



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PADURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ CRIȘURI



Aprobat
A.B.A.Crișuri
Director,
ing. Sándor PÁSZTOR



**CAIET DE SARCINI
PENTRU CONTRACTUL DE EXECUȚIE LUCRĂRI DE C+M PENTRU:**

„REFACERE ZID DE SPRIJIN VALEA MONEASA”

PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Achizitie directa

CUPRINS

1	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
	Definiții.....	4
	Abrevieri	6
2	INFORMAȚII GENERALE	7
	Autoritatea contractantă.....	7
	Sursa de finanțare și valoarea investiției	7
	Termenul de implementare al obiectivului.....	7
	Descrierea și cadrul existent.....	7
	2.1.1 Cadrul general și legal.....	7
	2.1.2 Legislația aplicabilă	8
	SCOPUL DOCUMENTAȚIEI ȘI REZULTATELE ANTICIPATE	8
	2.1.3 Scopul documentului	8
	2.1.4 Rezultatele anticipate de către Autoritatea Contractantă	9
	DESCRIEREA SUCCINTĂ A INVESTIȚIEI	10
	2.1.5 Amplasament	10
	2.1.6 Date generale, avize și acorduri.....	10
	Activități ce urmează a fi contractate, execuția lucrărilor	10
3	CERINȚELE BENEFICIARULUI PRIVIND ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI	11
	3.1.1 Accesul în amplasament	11
	3.1.2 Organizarea de șantier	12
	3.1.3 Securitatea șantierului	12
	3.1.4 Accesul funcționarilor și vizitatorilor	12
	3.1.5 Reguli privind utilitățile existente.....	12
	3.1.6 Măsurile privind sănătatea și securitatea pe șantier.....	13
	3.1.7 Notificarea defectelor.....	13
	Rezultatele finale ale contractului.....	13
	Cartea Tehnică a Construcției	14
	Recepția lucrărilor	14
	Garanția lucrărilor executate	14
4	ASIGURAREA CALITĂȚII	14
	Sistemul de calitate	14
	4.1.1 Controlul execuției, inspecție și teste	15
	4.1.2 Subcontractanți	15
	4.1.3 Certificate de testare și de inspecție	15
	4.1.4 Identificarea și trasabilitatea	15
	4.1.5 Manipularea, depozitarea și expedierea.....	15
	4.1.6 Înregistrări	16
	4.1.7 Păstrarea/arhivarea documentelor.....	16
	4.1.8 Documentele Antreprenorului.....	16
5	SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN ȘANTIER.....	18
6	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	19

6.1.1	Riscurile aferente implementării contractului.....	21
6.1.2	Riscuri tehnice.....	22
6.1.3	Riscuri de mediu	22
6.1.4	Riscuri financiare	22
6.1.5	Riscuri instituționale	22
6.1.6	Riscuri legale	22
7	TRANSMITEREA/ APROBAREA PLĂȚILOR.....	23
8	CERINȚE DE PERSONAL	23
8.1	Experți cheie	25
8.2	Experți secundari.....	27
8.3	Alți experți.....	28
9	CERINȚE PRIVIND UTILAJELE ȘI ECHIPAMENTELE TEHNOLOGICE	30
10	CERINȚE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI METODOLOGIA	30
	Modul de prezentare a propunerii tehnice	30
	Planul de lucru	32
	Organizarea și personalul	32
	Modul de prezentare a propunerii financiare	33
11	Anexe	35

1 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

Acord Contractual - documentul numit astfel semnat de cele două Părți;

Antreprenor - persoana numită antreprenor în Acordul Contractual și succesorii legali ai acestei persoane;

Beneficiar - persoana numită beneficiar în Acordul Contractual și succesorii legali ai acestei persoane;

Bunuri - Utilajele Antreprenorului, Materialele, Echipamentele și Lucrările Provizorii sau oricare din acestea, după caz;

