

## Caiet de Sarcini pentru

*execuție lucrări pentru " AMENAJARE SPATIU DE JOACA ÎN SATUL COZIA, COMUNA COSTULENI,  
JUDEȚUL IAȘI"*

### 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 Costuleni, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Lucrari : Execuție lucrări pentru " execuție lucrări pentru " AMENAJARE SPATIU DE JOACA ÎN SATULCOZIA, COMUNA COSTULENI, JUDEȚUL IAȘI"

Cod CPV: 45112723-9 *Lucrari de arhitectură peisagistică a terenurilor de joaca*

### 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;*

### 3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Oportunitatea investiției este justificată de necesitatea punerii în valoare a spațiului neamenajat și a creării în zonă a unui loc pentru activități sportive pentru locuitorii satului Cozia din comuna Costuleni. Acest proiect răspunde obiectivelor strategice și priorităților de dezvoltare strategică ale zonei de acțiune rurală.

În acest context obiectivul general al proiectului contribuie la realizarea obiectivelor strategice și priorităților de dezvoltare strategică a localității prin atragerea a cât mai multor persoane într-un ambient sportiv.

Necesitatea acestui proiect este justificată de caracteristicile zonei, a situației infrastructurii publice, a nevoilor grupurilor țintă, a îndeplinirii obiectivelor strategice și nu în ultimul rând problemelor de mediu.

La nivelul comunei Costuleni a fost realizată o cercetare care a avut ca obiectiv central analiza nevoilor, deopotrivă descriptivă prin detalierea informațiilor despre realitatea socială din zonă, cât și exploratorie prin testarea ipotezelor formulate în metodologia de cercetare.

Ca și obiective urmărite au fost:

- identificarea și ierarhizarea nevoilor/ problemelor cu care se confruntă aria de activități ce trebuie să se desfășoare la nivel local,
- necesitatea revigorării activităților recreative și sportive în localitate;
- necesitatea creșterii nivelului de socializare și a stării de sănătate a copiilor prin practicarea exercițiilor fizice și a sportului în cadrul activităților de educație fizică și sport;
- creșterea gradului de acces și de participare la a populației rurale la viața sportivă;
- creșterea calității vieții locuitorilor prin îmbunătățirea ofertei de petrecere a timpului liber;
- creșterea atracției turistice;
- modernizarea satului românesc și îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor comunei:

Deoarece zona comunei Costuleni a dovedit un potențial de dezvoltare și pentru asigurarea condițiilor de viață decente conform celor impuse prin normele naționale și europene precum și pentru asigurarea infrastructurii necesare vieții persoanelor din localitățile rurale, se impune necesitatea execuției lucrărilor pentru "AMENAJARE SPAȚIU DE JOACA ÎN SATULCOZIA, COMUNA COSTULENI, JUDEȚUL IAȘI"

Beneficiari direcți sunt:

- locuitorii comunei, deopotrivă copii, tineri, vârstnici, femei și bărbați;
- turiștii care vizitează zona,
- comunitatea locală, care va beneficia de impactul economic pozitiv al dezvoltării locale.

Varianta constructivă de realizare a investiției Suprafața construită a spațiului de joacă va măsura 368,00 mp și va fi executată din gazon sintetic, cu fir de 50mm, culoare verde.

Împrejmuirea spațiului se va realiza din șipci din lemn de 80 cm înălțime pe toate laturile. Structura împrejmuirii se va realiza din stalpi metalici din țeava rectangulară cu înălțimea de 80 cm și secțiunea 40 x 30 x 2 mm, fixați în fundație perimetrală din beton cu secțiunea 20 x 50 cm și din doi montanți metalici din țeava rectangulară cu secțiunea 30 x 20 x 2 mm ce vor lega perimetral stalpii.

Spațiul de joacă va fi dotat:

- Cu tobogan multicomplex mare;
- Cu tobogan multicomplex mic;
- Cu două leagane duble cu prindere pe lant;
- Cu două balansoare cu arc;
- Cu două balansoare basculante;
- Cu carusel rotativ cu patru locuri;
- Cu carusel rotative cu trei locuri;
- Cu set compus din masă și patru scaune;

- Cu patru banci;
- Cu set compus din masa cu doua banci;
- Cu patru cosuri de gunoi.

