurilor rezultate atât din faza de operare, cât și cele rezultate la finalul duratei de viață se va realiza în conformitate cu obiectivele de reducere a cantităților de deșeuri generate și de maximizare a reutilizării și reciclării, respectiv în linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deșeurilor la nivel național – *Planul național de gestionare a deșeurilor* (elaborat în baza art. 28 al *Directivei 2008/98/EC privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, cu modificările ulterioare și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 942/2017*).

Executantul se obligă să execute, să finalizeze lucrările de construire în cadrul proiectului „Înființarea unui centru social de tip Respiro și furnizarea de servicii și furnizarea de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități în Comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova” Cod MySMIS 349062 din obiectivul de investiție „REABILITARE, MODERNIZARE, EXTINDERE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ Cf 20554 (FOSTA FARMACIE)” Apel PIDS/550/PIDS_P7/OP4- „Dezvoltarea se servicii de îngrijire și suport de calitate pentru persoanele cu dizabilități și îngrijitorii acestora, în centre respiro” – Regiuni mai puțin dezvoltate.

Executantul are obligația de a executa și finaliza lucrările, precum și de a remedia viciile ascunse, cu atenția și promptitudinea cuvenită, în concordanță cu obligațiile asumate prin contract, inclusiv de a proiecta, în limitele prevăzute de prezentul contract.

Executantul are obligația de a supraveghea lucrările, de a asigura forța de muncă, materialele, instalațiile, echipamentele și toate celelalte obiecte, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, înainte de începerea execuției lucrării, spre aprobare, graficul de plăți necesar execuției lucrărilor, în ordinea tehnologică de execuție.

Executantul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor executate pe șantier, precum și pentru procedeele de execuție utilizate, cu respectarea prevederilor și a reglementărilor legii privind calitatea în construcții.

Un exemplar din documentația predată de către achizitor executantului va fi ținut de acesta în vederea consultării de către Inspekția de Stat în Construcții, Lucrări Publice, Urbanism și Amenajarea Teritoriului, precum și de către persoane autorizate de achizitor, la cererea acestora.

Executantul nu va fi răspunzător pentru proiectul și caietele de sarcini care nu au fost întocmite de el. Dacă totuși contractul prevede explicit ca o parte a lucrărilor permanente să fie proiectată de către executant, acesta va fi pe deplin responsabil pentru acea parte a lucrărilor.

Executantul are obligația de a pune la dispoziția achizitorului, la termenele precizate în anexele contractului, caietele de măsurători (atașamentele) și, după caz, în situațiile convenite, desenele, calculele, verificările calculelor și orice alte documente pe care executantul trebuie să le întocmească sau care sunt cerute de achizitor.

Executantul are obligația de a respecta și executa dispozițiile achizitorului în orice problemă, menționată sau nu în contract, referitoare la lucrare. În cazul în care executantul consideră că dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, în scris, fără ca obiecțiile respective să îl absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului în care acestea contravin prevederilor legale.

În cazul în care respectarea și executarea dispozițiilor prevăzute la alin.(1) determină dificultăți în execuție care generează costuri suplimentare, atunci aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuiala achizitorului.

Executantul este responsabil de trasarea corectă a lucrărilor față de reperele date de achizitor, precum și de furnizarea tuturor echipamentelor, instrumentelor, dispozitivelor și resurselor umane necesare îndeplinirii responsabilității respective.

În cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor, survine o eroare în poziția, cotele, dimensiunile sau aliniamentul oricărei părți a lucrărilor, executantul are obligația de a rectifica eroarea constatată, pe cheltuiala sa, cu excepția situației în care eroarea respectivă este rezultatul datelor incorecte furnizate, în scris, de către proiectant. Pentru verificarea trasării de către proiectant, executantul are obligația de a proteja și păstra cu grijă toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

Pe parcursul execuției lucrărilor și remedierii viciilor ascunse, executantul are obligația:

- i) de a lua toate măsurile pentru asigurarea tuturor persoanelor a căror prezență pe șantier este autorizată și de a menține șantierul (atât timp cât acesta este sub controlul său) și lucrările (atât

timp cât acestea nu sunt finalizate și ocupate de către achizitor) în starea de ordine necesară evitării oricărui pericol pentru respectivele persoane;

ii) de a procura și de a întreține pe cheltuiala sa toate dispozitivele de iluminare, protecție, îngrădire, alarmă și pază, când și unde sunt necesare sau au fost solicitate de către achizitor sau de către alte autorități competente, în scopul protejării lucrărilor sau al asigurării confortului riveranilor;

iii) de a lua toate măsurile rezonabile necesare pentru a proteja mediul pe și în afara șantierului și pentru a evita orice pagubă sau neajuns provocate persoanelor, proprietăților publice sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alți factori generați de metodele sale de lucru.

Executantul este responsabil pentru menținerea în bună stare a lucrărilor, materialelor, echipamentelor și instalațiilor care urmează a fi puse în operă, de la data primirii ordinului de începere a lucrării până la data semnării procesului-verbal de recepție a lucrării.

Pe parcursul execuției lucrărilor și al remedierii viciilor ascunse, executantul are obligația, în măsura permisă de respectarea prevederilor contractului, de a nu stânjeni inutil sau în mod abuziv:

a) confortul riveranilor; sau

b) căile de acces, prin folosirea și ocuparea drumurilor și căilor publice sau private care deservesc proprietățile aflate în posesia achizitorului sau a oricărei alte persoane.