Condiții Contractuale - ansamblul format din Condițiile Speciale (dacă există) și Condițiile Generale;

Condiții Generale - documentul numit astfel, inclus în Contract;

Condiții Speciale - documentul numit astfel (dacă există), inclus în Contract, elaborat de către Beneficiar și care cuprinde prevederi doar cu privire la subclauzele și numai în legătură cu subiectele menționate în Condițiile Generale;

Conflict de interese - o situație descrisă în modelul de contract, ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului;

Contract - Acordul Contractual împreună cu toate documentele prevăzute;

Cost(uri) - toate cheltuielile suportate (sau care urmează să fie suportate) în mod rezonabil de către Antreprenor, în scopul îndeplinirii obligațiilor Contractului sau în legătură cu Contractul;

Data de Începere - data notificată în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Data de Referință - data anterioară cu 30 de zile față de termenul-limită de depunere a Ofertelor. Dacă nu a existat un asemenea termen (de exemplu, în cazul unui contract atribuit ca urmare a unei proceduri de negociere fără publicarea unui anunț de participare), Data de Referință va fi data semnării Contractului;

Documentele Antreprenorului - proiecte, piese desenate, calcule, programe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), furnizate de către Antreprenor în conformitate cu prevederile Contractului;

Documentele Beneficiarului - Cerințele Beneficiarului și orice proiecte, piese desenate, calcule, programe, manuale, modele și alte documente tehnice (dacă există), elaborate de către Beneficiar sau în numele acestuia, în conformitate cu prevederile Contractului;

Durata de Execuție - timpul pentru finalizarea Lucrărilor sau a unui Sector de Lucrări (după caz) potrivit prevederilor [Durata de Execuție] din modelul de contract, după cum este stabilit în Acordul Contractual, inclusiv orice prelungire potrivit prevederilor, calculat începând cu Data de Începere;

Echipamente - aparatele, mașinile și vehiculele care sunt sau vor fi integrate în Lucrările Permanente;

Formular de Ofertă - documentul numit astfel, care a fost completat de către Antreprenor ca parte a ofertei sale, inclus în Contract;

Garanția de Bună Execuție - garanția furnizată în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Grafic de execuție a lucrărilor - documentul numit astfel inclus în Contract

Graficul de Eșalonare a Plăților - documentul numit astfel, inclus în Contract ;

Jurnal de Șantier - Jurnal al lucrărilor în conformitate cu modelul de contract;

Legea - toate actele normative în vigoare care emană de la orice organ competent potrivit constituției, să elaboreze acte normative;

Lucrări Permanente - lucrările permanente necesar a fi executate de către Antreprenor potrivit prevederilor Contractului (inclusiv Echipamentele și Documentele Antreprenorului);

Lucrări Provizorii - toate lucrările provizorii de orice tip (altele decât Utilajele Antreprenorului), necesare pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor Permanente și remedierea oricăror defecțiuni;

Lucrările - Lucrările Permanente și/sau Lucrările Provizorii;

Materiale - produse de orice tip (altele decât Echipamentele) care sunt sau vor fi integrate în Lucrările Permanente, potrivit prevederilor Contractului;

Modificare - orice modificare a Contractului, aprobată potrivit din modelul de contract și/sau prin act adițional la Contract;

Ofertă (a Antreprenorului) - actul juridic prin care Antreprenorul și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în Contract și documentele aferente, depuse de Antreprenor, incluse în Contract. Oferta include oferta (propunerea) tehnică și oferta (propunerea) financiară. Oferta tehnică include un proiect sau o schiță de proiect;

Ordin Administrativ - document emis de către Diriginte de șantier în conformitate cu prevederile clauzei 5 [Diriginte de șantier și reprezentantul Dirigintei de șantier] din modelul de contract;

Ordin Administrativ de Începere - Ordin Administrativ emis de Diriginte de șantier în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Parte/Părți - Beneficiarul și/sau Antreprenorul, după cum cere contextul;