Pentru realizarea spatiului de joaca cu gazon sintetic se vor executa următoarele lucrări de infrastructura:

- decopertarea stratului vegetal si realizarea unei săpături cu adâncime de 60cm pentru fundație;
- realizarea stratului de fundare din balast compactat cu grosime de 15cm;
- asternerea gazonului sintetic de culoare verde;
- folosirea umpluturii de nisip quartos uscat 10-15kg/mp;
- folosirea umpluturii din granule de cauciuc 6-10kg/mp.

Stabilirea compozitiei betoanelor si verificarea nivelelor de performanta stabilite prin proiect se va face pe baza de studii elaborate de catre laboratoare autorizate.

Conditiiile tehnice impuse betoanelor din fundatii, in scopul asigurarii cerintelor de rezistenta si durabilitate: dozaj minim ciment II A- S32,5 (Pa35)-279 kg/mc pt beton simplu si 355 kg/mc pt beton armat, tasarea betonului S2, raport maxim apa/ciment = 0,50, strat de acoperire cu beton a armaturii de 50 mm grosime, grad de impermeabilitate minim P4.

Toate lucrările aferente imobilului se vor desfășura numai în limitele incintei fără a afecta domeniul public.

În incintă se vor amplasa containere (pentru organizarea de șantier), cu tablou electric și grup sanitar.

Necesitatea și oportunitatea investiției sunt evidente, influențând în mod pozitiv nivelul de sănătate al locuitorilor.

În acest context considerăm ca realizarea investiției este un demers nu doar oportun, ci mai ales necesar.

### 3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Costuleni este o comună în județul Iași, Moldova, România, formată din satele Costuleni (reședința), Covasna, Cozia și Hilița.

Comuna Costuleni este situată în sud-estul județului, pe malul drept al râului Jijia. Este străbătută de șoseaua națională DN28, care leagă Iașiul de punctul de trecere a frontierei de la Albița.

Conform recensământului efectuat în 2011, populația comunei Costuleni se ridică la 4.276 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2002, când se înregistraseră 4.860 de locuitori. Majoritatea locuitorilor sunt români (94,97%).

Economia comunei Costuleni are un caracter preponderent agricol și zootehnic, mai ales în privința viticulturii și pomiculturii. Dezvoltarea pomiculturii și viticulturii este favorizată de climă și de tipul solului întâlnit în zonă.

### 3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

*Din punct de vedere socio-economic:*

- realizarea obiectivelor de dezvoltare strategică a localității;

- creșterea interesului cetățenilor de a locui în localitatea noastră;
- diversificarea serviciilor de agrement;
- beneficii din crearea de locuri de munca ;
- asigurarea accesului egal al cetățenilor la astfel de servicii ;

*Din punct de vedere social:*

- creșterea calității vieții sociale în localitate ;
- reducerea riscului social specific zonelor rurale;
- reducerea numărului de persoane care părăsesc spațiul rural;
- combaterea marginalizării sociale;
- creșterea gradului de implicare socială (voluntariat);

*Asupra mediului:*

- se asigură o utilizare eficientă , fiind utilizate doar materiale certificate.

### 3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

După finalizarea acestei achiziții se vor contracta și serviciile de dirigenție șantier, șamd.

Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini - Descrierea generală a contractului

#### DESCRIEREA ACTIVITĂȚII 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 reperatele solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi corroboreate cu cerințele fișei de date din secțiunea "Modul de prezentare a propunerii tehnice".

Propunerea tehnica-precedata 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 (nu si obligatia) 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 o zi lucratoare inainte de realizarea respectivei vizite.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația de atribuire și 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 teste relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

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

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

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.