Executantul va despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor, acțiunilor în justiție, daunelor-interese, costurilor, taxelor și cheltuielilor, indiferent de natura lor, rezultând din sau în legătură cu obligația prevăzută la alin.(1), pentru care responsabilitatea revine executantului.

Executantul are obligația de a utiliza în mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunică cu sau sunt pe traseul șantierului și de a preveni deteriorarea sau distrugerea acestora de către traficul propriu sau al oricărui dintre subcontractanții săi; executantul va selecta traseele, va alege și va folosi vehiculele, va limita și repartiza încărcăturile, în așa fel încât traficul suplimentar ce va rezulta în mod inevitabil din deplasarea materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, de pe și pe șantier, să fie limitat, în măsura în care este posibil, astfel încât să nu producă deteriorări sau distrugerii ale drumurilor și podurilor respective.

În cazul în care natura lucrărilor impune utilizarea de către executant a transportului pe apă, atunci prevederile de la alin.(1) vor fi interpretate în maniera în care prin „drum” se înțelege inclusiv ecluză, doc, dig sau orice altă structură aferentă căii navigabile și prin „vehicul” se înțelege orice ambarcațiune, iar prevederile respective se vor aplica în consecință.

În cazul în care se produc deteriorări sau distrugerii ale oricărui pod sau drum care comunică cu sau care se află pe traseul șantierului, datorită transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, executantul are obligația de a despăgubi achizitorul împotriva tuturor reclamațiilor privind avarierea respectivelor poduri sau drumuri.

Cu excepția unor clauze contrare prevăzute în contract, executantul este responsabil și va plăti consolidarea, modificarea sau îmbunătățirea, în scopul facilitării transportului materialelor, echipamentelor, instalațiilor sau altora asemenea, a oricăror drumuri sau poduri care comunică cu sau care se află pe traseul șantierului.

Pe parcursul execuției lucrării, executantul are obligația:

i) de a evita, pe cât posibil, acumularea de obstacole inutile pe șantier;

ii) de a depozita sau reține orice utilaje, echipamente, instalații, surplus de materiale;

iii) de a aduna și îndepărta de pe șantier dărâmăturile, molozul sau lucrările provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.

Executantul are dreptul de a reține pe șantier, până la sfârșitul perioadei de garanție, numai acele materiale, echipamente, instalații sau lucrări provizorii, care îi sunt necesare în scopul îndeplinirii obligațiilor sale în perioada de garanție.

Executantul răspunde, potrivit obligațiilor care îi revin, pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 5 ani de la recepția lucrării și, după împlinirea acestui termen, pe toată durata de

existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență, ca urmare a nerespectării proiectelor și detaliilor de execuție aferente execuției lucrării.

Executantul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), sau cele legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu execuția lucrărilor sau încorporate în acestea; și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea proiectului sau caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.2 Responsabilitățile achizitorului

Achizitorul se obligă să plătească executantului prețul convenit pentru execuția și finalizarea **execuției lucrărilor de construire în cadrul proiectului „Înființarea unui centru social de tip respiro și furnizarea de servicii și furnizarea de servicii sociale pentru persoane adulte cu dizabilități în Comuna Ariceștii Rahtivani, județul Prahova” Cod MySMIS 349062 din obiectivul de investiție „REABILITARE, MODERNIZARE, EXTINDERE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ Cf 20554 (FOSTA FARMACIE)”**

La începerea lucrărilor achizitorul are obligația de a obține toate autorizațiile și avizele necesare execuției lucrărilor.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină. Termenul estimativ pentru predarea amplasamentului este de 10 zile de la data semnării contractului și prezentarea garanției de bună execuție;
- b) suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;
- c) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
- d) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), până la limita amplasamentului șantierului;
- e) autorizația de construire și avizele deținute.

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.

Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția executantului întreaga documentație necesară pentru execuția lucrărilor contractate, fără plată, în patru exemplare, la termenele stabilite prin graficul de execuție a lucrării.

Achizitorul este responsabil pentru trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția executantului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

Achizitorul are obligația de a examina și măsura lucrările care devin ascunse în cel mult 5 zile de la notificarea executantului.

Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate executantului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale.

Achizitorul emite dispoziții cu privire la execuția lucrărilor și le transmite Contractantului cu respectarea clauzelor stabilite la capitolul 20.-Comunicarea între părți din prezentul Contract. În cazul în care consideră că Dispozițiile sunt contrare prevederilor legale sau că poate conduce la întârzierea execuției lucrărilor, Contractantul notifică Achizitorul într-un termen astfel cum este stabilit în

Secțiunea "Clauze Specifice", urmând ca orice dispută să fie rezolvată conform prevederilor contractuale stabilite la subcapitolul 22 - Soluționarea litigiilor.

9.3 Responsabilitățile cu caracter general

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

- x. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- xi. 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;
- xii. 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;
- xiii. 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;
- xiv. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- xv. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- xvi. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- xvii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- xviii. 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;
- xix. 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;
- xx. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xxi. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xxii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xxiii. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigințele de șantier și

reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

xxiv. Suport și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor necesare/cerute în cadrul contractului de cofinanțare prin PIDS pentru realizarea obiectivului de investiții.

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 Dirigintei de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

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

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii

necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 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 Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul de execuție a lucrărilor (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

9.4 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.

9.5 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: ordinea de execuție a lucrărilor, 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de șantier desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de șantier va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

9.6 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 aprobările, în conformitate cu prevederile legale, inclusiv "Procesul Verbal de Predare Amplasament" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

9.7 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).

9.8 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (daca 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 toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

- iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- 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.