Perioada de Garanție - perioada, care începe la data aprobării Recepției la Terminare a Lucrărilor (sau a Sectorului), în care Antreprenorul va fi responsabil de remedierea viciilor și deteriorărilor la Lucrări în conformitate cu prevederile din modelul de contract și care poate fi prelungită în conformitate cu prevederile aceleiași clauze;

Personalul Antreprenorului - Reprezentantul Antreprenorului și tot restul personalului, forța de muncă și alți angajați ai Antreprenorului, ai tuturor Subcontractanților și orice alt personal care asistă Antreprenorul la proiectarea și execuția Lucrărilor;

Personalul Beneficiarului - Diriginte de șantier, reprezentanții săi și tot restul personalului, forța de muncă și alți angajați ai Dirigintei de șantier sau ai Beneficiarului și oricare alt personal notificat Antreprenorului, de către Beneficiar sau Diriginte de șantier, ca Personal al Beneficiarului;

Prețul Contractului - prețul stabilit în Acordul Contractual pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor și remedierea tuturor defecțiunilor (cu orice modificare ulterioară semnării Contractului prin act adițional), fără TVA;

Program de Execuție - document elaborat de către Antreprenor în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Program de Referință - Program de Execuție acceptat de Diriginte de șantier în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Recepția la Terminarea Lucrărilor - recepția Lucrărilor (sau a unei părți de Lucrări sau a unui Sector) efectuată în conformitate cu prevederile legale și cele din modelul de contract;

Recepția Finală - recepția Lucrărilor efectuată în conformitate cu prevederile legale și cele din modelul de contract;

Reprezentantul Antreprenorului - persoana numită de către Antreprenor (în Contract sau potrivit prevederilor din modelul de contract), care acționează în numele Antreprenorului;

Șantier - locurile în care vor fi executate Lucrările Permanente și unde se vor livra Echipamentele și Materialele și oricare alte locuri prevăzute în Contract ca fiind parte componentă a Șantierului;

Sector (de lucrări) - o parte din Lucrări definită ca Sector în Acordul Contractual din modelul de contract;

Situație de Lucrări - situația de lucrări transmisă de către Antreprenor în conformitate cu prevederile din modelul de contract;

Subcontractant - orice terț căruia Antreprenorul îi încredințează executarea unei părți din Contract, potrivit prevederilor din modelul de contract;

Sume Reținute - sumele cumulate pe care Beneficiarul le reține și le plătește potrivit prevederilor din modelul de contract;

Diriginte de șantier- operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Diriginte de șantier are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale. Dirigintele de șantier este nominalizat în Acordul Contractual sau notificat Antreprenorului potrivit prevederilor [Diriginte de șantier și reprezentantul Dirigintelui de șantier]. Diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii, și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;

Teste la Terminare - testele efectuate potrivit prevederilor [Teste la Terminare] înainte ca Lucrările sau un Sector de Lucrări (după caz) să fie recepționate la terminarea lucrărilor de către Beneficiar;

Utilaje - toate aparatele, mașinile, vehiculele și altele asemenea necesare pentru executarea Contractului, cu excepția Echipamentelor, Materialelor și Lucrărilor Provizorii;

Valoarea Contractului - valoarea definită în modelul de contract, care include ajustările, modificările și revizuirile efectuate în conformitate cu prevederile Contractului și reprezintă suma plăților efectuate și estimarea plăților viitoare până la îndeplinirea tuturor obligațiilor Contractuale.