Propunerea tehnică va cuprinde secțiunile din structura caietului de sarcini, după cum urmează:

- 1) Prezentarea modului de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- 2) Graficul general de realizare a investiției din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin Planificarea fizică a activităților pe săptămâni, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor;

- 3) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
- 4) Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul).
- 5) Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, respectiv art. 232 din Legea nr. 99/2016, coroborate cu cele ale art. 156 din Anexa la H.G. nr. 394/2016, document ce va fi semnat în forma autentică;
- 6) Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere a ofertantului din care să rezulte faptul că, la elaborarea ofertei, ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări (model - formularul nr. 5). care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta în vederea implementării contractului.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

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 elementele 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 remedierea situației constatate.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. 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 valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor

ce conțin valori/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.

În situația în care două sau mai multe oferte obțin același punctaj pentru factorul de evaluare "prețul ofertei", autoritatea contractantă va recurge la solicitarea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț) până la momentul în care se va realiza o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament.

#### 4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

##### 4.1 Amplasare/Localizare

Lucrările se vor executa pe teritoriul administrativ al comunei Costuleni.

##### 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 discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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



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

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.

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

#### 4.4 Personalul Contractantului

##### A) Șef Șantier (Director tehnic lucrare/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.

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 unor lucrări de mare anvergură;
  - 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 implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
  - Controlează și îmbunătățește constant calitatea serviciilor;
  - Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
  - Dispune cu autoritate executarea lucrărilor în timpul normal;

- la masuri in domeniul protectiei muncii sub aspectul instruirii personalului de pe santiere si a examinarii asupra cunostintelor acestuia;
- Verifica masura in care sunt respectate normele de protectia muncii si dispozitiile stabilite in urma controalelor efectuate;
- Urmareste respectarea dispozitiilor legale privind 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 serviciilor;
- Sprijina, motiveaza si coordoneaza personalul din subordine;
- Sugereaza strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi solutii;
- Se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- 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 avizeln 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 „Cadru European Comun de Referință pentru Limbi”.

#### **B) RESPONSABIL CONTROLUL CALITATII (RCQ)**

- “Responsabilul cu asigurarea calității” este tehnicianul desemnat de către Directorul General pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității. Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității îndeplinește cerințele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe șantierele societății.

##### **Obiectivele postului:**

- planifica și coordonează activitatea Serviciului Asigurarea Calității în cadrul societății;
- urmărește arhivarea și păstrarea evidenței cartilor tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmărește întocmirea, distribuirea și păstrarea la zi a listei subcontractanților acceptați;
- urmărește implementarea acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organismele de certificare și raportarea rezolvării acestor neconformități organismului care a întocmit raportul respectiv;
- coordonează și verifică activitatea laboratorului de analize și încercări.
- urmărește întocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calității;
- coordonează activitatea de evaluare a subcontractanților folosind chestionare de autoevaluare și ține evidența chestionarelor subcontractanților acceptați ;
- reprezentarea sectorului propriu în relațiile cu alte sectoare precum și în relațiile cu organele de control;

##### **DESCRIEREA FUNCȚIEI**

- asigură conducerea operativă, planificarea și executia întregii activități de managementul calității în cadrul societății și duce la îndeplinire toate deciziile Administratorului și ale Directorului General;
- analizează și avizează din punct de vedere a cerințelor de asigurare a calității, conform standardelor ISO;
- coordonează și urmărește întocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit/rapoartelor de neconformitate audit;
- urmărește efectuarea de audituri și implementarea acțiunilor corective;
- urmărește întocmirea programelor de pregătire audituri supraveghere și/sau audituri de certificare/recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerințelor codurilor/standardelor aplicabile și verificări privind respectarea cerințelor programelor de pregătire
- prelucrează informațiile și le interpretează;
- creează și exploatează sistemul informational propriu;
- participă la auditurile efectuate de reprezentanții organismelor de certificare/autorizare

- urmareste implementarea in documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificarilor rezultate in urma auditarii;
- participa la instuirea 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 intomirii si predarii la termen a documentelor elaborate in cadrul serviciului 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 interpuse 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 în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

#### **C: Responsabil tehnic cu execuția**

*Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul CONSTRUCȚII CIVILE sau DRUMURI, în vigoare la momentul semnării Contractului*

#### **Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului**

*Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cel 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 pala 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 inregistrarile de calitate intocmite ,respectiv R.N.C ( Raport de Neconformitate ).
- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor.