9.9 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 acorduri 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.

9.10 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 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 acestuia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

9.11 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.

10 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.

11 Informații referitoare la limitări / restricții care pot afecta implementarea contractului

Accesul la locație nu este limitat. Accesul la locație în vederea execuției lucrărilor se va putea face numai după predarea amplasamentului și a tuturor avizelor necesare din partea autorității contractante.

12 Riscuri

Riscurile asociate proiectului se pot clasifica astfel:

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise

exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. lucrările solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru execuția lucrărilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

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

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

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante în cadrul altor lucrări adiacente;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. 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;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Mai pot fi identificate riscuri indirecte, astfel:

RISCURI DE NATURA FINANCIARA					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliiere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
1	Intarzieri semnificative in realizarea deconturilor/platilor de catre Finantator	Implementarea proiectului poate fi afectata in mod semnificativ de resurselor financiare	3	2	1. Management financiar preventiv privind identificarea, tatonarea si rezervarea din timp a unor solutii de finantare pe termen

RISCURI DE NATURA FINANCIARA					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	in cadrul cererilor de rambursare/plata.	necesare pentru decontarea la timp a cererilor de rambursare inaintate de autoritatea contractanta catre Finanțator. Poate duce la nerespectarea contractelor cu furnizorii, acestia pot rezilia/cere despagubiri iar in final proiectul poate fi blocat.			scurt a activitatilor proiectului 2. Aparitia prezentului risc, se impune o analiza pertinenta a situatiei reale privind blocajele macroeconomice, chiar si oportunitatea continuarii 3. In cazul manifestarii concrete a riscului se poate demara si politica financiara de reducere a pierderilor (cut loss).
2	Neincadrarea in prevederile financiare ale activitatilor propuse avand in vedere prevederile cererii de finantare. Aparitia de cheltuieli neeligibile care trebuie suportate de autoritatea contractanta din fonduri proprii	Evenimentele neprevazute pot cauza realizarea de cheltuieli neeligibile in cadrul proiectului. Aceste cheltuieli trebuie suportate in intregime de autoritatea contractanta, fapt care poate cauza incarcarea bugetara a partenerilor implicati in implementarea financiara a proiectului	3	2	1. Monitorizarea constanta a cheltuielilor, prin raportarea acestora la output-urile realizate / rezultatele atinse 2. Monitorizarea corespunzatoare a implementarii tehnice a proiectului 3. Corelarea planificarii activitatilor cu planificarea resurselor umane si financiare necesare pentru proiect.
	Intarzieri semnificative in realizarea deconturilor/platilor de catre Finanțator in cadrul cererilor de rambursare/plata datorate intarzierilor rambursarilor prin contractului de cofinantare - PIDS.	Există riscul apariției unor întârzieri semnificative în efectuarea deconturilor și a plăților aferente cererilor de rambursare/plată, ca urmare a prelungirii termenelor de verificare, aprobare și rambursare a sumelor aferente contractului de cofinanțare prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS). Aceste întârzieri pot conduce la decalarea fluxurilor financiare necesare implementării			1.În vederea prevenirii, reducerii și combaterii riscului generat de întârzierile în efectuarea deconturilor și plăților aferente cererilor de rambursare/plată, Executantul, prin Managerul de proiect și Echipa de implementare, va asigura o planificare financiară și operațională riguroasă, corelată cu termenele estimate de procesare și rambursare a sumelor de către Finanțator. Managerul de proiect va monitoriza permanent stadiul cererilor de rambursare/plată și va menține o comunicare continuă cu Beneficiarul și structurile implicate în gestionarea finanțării, astfel încât eventualele neclarități sau

RISCURI DE NATURA FINANCIARA					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
		proiectului, cu impact asupra ritmului de desfășurare a activităților, a respectării termenelor asumate și a capacității de asigurare a resurselor necesare pentru executarea în condiții optime a obligațiilor prevăzute în contractul de finanțare.			solicitări de completare să fie soluționate cu celeritate. 4. 2.Echipa de implementare va pregăti și verifica în prealabil documentațiile și documentele justificative aferente cheltuielilor, în vederea reducerii riscului de respingere, suspendare sau prelungire a termenelor de verificare. Totodată, Executantul va organiza activitățile și alocarea resurselor astfel încât eventualele decalaje ale fluxurilor financiare generate de întârzierile rambursărilor prin contractul de cofinanțare PIDS să poată fi absorbite fără afectarea continuității implementării și fără impact asupra respectării cerințelor, livrabilelor și termenelor asumate prin caietul de sarcini.

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE MODERNIZARE (TEHNICE DE EXECUȚIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
3	Abateri de la solutia tehnica propusa initial in cadrul proiectului tehnic.	Intarzieri in executia lucrarilor cauzate de asigurarea timpului necesar pentru avizarea modificarilor de solutie tehnica. Elaboarea de modificari de solutie tehnica si inaintarea acesteia spre avizare catre Finanțator. Avizarea modificarilor de solutie tehnica este o procedura care necesita un timp destul de indelungat; neavizarea lor poate fi o reala problema, poate genera penalitati sau blocarea proiectului	3	1	1. Previziunea timpurie a modificarilor tehnice si intocmirea de modificari de solutie tehnica 2. O solutie de prevenire ar putea fi contractarea simultana a echipamentelor si a lucrarilor de construire de la acelasi furnizor, pentru a evita inadvertentele 3. Mobilizarea de personal tehnic si consultanti suplimentari pentru gestionarea in timp record a modificarilor