Abrevieri

A.N.A.R. - Administrația Națională „Apele Române”

A.C. - Autoritate Contractantă

P.T., D.D.E. - Proiect tehnic și detalii de execuție

M.M.A.P. - Ministerul Mediului Apelor și Pădurilor

O.M. - Ordin de Ministru

H.G. - Hotărâre de Guvern

2 INFORMAȚII GENERALE

Autoritatea contractantă

Administrația Națională "APELE ROMÂNE" - Administrația Bazinală de Apă Crișuri, cu sediul în Oradea, Str. Ion Bogdan, nr. 35, Județul Bihor, (având adresa de corespondență în Oradea, Str. Atelierelor, nr. 6-8, Județul Bihor), instituție publică de interes național cu personalitate juridică.

Sursa de finanțare și valoarea investiției

Finanțarea investiției se realizează din veniturile proprii ale Administrației Naționale "Apele Române", precum și din alte surse legal constituite, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.

Valoarea estimată pentru lucrări la obiectul „Refacere zid de sprijin valea Moneasa” este 896.694,21 lei fara TVA respectiv 1.085.000 lei cu TVA

Termenul de implementare al obiectivului

Pentru executarea lucrărilor la obiectivul " Refacere zid de sprijin valea Moneasa" termenul de realizare este de 3 luni, dar nu mai tarziu de 30.12.2026

Descrierea și cadrul existent

2.1.1 Cadrul general și legal

Odată cu aderarea la Uniunea Europeană la 1 ianuarie 2007, România a devenit stat membru cu puteri depline la nivel comunitar, fiind al 7-lea stat membru ca număr de voturi în cadrul Consiliului Uniunii Europene. Calitatea de stat membru implică atât drepturi, cât și obligații. Toate acestea derivă din tratatele și legislația adoptate de Uniunea Europeană de la înființare până în prezent, la fel ca în cazul oricărui alt stat membru al Uniunii Europene.

Asocierea României la Uniunea Europeană și aderarea la această Comunitate impun un șir de acțiuni susținute și orientarea politicii naționale de mediu, în care apa este o componentă importantă, în direcția conformării cu strategiile și politicile europene pe termen mediu și lung în domeniul gospodăririi apelor. Ca stat al Uniunii Europene, România a armonizat legislația europeană în legislația românească.

Dintre principiile coordonatoare ale politicii de mediu amintim următoarele:

- Îmbunătățirea integrării politicii de mediu și a coerenței politicilor sectoriale din punct de vedere al aplicării principiilor dezvoltării durabile;
- Îmbunătățirea infrastructurii de mediu și reducerea decalajului existent față de alte state membre ale Uniunii Europene, cât și între regiunile de dezvoltare;
- Prevenirea riscului și diminuarea efectelor calamităților naturale pentru creșterea gradului de siguranță a cetățenilor;
- Asigurarea unui management durabil al apelor;
- Prevenirea și limitarea efectelor negative ale schimbărilor climatice, implementarea măsurilor pentru reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră;
- Extinderea suprafețelor de păduri, creșterea eficienței serviciilor de mediu oferite de acestea, combaterea despăduririlor și asigurarea diminuării tăierilor ilegale de masă lemnoasă;
- Îmbunătățirea gradului de conștientizare, informare, consultare și participare a tuturor cetățenilor în luarea deciziilor privind mediul;

Prin aderarea la Comunitatea Europeană, România a transpus în legislația națională directivele europene privind apa, realizând astfel modificări și completări la Legea Apelor și promovând în anul 2010, prin H.G.846, Strategia Națională de Management al Riscului la Inundații pe termen mediu și lung.