#### 6. Inregistrarile calitatii

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii in planul elaborat pentru o anumita lucrare sunt precizate inregistrarile 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 intocmirea documentelor care atesta calitatea executarii lucrarilor si pastrarea acestora in vederea predarii catre beneficiar;procese verbale de receptie calitativa ,procese de verificare a lucrarilor ascunse ,procese verbale de receptie la terminarea lucrarilor

- intocmeste registrul de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza si-l completeaza.

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 ineficient 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 întrunească nivelul de calitate și funcționalitate admis de standardele europene, 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 Contractanta

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 dirigințele 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.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească **3 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. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic) sau pe suport hârtie (în format letric) într-un exemplar în limba română.

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).

## 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 Contractanta;
- 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

#### 9.2 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 Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 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 general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

### 9.3 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.

### 9.4 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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



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

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

#### 9.5 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.

#### 9.6 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).

### 9.7 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 dezasblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

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

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

### 9.8 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația

- tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor 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.

#### 9.9 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

#### 9.10 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. Ofertantii vor avea în vedere întreruperea execuției lucrărilor, în perioadele prevăzute de Normativul C16-1984 și similar.

#### 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. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor 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. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz

- ii.apariția unor eventuale dificultati 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 serviciilor 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	Detaliere/explicare 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 Finanțator in cadrul cererilor de rambursare/plata.	Implementarea proiectului poate fi afectata in mod semnificativ de resurselor financiare necesare pentru decontarea la timp a cerilor 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.	3	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Management financiar preventiv privind identificarea, tatonarea si rezervarea din timp a unor solutii de finantare pe termen scurt a activitatilor proiectului</li> <li>2. Aparitia prezentului risc, se impune o analiza pertinenta a situatiei reale privind blocajele macroeconomice, chiar si oportunitatea continuarii</li> <li>3. In cazul manifestarii concrete a riscului se poate demara si politica financiara de reducere a pierderilor (cut loss).</li> </ol>	
2	Neincadrarea in prevederile financiare ale activitatilor propuse avand in vedere	Evenimentele neprevazute pot cauza realizarea de cheltuieli neeligibile in cadrul proiectului. Aceste	3	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea constanta a cheltuielilor, prin raportarea acestora la output-urile realizate / rezultatele atinse</li> </ol>	

RISCURI DE NATURA FINANCIARA					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicare riscuri	Impact riscuri	Probabilitate riscuri	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate, fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
	prevederile cererii de finantare. Aparitia de cheltuieli neeligibile care trebuie suportate de autoritatea contractanta din fonduri proprii	cheltuieli trebuie suportate in intregime de autoritatea contractanta, fapt care poate cauza incarcarea bugetara a partenerilor implicati in implementarea financiara a proiectului			<p>2. Monitorizarea corespunzatoare a implementarii tehnice a proiectului</p> <p>3. Corelarea planificarii activitatilor cu planificarea resurselor umane si financiare necesare pentru proiect.</p>

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE TEREN SPORT (TEHNICE DE EXECUTIE)					
Nr. Crt.	Riscuri care pot afecta executia contractului de finantare	Detaliere/explicare 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 acestora 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	<p>1. Previziunea timpurie a modificarilor tehnice si intocmirea de modificari de solutie tehnica</p> <p>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</p> <p>3. Mobilizarea de personal tehnic si consultanti suplimentari pentru gestionarea in timp record a modificarilor</p>
4	Vreme nefavorabila pentru	Sistarea lucrarilor de constructii pe o perioada nedeterminata de timp.	3	2	1. Echipa de implementare a proiectului va recomanda intocmirea de dispozitii de santier pentru sistarea