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE MODERNIZARE (TEHNICE DE EXECUȚIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
4	Vreme nefavorabila pentru executia lucrarilor de constructii.	Sistarea lucrarilor de constructii pe o perioada nedeterminata de timp. Depasirea perioadei de implementare poate duce la corectii.	3	2	1. Echipa de implementare a proiectului va recomanda intocmirea de dispozitii de santier pentru sistarea lucrarilor pe perioade determinate, pana la crearea de conditii favorabile pentru executia lucrarilor de constructii 2. Solicitarea catre Finanțator pentru prelungirea perioadei de implementare 3. Materialele de constructie care necesita protectie contra intemperiilor se vor putea depozita pe timpul executiei lucrarilor de constructie in incinta unei magazii provizorii. 4. Planificarea lucrarilor in luni calendaristice avantajoase
5	Aparitia de lucrari si situatii neprevazute in etapa de executie a lucrarilor de constructii	Identificarea tarzie a unor utilitati necunoscute poate conduce la intarzieri in executia lucrarilor si chiar la dificultatea implementarii solutiei tehnice. Acest risc poate genera aparitia ordinelor de variatie	3	1	1. Verificarea si actualizarea periodica a cerintelor tehnico-functionale, prin participarea responsabilul tehnic la vizitele in teren (inclusiv inainte de inceperea lucrarilor) 2. Solicitarea de catre executantul lucrarii a unei solicitari de prelungire de timp si plata costului suplimentar generat de aceasta 3. Efectuarea demersurilor de Autoritatea Contractanta in vederea rezolvarii rapide a situatiei (relocare/protejare)
6	Antreprenorul nu intocmeste documentele specifice in conformitate cu prevederile procedurilor de implementare	Acest risc poate avea ca efect o prelungire a duratei de executie, cu neincadrarea in termenii contractuali.	3	1	1. Se va solicita periodic antreprenorului sa inainteze spre verificare lista completa cu materialele, personalul, instalatiile, statiile de productie, echipamentele, utilajele, etc. si se va verifica concordanta listei prezentate cu cea programata pentru finalizarea lucrarilor la termen. Daca se constata diferente considerabile, acestea vor fi notificate beneficiarului 2. Echipa de experti a Consultantului va verifica in permanenta modificarile procedurale impuse pentru intocmirea documentelor aferente decontarii

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE MODERNIZARE (TEHNICE DE EXECUTIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
					3. In cazul in care antreprenorul nu va furniza toate documentele, pentru anu intarzia certificarea sau plata lucrarilor executate si pentru a asiga cash-flow-ul, consultantul va recomanda plata lucrarilor pentru care exista documente justificative , urmand ca lucrarile pentru care nu exista documente sa fie propuse in urmatoarele certificate de plata, imediat ce au fost prezentate de antreprenor documentele justificative
7	Modificari repetate ale graficului de executie a lucrarilor anexat initial contractului de executie a lucrarilor avand in vedere lucrarile/ evenimentele neprevazute aparute in perioada de executie	Amanarea frecventa a termenului de realizare a lucrarilor poate duce la modificarea perioadei de implementare a proiectului sau chiar la aplicarea de penalizari din partea Finantatorului datorita nerespectarii termenilor contractului de finantare.	3	2	1. Monitorizarea permanenta a lucrarilor va preveni aparitia situatiilor care pot cauza modificarea repetitiva a graficului de executie 2. Politica de prevenire a acestui risc se va suprapune cu politica de comunicare eficienta intre parti, dar si cu un management performant al implementarii proiectului 3. Agrearea cu Autoritatea Contractanta a unui nou grafic de executie a lucrarilor si chiar semnarea unui act aditional la contractul initial.
8	Posibile divergente privind solutiile tehnice aprobate si modificarea acestora pe parcursul implementarii	Datorita acestor divergente, care pot fi amplificate de organizarea interna la nivelul Autoritatii Contractante, riscul poate conduce la intarzierea implementarii intregului proiect.	3	1	1. Realizarea caietelor de sarcini in vederea achizitionarii lucrarilor la un nivel de detaliere care sa asigure respectarea specificatiilor tehnice ale proiectului aprobat; 2. Managerul de proiect va implementa metode de mediere a divergentelor intre experti. Strategia noastra se bazeaza si pe faptul ca echipa de experti este aleasa pe baze profesioniste, eventualele dezbateri dintre acestea avand si rolul benefic de a creste calitatea livrabilelor din proiect. 3. In cazul identificarii necesitatii realizarii unei modificari de natura tehnica asupra solutiilor propuse in proiectul aprobat, se va realiza si depune o solicitare,

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE MODERNIZARE (TEHNICE DE EXECUȚIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
					efectuarea modificarii fiind conditionata de aprobarea acesteia de catre Finantator;
9	Valoarea lucrarilor suplimentare modifica valoarea indicatorilor tehnico-economici aprobati	Poate conduce la dapasirea nivelului costurilor prevazute in bugetul aprobat al proiectului, si implicit, nerespectarea cererii de finantare aprobate	3	2	1. In aceasta situatie este necesara o negociere sau o recontractare ,prin act additional, a lucrarilor suplimentare pentru care se aplica procedurile de achizitie publica conform prevederilor legislatiei in vigoare, cu toate modificarile si completarile ulterioare. 2. Prestatorul va asista Autoritatea Contractanta in pregatirea si verificarea documentelor necesare negocierii si va asigura actualizarea indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investitii in conformitate cu prevederile legale in vigoare. 3. Modificarea din punct de vedere tehnic a proiectului depus in vederea incadrarii in bugetul aprobat este o alta varianta de actiune posibila, dar putin probabila, insa in cazul in care se va dovedi necesara poate fi utilizata.