2.1.2 Legislația aplicabilă

- HOTĂRÂRE nr.846 din 11 august 2010 pentru aprobarea Strategiei naționale de management al riscului la inundații pe termen mediu și lung;
- LEGE nr.10 din 18 ianuarie 1995 (**republicată**)(**actualizată**) privind calitatea în construcții *);
- Legea nr.107/1996 (cu modificările și completările ulterioare) - Legea Apelor;
- LEGE nr.50 din 29 iulie 1991(**republicată**) (cu modificările și completările ulterioare), privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Normativ tehnic pentru lucrări hidrotehnice NILH-001,,Criterii și principii pentru evaluarea și selectarea soluțiilor tehnice de proiectare și realizare a lucrărilor hidrotehnice de amenajare/reamenajare a cursurilor de apă, pentru atingerea obiectivelor de mediu din domeniul apelor" aprobat cu Ordinul Ministerului Mediului nr.1215 din 06.10.2008;
- Ordinul Ministerului Mediului nr.1163 din 16.07.2007 privind aprobarea unor măsuri pentru îmbunătățirea soluțiilor tehnice de proiectare și de realizare a lucrărilor hidrotehnice de amenajare și reamenajare a cursurilor de apă, pentru atingerea obiectivelor de mediu din domeniul apelor;
- Legea nr.211/2011 (republicat) privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.188 din 25 octombrie 2019 pentru modificarea și completarea Legii nr.211/2011 privind regimul deșeurilor;
- HG nr.856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.292/2018 (cu modificările și completările ulterioare) privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- Legea nr.163/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții;
- HG nr.925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- HOTĂRÂRE nr.395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
- HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

SCOPUL DOCUMENTAȚIEI ȘI REZULTATELE ANTICIPATE

2.1.3 Scopul documentului

Prezentul document are ca scop stabilirea cerințelor tehnice funcționale, de calitate și de performanță pe care trebuie să le ia în considerare orice Operator Economic, interesat de prezenta

procedură de atribuire, pentru întocmirea ofertei și în principal după atribuirea Contractului de Lucrări de reparații, cu scopul executării Lucrărilor de reparații.

Fiecare Ofertant va detalia în cadrul propunerii tehnice modul de implementare pentru activitățile de execuție în conformitate cu cerințele din Documentația de Atribuire.

În elaborarea propunerii tehnice, pentru faza de ofertare, „Antreprenorul”, are obligația de a se raporta la caietul de sarcini.

Descrierea generală a lucrărilor este prezentată în cadrul capitolului 2.1.4. din prezentul Caiet de sarcini și în fișierul ”Parte scrisă” ce sunt prezentate în cadrul Documentației de atribuire.

Autoritatea contractantă pune la dispoziția posibilor ofertanți, cu titlu obligatoriu a fi respectate, Autorizația de construire, avizele și proiectul tehnic de execuție.

2.1.4 Rezultatele anticipate de către Autoritatea Contractantă

Atribuirea contractului de execuție lucrări pentru obiectivul de investiții: “ **Refacere zid de sprijin valea Moneasa**”.

SITUAȚIE PROPUȘĂ:

Investitia este necesara pentru a stopa eroziunile active existente pe Valea Moneasa pe malul stang si drept aval de podul rutier si pentru a scoate de sub incidenta inundatiilor cele 6 gospodarii si constructiile aferente de pe malul drept.

Lucrarile proiectate se incadreaza in conformitate cu H.G. 766/1997 si cu Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii, in categoria de importanta “C” - Normala.

Clasa de importanta a lucrarilor hidrotehnice, conform STAS 4273/1983 este clasa de importanta IV - Constructii de importanta secundara.

In conformitate cu prevederile HG 846 / 2010 privind “Strategia nationala de management al riscului la inundatii pe termen mediu si lung”, pentru obiectivul de investitie: “REFACERE ZID DE SPRIJIN PE VALFA MONEASA” dimensionarea lucrarilor pentru ambele scenarii, s-a facut la debitul de calcul corespunzator debitului maxim cu probabilitatea de depasire de 1%.

Solutiile proiectate au avut in vedere respectarea, atat a normelor tehnice indicate de datele generale ale sectorului de rau analizat, pante, viteze, natura materialului ce alcatuieste patul si malurile albiei cat si a criteriilor economice prin care s-au ales solutiile cele mai putin costisitoare in conditiile date.