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE TEREN SPORT (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
	executia lucrarilor de constructii.	Depasirea perioadei de implementare poate duce la corectii.			<p>lucrarilor pe perioade determinate, pana la crearea de conditii favorabile pentru executia lucrarilor de constructii</p> <p>2. Solicitarea catre Finanțator pentru prelungirea perioadei de implementare</p> <p>3. Materialele de constructie care necesita protectie contra intemperiilor se vor putea depozita pe timpul executiei lucrarilor de constructie in incinta unei magazii provizorii.</p> <p>4. Planificarea lucrarilor in luni calendaristice avantajoase</p>
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	<p>1. Verificarea si actualizarea periodica a cerintelor tehnico-functionale, prin participarea responsabilul tehnic la vizitele in teren (inclusiv inainte de inceperea lucrarilor)</p> <p>2. Solicitarea de catre executantul lucrarii a unei solicitari de prelungire de timp si plata costului suplimentar generat de aceasta</p> <p>3. Efectuarea demersurilor de Autoritatea Contractanta in vederea rezolvarii rapide a situatiei (relocare/protejare)</p>
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	<p>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</p>

RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE TEREN SPORT (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
					<p>diferente considerabile, acestea vor fi notificate beneficiarului</p> <p>2. Echipa de experti a Consultantului va verifica in permanenta modificarile procedurale impuse pentru intocmirea documentelor aferente decontarii</p> <p>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</p>
7	Modificari repetate ale graficului de executie a lucrarilor anexat initial cotractului 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 Finanțatorului datorita nerespectarii termenilor contractului de finantare.	3	2	<p>1. Monitorizarea permanenta a lucrarilor va preveni aparitia situatiilor care pot cauza modificarea repetitiva a graficului de executie</p> <p>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</p> <p>3. Agrearea cu Autoritatea Contractanta a unui nou grafic de executie a lucrarilor si chiar semnarea unui act aditional la contractul initial.</p>



RISCURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE TEREN SPORT (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
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	<p>1. Realizarea caietelor de sarcini in vederea achizitionarii lucrarilor si serviciilor la un nivel de detaliere care sa asigure respectarea specificatiilor tehnice ale proiectului aprobat;</p> <p>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 profesionale, eventualele dezbateri dintre acestea avand si rolul benefic de a creste calitatea livrabilelor din proiect.</p> <p>3. 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;</p>
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	<p>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.</p> <p>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</p>

RISURI CE IMPLICA EXECUTIA LUCRARILOR DE CONSTRUIRE TEREN SPORT (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
					<p>conformitate cu prevederile legale in vigoare.</p> <p>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.</p>

RISURI AFERENTE CONTRACTULUI (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	3	2	<p>1. Planificarea corecta a duratelor activitatilor necesare a fi derulate in vederea implementarii proiectului (ex: luarea in considerare la activitatile de achizitie a posibilitatii contestatiilor si a termenelor implicate de solutionarea acestora; includerea in contractele de furnizare a bunurilor si serviciilor a unor termene de livrare exacte, insotite de clauze de penalizare in cazul nerespectarii acestor termene);</p> <p>2. Respectarea termenelor de depunere a documentatiilor in cazul modificarii proiectului propus (ex: modificari de buget in urma derularii procedurilor de achizitie; modificari de solutie tehnica in functie de ofertele primite; modificari ale graficului estimativ</p>

RISCURI AFERENTE CONTRACTULUI (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
					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 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 si/sau serviciilor la un nivel de detaliere 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 relevate, asigurandu-se astfel o transparenta totala a procesului de implementare a proiectului.
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	3	2	1. Calitatea ridicata a documentelor intocmite pentru modificarea cererii de finantare aprobate (notificari si note explicative pentru acte aditionale).