RISCURI CE IMPLICA EXECUȚIA LUCRĂRILOR (TEHNICE DE EXECUȚIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
1	Posibile divergente privind solutiile tehnice aprobate si modificarea acestora pe parcursul implementarii	Datorita acestor divergente, care pot fi amplificate de organizarea interna la nivelul Autoritatii Contractante, riscul poate conduce la intarzierea implementarii intregului proiect.	3	1	4. Realizarea caietelor de sarcini in vederea achizitionarii lucrarilor la un nivel de detalieri care sa asigure respectarea specificatiilor tehnice ale proiectului aprobat; 5. Managerul de proiect va implementa metode de mediere a divergentelor intre experti. Strategia noastra se bazeaza si pe faptul ca echipa de experti este aleasa pe baze profesionale, eventualele dezbateri dintre acestea avand si

RISCURI CE IMPLICA EXECUȚIA LUCRĂRILOR (TEHNICE DE EXECUȚIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliiere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
					rolul benefic de a creste calitatea livrabilelor din proiect. 1. 6. In cazul identificarii necesitatii realizarii unei modificari de natura tehnica asupra solutiilor propuse in proiectul aprobat, se va realiza si depune o solicitare, efectuarea modificarii fiind conditionata de aprobarea acesteia de catre Finantator;
2	Nerespectarea termenului de prestare a documentațiilor aferente serviciilor de proiectare	Nerespectarea termenului de prestare a contractului fara intocmirea in timp util a unui act aditional de prelungire, poate duce la pierderea finantarii	3	2	1. Planificarea corecta a duratelor activitatilor necesare a fi derulate in vederea implementarii proiectului (ex: luarea in considerare la activitatile de achizitii a posibilitatii contestatiilor si a termenelor implicate de solutionarea acestora; includerea in contracte a unor termene de livrare exacte, insotite de clauze de penalizare in cazul nerespectarii acestor termene); 2. Respectarea termenelor de depunere a documentatiilor in cazul modificarii proiectului propus (ex: modificari de buget in urma derularii procedurilor de achizitii; modificari de solutie tehnica in functie de ofertele primite; modificari ale graficului estimativ al cererilor de rambursare, etc.), avand in vedere faptul ca obtinerea unui raspuns la aceste solicitari este un proces de durata; 3. Planificarea judicioasa a resurselor financiare necesare implementarii proiectului, pentru a se evita blocajele datorate imposibilitatii efectuării platilor din lipsa resurselor financiare.

RISCURI AFERENTE CONTRACTULUI DE FINANTARE (JURIDICE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
10	Nerespectarea termenului de executie al Proiectului	Nerespectarea termenului de executie a contractului de finantare fara intocmirea in timp util a unui act aditional de prelungire, poate duce la pierderea finantarii si/ sau a cofinantarii	3	2	4. Planificarea corecta a duratelor activitatilor necesare a fi derulate in vederea implementarii proiectului (ex: luarea in considerare la activitatile de achizitii a posibilitatii contestatiilor si a termenelor implicate de solutionarea acestora; includerea in contracte a unor termene de livrare exacte, insotite de clauze de penalizare in cazul nerespectarii acestor termene); 5. Respectarea termenelor de depunere a documentatiilor in cazul modificarii proiectului propus (ex: modificari de buget in urma derularii procedurilor de achizitii; modificari de solutie tehnica in functie de ofertele primite; modificari ale graficului estimativ al cererilor de rambursare, etc.), avand in vedere faptul ca obtinerea unui raspuns la aceste solicitari este un proces de durata; 6. Planificarea judicioasa a resurselor financiare necesare implementarii proiectului, pentru a se evita blocajele datorate imposibilitatii efectuarii platilor din lipsa resurselor financiare.
11	Rezilierea contractului de finantare datorita nerespectarii proiectului aprobat	Daca pe parcursul implementarii proiectului intervine o modificare care afecteaza major natura si conditiile de implementare, ori ofera unui tert un beneficiu necuvenit, poate atrage dupa sine rezilierea contractului de finantare	3	1	1. Realizarea caietelor de sarcini in vederea achizitionarii lucrarilor, bunurilor la un nivel de detalieri care sa asigure respectarea specificatiilor tehnice ale proiectului aprobat; 2. In cazul identificarii necesitatii realizarii unei modificari de natura tehnica asupra solutiilor propuse in proiectul aprobat, se va realiza si depune o solicitare, efectuarea modificarii fiind conditionata de aprobarea acesteia de catre Finantator; 3. Prezentarea in cadrul Rapoartelor de progres a situatiei exacte a proiectului, cu reflectarea tuturor aspectelor relevante, asigurandu-se astfel o transparenta totala a procesului de implementare a proiectului.