Conform expertizei intocmite in anul 2021, capacitatile propuse a se executa sunt :

▫ Refacere zid de sprijin L = 62 m ;

▫ Consolidare de mal aval pod pe malul stang L=20 m;

▫ Risberma piatra bruta la debusarea torentului/rigolei de pe malul drept;

▫ Suprainaltare rigola (L=26,5 m pe malul stang si 19 m pe malul drept) pentru inchiderea liniei de aparare.

Sectiunea constructiva zidului de sprijin in aceasta varianta este realizata dintr-o fundatie din beton ciclopian si elevatia realizata din zidarie de piatra.

DESCRIEREA SUCCINTĂ A INVESTIȚIEI

2.1.5 Amplasament

Lucrarile sunt amplasate pe paraul Moneasa, afluent al paraului Sebis.

Localitatea Moneasa se afla situata la poalele Muntilor Codru-Moma, la o altitudine de 280 m, la o distanta de 102 km fata de municipiul Arad si 20 de km fata de orasul Sebis si este strabatuta de cursul superior al raului Moneasa.

Amplasamentul apartine domeniului public al statului si este administrata de Administratia Nationala "Apele Romane" prin Administratia Bazinala de Apa Crisuri - SHI Chisineu-Cris.

Cursul de apa prezinta urmatoarele caracteristici, dupa Atlasul Cadastrului apelor din Romania:

Valea MONEASA:

Cod cadastral 1.33.01.00.00.0

Afluent de stanga al raului Sebis, din bazinul hidrografic al raului Crisul Alb;

Lungimea cursului de apa 19 km

Altitudinea amonte 718 mdM

Altitudinea aval 196 mdM

Panta medie 27 ‰

Altitudinea medie 547 mdM

Coeficient de sinuozitate 1,34

2.1.6 Date generale, avize și acorduri

În cazul în care prin acțiunile Antreprenorului se invalideaza orice aprobare, autorizație, aviz, acord obținut în prealabil, Antreprenorul va fi responsabil pentru revizuirea acestuia fără costuri suplimentare. Avizele și acordurile obținute anterior se regăsesc în prezenta documentație de atribuire și sunt puse la dispoziția potențialilor ofertanți.

Activități ce urmează a fi contractate, execuția lucrărilor

Activitățile necesare a fi realizate pentru execuția lucrărilor sunt:

- achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- orice testare și teste relevante, așa cum sunt acestea solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;

-activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;

-pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:

- a. Grafice generale de realizare (fizice și valorice);
- b. Planul calității pentru execuție;
- c. Planul de control al calității;
- d. Certificările și rezultatele testelor materialelor.

-documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare ale construcțiilor.

Antreprenorul va executa lucrările de construire în conformitate cu obligațiile descrise în termenii și condițiile contractului și cu prezentele cerințe ale Beneficiarului.

Lucrări auxiliare

Trasarea lucrărilor

Având în vedere că lucrările constau exclusiv în reparații ale unor elemente existente din beton și ale echipamentelor hidroelectromecanice ale stăvililor executantul va efectua, după caz, verificări locale privind poziția și cotele elementelor, trasarea elementelor structurale în vederea asigurării conformității lucrărilor.

Semnalizare rutieră

Pe parcursul execuției, lucrările vor fi semnalizate conform "Normelor metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/ sau pentru protejarea drumului".

Pe lângă aceste elemente pentru rezolvarea problemelor de siguranța circulației au fost prevăzute lucrări de semnalizare cu indicatoare.

În timpul execuției tronsoanele de lucru vor fi delimitate și se vor amplasa panouri de restricție (de exemplu pentru circulația vehiculelor) atât pe timpul zilei cât și pe timpul nopții.

Materiale utilizate

La realizarea lucrărilor se vor utiliza numai materiale agrementate conform reglementărilor naționale în vigoare precum și legislației și standardelor naționale armonizate cu legislația U.E. Aceste materiale trebuie să fie în concordanță cu prevederile Legii nr.10 /1995 privind calitatea în construcții și a HG nr. 766/1997 privind obligativitatea utilizării de materiale agrementate.