RISCURI AFERENTE CONTRACTULUI (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
		doar partial a finantarii nerambursabile			
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	<p>1. Prestatorul se servicii este constient de complexitatea acestui proiect si drept urmare si-a format o echipa de experti capabili sa implementeze proiectul in conditiile AC.</p> <p>2. Managerul de proiect se va asigura de indeplinirea fiecarei 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.)</p> <p>3. In cadrul sedintelor de lucru se vor stabili responsabilitatile fiecarui expert in parte, precum si termenul de predare al livrabilelor.</p> <p>4. Presatorul de servicii s-a asigurat, ca in caz de forta majora, sa existe personal abilitat si certificat profesional care sa inlocuiasca temporar expertul in cauza.</p>

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 implementare a proiectului in mod repetitiv.	Amanarea frecventa a termenului de realizare a activitatilor in cadrul proiectului poate duce la modificarea perioadei de implementare a proiectului sau chiar la aplicarea de penalizari din partea Finantatorului datorita nerespectarea termenilor contractului de finantare.	3	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea permanenta a procesului de implementare a proiectului va preveni aparitia situatiilor care pot cauza modificarea repetitiva a graficului de implementare a activitatilor.</li> <li>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</li> <li>3. Coordonarea de ansamblu a activitatilor in cadrul sedintelor periodice realizate cu reprezentantii Autoritatii Contractante pentru asigurarea derularii activitatilor conform graficului aprobat initial</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Prestatorul va propune chiar reluarea activitatilor implementate daca acest lucru va fi necesar.</li> <li>3. Intocmirea de acte aditionale/notificari la contractul de finantare</li> </ol>
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	3	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Echipa de experti care asigura coordonarea proiectului va urmari schimbarile legislative si impactul acestora asupra procesului de implementare a proiectului.</li> <li>2. Orice modificare va fi analizata cu echipa de experti din partea Autoritatii</li> </ol>

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
		prisma potentialelor decalari de termene in implementarea proiectului.			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, ducand la intarzieri.	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 implicit intarzieri in aprobarea documentelor elaborate in cadrul proiectului.	3	1	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Se vor formula notificari si adrese cu continut pertinent si fundamentat privind necesitatea proiectului, importanta sa, stadiul realizarii obiectivelor specifice, etc.</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abordarea unei atitudini preventive si luarea in calcul a previziunilor de natura sa afecteze desfasurarea activitatilor contractului.</li> <li>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.</li> <li>3. Efectuarea de back-up pentru documente</li> </ol>
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitarea clara a documentelor/informatiilor necesare</li> <li>2. Realizarea de intalniri in vederea obtinerii documentatiilor si a informatiilor, inclusiv a clarificarii aspectelor neclare</li> <li>3. Autoritatea Contractanta va asigura asigurarea comunicarii cu persoane responsabile si abilitate</li> </ol>

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
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Managerul de proiect va realiza periodic o reverificare a duratei de timp necesare pentru indeplinirea activitatilor previzionate in viitorul apropiat, astfel incat sa nu apara intarzieri in implementarea activitatilor asumate.</li> <li>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.</li> </ol>
21	Neaprobarea rapoartelor Prestatorului de catre Autoritatea Contractanta	Acest risc poate aparea in conditiile in care nu este stabilit un format clar pentru aceste rapoarte lunare inca de la inceputul contractului.	2	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>La demararea contractului se va stabili o macheta a rapoartelor trimestriale asigurandu-se astfel faptul ca nu exista posibilitatea neaprobarii rapoartelor pe motive de forma.</li> <li>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.</li> <li>Un alt aspect care poate conduce la diminuarea acestui risc in constituie crearea</li> </ol>

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
					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 formulara de contestatii la comunicarea privind rezultatul procedurii de catre operatorii economici participanti.	3	2	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Prestatorul va mobiliza personal suport pentru elaborarea punctelor de vedere in situatia in care acest lucru este necesar.</li> <li>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 sista permanenta pentru elaborarea punctelor de vedere daca acest lucru va fi necesar.</li> </ol>
2	Procedura birocratica dificila si complexa existenta la nivelul Finantatorului in vederea analizei si aprobarii cererilor de rambursare depuse in cadrul proiectului care pot pune autoritatea	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Stabilirea unei proceduri de lucru interne a Autoritatii Contractante in ceea ce priveste fluxul documentelor si avizarea</li> </ol>



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
	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.			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

Intocmit, consilier achizitii publice, Taraboanta Iulian