RISCURI AFERENTE CONTRACTULUI DE FINANTARE (JURIDICE)

Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
12	Riscul neaprobarii la timp a eventualelor modificari ale cererii de finantare de catre Finantator	In cazul in care modificarile aduse de Autoritatea Contractanta nu sunt depuse in termenul stipulat in contract astfel incat Finantatorul nu are timpul necesar aprobarii, poate atrage dupa sine recuperarea doar partial a finantarii nerambursabile	3	2	1. Calitatea ridicata a documentelor intocmite pentru modificarea cererii de finantare aprobate (notificari si note explicative pentru acte aditionale).
13	Intarzieri in implementarea proiectului determinate de complexitatea si interdependenta dintre activitatile proiectului	Activitatile proiectului sunt corelate intre ele, iar in cazul nerespectarii unei activitatii vor exista repercursiuni asupra intregii activitati.	3	2	1. Executantul de lucrări este constient de complexitatea acestui proiect si drept urmare si-a format o echipa de experti capabili sa implementeze proiectul in conditiile AC. 2. Managerul de proiect se va asigura de indeplinirea fiecărei activitati. In cazul in care exista intarzieri in indeplinirea unei activitati, acesta va remedia situatia in cel mai scurt timp posibil astfel incat sa nu se produca efecte asupra celorlalte activitati (suplimentarea personalului in vederea ducerii la bun sfarsit a activitatii; rezolvarea in timp util a tuturor problemelor aparute, etc.) 3. In cadrul sedintelor de lucru se vor stabili responsabilitatile fiecarui expert in parte, precum si termenul de predare al livrabilelor. 4. Executantul de lucrări s-a asigurat, ca in caz de forta majora, sa existe personal abilitat si certificat profesional care sa inlocuiasca temporar expertul in cauza.

RISCURI GENERALE

Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
14	Modificarea graficului de	Amanarea frecventa a termenului de realizare a	3	2	1. Monitorizarea permanenta a procesului de implementare a proiectului

RISCURI GENERALE					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliiere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	implementare a proiectului in mod repetitiv.	activitatilor in cadrul proiectului poate duce la modificarea perioadei de implementare a proiectului sau chiar la aplicarea de penalizari din partea Finanțatorului datorita nerespectarea termenilor contractului de finantare.			va preveni aparitia situatiilor care pot cauza modificarea repetitiva a graficului de implementare a activitatilor. 2. Politica de prevenire a acestui risc se va suprapune cu politica de comunicare eficienta intre parti, dar si cu un management performant al implementarii proiectului 3. Coordonarea de ansamblu a activitatilor in cadrul sedintelor periodice realizate cu reprezentantii Autoritatii Contractante pentru asigurarea derularii activitatilor conform graficului aprobat initial
15	Nereguli in implementarea activitatilor pana la momentul semnarii contractului de prestari servicii de consultanta.	Dupa demararea contractului de prestari servicii de consultanta prestatorul va realiza o analiza a stadiului actual de implementare a activitatilor proiectului. Exista riscul ca in urma realizarii acestei analize prestatorul sa constate nereguli, avand in vedere prevederile contractului de finantare, a cererii de finantare si a procedurilor specifice de implementare a Proiectului contractat.	3	2	1. Avand in vedere specificul neregulilor identificate de catre prestator in implementarea activitatilor proiectului pana la momentul semnarii contractului de prestari servicii, acesta va propune autoritatii contractante actiuni rectificative. 2. Prestatorul va propune chiar reluarea activitatilor implementate daca acest lucru va fi necesar. 3. Intocmirea de acte aditionale/notificari la contractul de finantare
16	Schimbari legislative care pot aduce intarzieri in implementarea contractului	Instabilitatea legislativa este un factor de risc in orice fel de proiect/contract derulat sub incidenta cadrului legislativ romanesc. Acest risc este relativ scazut, insa el trebuie avut in vedere, mai ales prin prisma potentialelor decalari de termene in implementarea proiectului.	3	1	1. Echipa de experti care asigura coordonarea proiectului va urmari schimbarile legislative si impactul acestora asupra procesului de implementare a proiectului. 2. Orice modificare va fi analizata cu echipa de experti din partea Autoritatii Contractante si se va decide impactul asupra procesului de implementare dupa care se va asigura instruirea in cel mai scurt timp posibil a echipei de experti, pentru a nu intarzia in mod semnificativ implementarea proiectului.
17	Riscul unei schimbari politice care sa influenteze procesul de implementare a proiectului,	Cadrul politic extrem de volatil poate duce la schimbari politice pe parcursul proiectului, schimbari care sa aiba ca impact perioade de tranzitie de autoritate si	3	1	1. Managerul de proiect va urmari cu prioritate incidenta acestui risc si va semnala in scris, in timp util, oricarui nou responsabil in cadrul autoritatii stadiul proiectului si prioritatea fluidizarii acestuia.

RISCURI GENERALE					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliiere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	ducand la intarzieri.	implicit intarzieri in aprobarea documentelor elaborate in cadrul proiectului.			2. Se vor formula notificari si adrese cu continut pertinent si fundamentat privind necesitatea proiectului, importanta sa, stadiul realizarii obiectivelor specifice, etc.
18	Producerea unor calamitati naturale: cutremure, furtuni, ninsori, inundatii de anvergura	Producerea unor calamitati naturale de anvergura pot stopa / intarzia unele activitati ale contractului.	3	1	1. Abordarea unei atitudini preventive si luarea in calcul a previziunilor de natura sa afecteze desfasurarea activitatilor contractului. 2. Pregatirea de solutii alternative in vederea atingerii rezultatelor necesare, inclusiv evaluarea riscurilor aferente: deplasarea cu diverse mijloace, organizarea activitatilor in alte locatii, cu alte mijloace (ex: skype, daca este posibil, etc.) si alte resurse specifice necesare. 3. Efectuarea de back-up pentru documente
19	Nefurnizarea unor documente/informatii cu grad ridicat de relevanta	Un astfel de risc ar atrage dupa sine dificultati in conturarea unor concluzii realiste asupra atingerii scopului si obiectivelor proiectului	3	2	1. Solicitarea clara a documentelor/informatiilor necesare 2. Realizarea de intalniri in vederea obtinerii documentatiilor si a informatiilor, inclusiv a clarificarii aspectelor neclare 3. Autoritatea Contractanta va asigura asigurarea comunicarii cu persoane responsabile si abilitate
20	Riscuri cu privire la estimarea gresita a duratei serviciilor raportate la complexitatea proiectului	Echipa de proiect nu are timp suficient pentru a organiza toate activitatile mentionate in caietul de sarcini. In acest fel nu se vor indeplini obiectivele proiectului.	2	2	1. Oferta tehnica prezentata a avut la baza o estimare corecta a timpului necesar pentru indeplinirea fiecarei activitati mentionate in caietul de sarcini. La momentul intocmirii graficului de implementare a proiectului s-au avut in vedere si probabilitatea aparitiei unor evenimente neprevazute. 2. Managerul de proiect va realiza periodic o verificare a duratei de timp necesare pentru indeplinirea activitatilor previzionate in viitorul apropiat, astfel incat sa nu apara intarzieri in implementarea activitatilor asumate. 3. Prestatorul de servicii dispune de o echipa de experti non-cheie care poate fi mobilizata in vederea ducerii la bun sfarsit a unei activitati. Aceasta echipa va fi utilizata ori de cate ori este nevoie de suplimentarea resurselor pe o activitate, astfel incat sa nu existe intarzieri in prezentarea livrabilelor.
21	Neaprobarea rapoartelor Prestatorului de	Acest risc poate aparea in conditiile in care nu	2	2	1. La demararea contractului se va stabili o macheta a rapoartelor trimestriale asigurandu-se astfel faptul ca

RISCURI GENERALE					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	catre Autoritatea Contractanta	este stabilit un format clar pentru aceste rapoarte lunare inca de la inceputul contractului.			nu exista posibilitatea neaprobarii rapoartelor pe motive de forma. 2. Respectarea tuturor cerintelor stipulate de catre Autoritatea Contractanta cu privire la continutul acestor rapoarte si revizuirea rapoartelor, anterior inaintarii Autoritatii Contractante, pe baza comentariilor acesteia, creeaza premisele minimizarii acestui risc. 3. Un alt aspect care poate conduce la diminuarea acestui risc in constituie crearea unei functii suplimentare de verificare a livrabilelor inainte de depunerea lor.

RISCURI CE IMPLICA ACHIZITIILE PUBLICE, CERERILE DE PLATA SAU DE RAMBURSARE (MANAGEMENTUL CONTRACTULUI)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
1	Formulara de contestatii de catre operatorii economici participanti la procedura in urma transmiterii comunicarii privind rezultatul procedurii.	Din experienta anterioara in domeniul achizitiilor publice putem afirma ca exista un risc semnificativ in ceea ce priveste formularea de contestatii la comunicarea privind rezultatul procedurii de catre operatorii economici participanti.	3	2	1. Echipa de implementare numita de catre prestator va analiza capetele de acuzare mentionate in contestatii si va elabora puncte de vedere in timp util, scurtandu-se astfel termenul de asteptare. 2. Contractantul va mobiliza personal suport pentru elaborarea punctelor de vedere in situatia in care acest lucru este necesar. 3. Managerul de proiect va comunica permanent cu reprezentantii autoritatii contractante si va monitoriza procesul de elaborare a punctelor de vedere. De asemenea, acesta va acorda sistenta permanenta pentru elaborarea punctelor de vedere daca acest lucru va fi necesar.
2	Procedura birocratica dificila si complexa existenta la nivelul Finantatorului in vederea analizei si aprobarii cererilor de	Din experienta prestatorului in ceea ce priveste procedurile aplicate de Finantator pentru decontarea cheltuielilor realizate in cadrul proiectului, datorita procedurii birocratice interne specifice se pot	3	2	1. Managerul de proiect va urmari cu prioritate procesul de aprobare a cererilor de rambursare elaborate in cadrul proiectului in vederea solutionarii oricaror probleme care pot intarzia aprobarea acestora. 2. Stabilirea unei proceduri de lucru interne a Autoritatii Contractante in ceea ce priveste fluxul documentelor

RISCURI CE IMPLICA ACHIZITIILE PUBLICE, CERERILE DE PLATA SAU DE RAMBURSARE (MANAGEMENTUL CONTRACTULUI)

Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicitare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	rambursare depuse in cadrul proiectului care pot pune autoritatea contractanta in imposibilitatea de a-si onora obligatiile contractuale in ceea ce priveste graficul de plati.	inregistra intarzieri majore in aprobarea cheltuielilor incluse in cererea de rambursare.			si avizarea acestora in vederea intocmirii cererilor de rambursare 3. Stabilirea in cadrul Autoritatii Contractante a unei echipe interne cu experinta in proiecte cu finantare nerambursabila, capabila sa faciliteze procesul de elaborare a cererilor de rambursare
3	Procedura birocratica dificila si complexa existenta la nivelul Finantatorului datorata contractului de cofinantare prin PIDS	Există riscul apariției unor întârzieri în implementarea proiectului generate de complexitatea procedurilor administrative și a fluxurilor de verificare și aprobare aplicabile la nivelul Finanțatorului, inclusiv ca urmare a corelării cerințelor specifice aferente contractului de cofinanțare prin Programul Incluziune și Demnitate Socială (PIDS). Aceste aspecte pot conduce la prelungirea termenelor de analiză, avizare și decontare, cu impact asupra ritmului de implementare și a calendarului de execuție a activităților prevăzute în contractul de finanțare.	3	2	În vederea prevenirii, reducerii și combaterii riscului generat de complexitatea procedurilor administrative și a fluxurilor de verificare specifice contractului de finanțare și mecanismului de cofinanțare prin PIDS, Executantul, prin Managerul de proiect și Echipa de implementare, va asigura o coordonare permanentă a activităților și o monitorizare continuă a termenelor și obligațiilor contractuale. Managerul de proiect va organiza și urmări respectarea calendarului de implementare, va stabili responsabilități clare în cadrul echipei și va asigura transmiterea în timp util a documentelor și informațiilor necesare pentru îndeplinirea cerințelor Finanțatorului. Echipa de implementare va menține o comunicare operativă și permanentă cu Beneficiarul și cu toate părțile implicate în gestionarea proiectului, în vederea identificării și soluționării rapide a eventualelor solicitări de clarificări sau cerințe suplimentare. Totodată, Executantul va asigura verificarea internă a documentațiilor și livrabilelor înainte de transmiterea acestora, precum și actualizarea continuă a planificării activităților, prin includerea unor rezerve de timp care să permită absorbirea eventualelor întârzieri generate de procesele administrative, fără afectarea cerințelor și obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

Orice modificare adusa, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini va fi facuta in conformitate cu Conditile Contractuale cu respectarea prevederilor legislatiei privind achizitiile

publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier. **Modificările aduse nu vor schimba pretul oferat, Antreprenorul are obligația de a verifica în momentul ofertei toată documentația și îi este recomandat să viziteze amplasamentul și să își asume orice modificare din punct de vedere financiar.**

Având în vedere caracterul strategic al investiției și dependența implementării acesteia de respectarea termenelor și condițiilor stabilite prin contractul de finanțare și, după caz, prin cofinanțarea aferentă, Autoritatea contractantă atrage atenția operatorilor economici asupra faptului că exercitarea drepturilor procesuale prevăzute de Legea nr. 101/2016 trebuie realizată cu bună-credință, cu respectarea principiilor loialității procesuale și ale interzicerii abuzului de drept.

În situația în care, prin formularea și susținerea unor contestații, plângeri, cereri sau alte demersuri exercitate cu rea-credință ori în mod vădit abuziv, astfel cum acestea vor fi constatate prin hotărâri definitive ale instanțelor competente sau vor rezulta din împrejurările cauzei, se produc prejudicii certe și efective Autorității contractante ori Beneficiarului, inclusiv prin aplicarea unor corecții financiare, diminuarea, suspendarea sau pierderea totală ori parțială a finanțării și/sau cofinanțării, imposibilitatea implementării proiectului, neatingerea indicatorilor asumați sau pierderea oportunităților de finanțare, Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a exercita toate acțiunile și căile prevăzute de legislația aplicabilă în vederea recuperării integrale a prejudiciilor efectiv suferite, inclusiv a beneficiului nerealizat, a cheltuielilor suplimentare și a oricăror alte consecințe patrimoniale dovedite, în condițiile Codului civil și ale legislației incidente.

Recuperarea eventualelor prejudicii se va realiza exclusiv în baza unei evaluări concrete a întinderii acestora, pe baza probelor administrate și a hotărârilor pronunțate de instanțele competente, fără ca prezenta prevedere să aducă atingere dreptului operatorilor economici de a exercita căile de atac prevăzute de lege și fără a constitui o limitare a accesului liber la justiție.

Conform contractului de finanțare autoritatea contractantă are rolul de beneficiar al imobilului rezultat în urma implementării proiectului.

Responsabilitățile ce decurg din contractul de finanțare sunt :

- asigurarea unui management financiar riguros și asigurării resurselor financiare pentru cofinanțare și cheltuieli neeligibile, precum și pentru finanțarea cheltuielilor eligibile în concordanță cu prevederile prezentului contract de finanțare și ale legislației europene și naționale aplicabile.
- implementarea proiectului în vederea atingerii obiectivelor stabilite și a indicatorilor asumați, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare și ale legislației europene și naționale aplicabile.
- începe executarea contractului de finanțare după semnarea acestuia și realizează toate activitățile prevăzute în cererea de finanțare, în termen de 3 luni de la data semnării contractului de finanțare.

În vederea îndeplinirii obligațiilor ce le revin se solicită ca antreprenorul să respecte următoarele cerințe :

- următoarelor categorii de date privind utilizarea fondurilor: prenumele, numele și data nașterii beneficiarului real/beneficiarilor reali al/ai destinatarului fondurilor sau al contractantului, astfel cum este definit la art. 3 alin. (6) din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al

Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei.

- notificarea cu privire la starea de insolvență/ faliment/incadrarea întreprinderii ca „întreprindere în dificultate” și altele asemenea, în termen de 3 (cinci) zile de la data initierii unei proceduri în domeniul prevenirii insolvenței și al insolvenței.

- să se asigure că este respectat principiul „de a nu prejudicia în mod semnificativ” („do not significantly harm”) pe tot parcursul implementării proiectului.

Are obligația să actualizeze documentația privind execuția lucrărilor, aferentă cărții tehnice a construcției, prevăzută la art. 17 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, și au obligația să pună la dispoziția Beneficiarului orice documente și/sau informații necesare pentru verificarea modului de implementare a contractului de achiziție.

Intocmit,

Consilier achizitii publice

Papuc Iuliana Irina



Semnat digital de:
IULIANA IRINA PAPUC
Intocmit
19.06.2026 10:56:28
(GMT+03:00)

Avizat,

Inspector superior

Stănescu Liliana



Semnat digital de:
LILIANA STANESCU
Avizare
19.06.2026 11:06:31
(GMT+03:00)