Până la finalizarea execuției protejarea materialelor din șantier cât și echipamentele deja instalate (provizoriu sau definitiv) îi revine în totalitate constructorului.

3 CERINȚELE BENEFICIARULUI PRIVIND ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

3.1.1 Accesul în amplasament

Accesele la lucrările hidrotehnice de pe raul Valea MONEASA sunt posibile numai din strada de pe malul drept (drumul județean DJ 792B) a cursului de apă, prin curtile gospodărești ale riveranilor și pe malul drept aval de podul rutier.

3.1.2 Organizarea de șantier

Lucrările de organizare de șantier reprezintă totalitatea amenajărilor, a construcțiilor, a instalațiilor, a obiectelor și a cheltuielilor necesare creării condițiilor pentru folosirea eficientă a fondurilor fixe din dotarea unităților de construcții-montaj și pentru desfășurarea activității acestora în socopul realizării, în termen și de bună calitate, a obiectivelor planificate.

Locația organizării de șantier - revine în sarcina antreprenorului

Pentru a permite desfășurarea fără întrerupere a lucrărilor de construcții, se impune executarea unor lucrări pregătitoare și asigurarea mijloacelor materiale și umane.

În perimetrul acestor spații, constructorul își va amenaja spații de depozitare a materialelor, barăci, containere precum și spațiul pentru utilaje și autovehicule.

La terminarea lucrărilor, constructorul va dezafecta zona organizării de șantier, readucându-se terenul la starea inițială.

Asigurarea și procurarea de materiale și echipamente

Materialele ce vor fi puse în operă, conform specificațiilor proiectului, precum și a Caietelor de sarcini, vor fi asigurate prin grija executantului.

Cantitatea necesară de materiale, va fi aprovizionată în funcție de necesități și etapele de realizare a proiectului.

3.1.3 Securitatea șantierului

Antreprenorul va asigura limitele Șantierului care trebuie să fie sigure în orice moment, pentru a preveni trecerea neautorizată pe șantier. Antreprenorul va instrui toate persoanele angajate în construcția lucrărilor să nu pătrundă neautorizat în zonele adiacente sau în imediata apropiere a șantierului, care nu sunt, în general, accesibile publicului.

3.1.4 Accesul funcționarilor și vizitatorilor

Antreprenorul va respecta cerințele cu privire la accesul funcționarilor și vizitatorilor, după cum se stipulează în această documentație și în prevederile legale în vigoare. Antreprenorul trebuie să permită funcționarilor Inspectoratului de Stat în Construcții (I.S.C.) și altor funcționari accesul la lucrări, pentru a efectua inspecții.

În perioada de execuție a lucrărilor de construcție, lucrările vor fi inspectate de către personalul Inspectoratului de Stat în Construcții (I.S.C.) și pot fi vizitate de alți funcționari reprezentanți ai autorităților naționale, regionale și locale.

3.1.5 Reguli privind utilitățile existente

Pentru identificarea și amplasarea utilităților necesare pentru șantier, Antreprenorul va lua legătura cu proprietarii rețelelor de utilități existente în zona de interes și cu alte organizații sau organisme ale căror utilități ar putea fi afectate de lucrări.

Înainte de începerea excavațiilor, Antreprenorul se va ocupa de localizarea exactă, prin utilizarea de metode sigure de detectare a utilităților existente, a conductelor, cablurilor sau prin săpare manuală atunci când este cazul, fără a aduce modificări aprobărilor, autorizațiilor și avizelor emise.

În cazul în care se identifică o rețea subterană de utilități, Antreprenorul înștiințează Beneficiarul și proprietarul rețelei, fără întârziere. Responsabilitatea de a localiza toate utilitățile și de a preveni orice deteriorare a utilităților existente îi revine Antreprenorului.

Antreprenorul va efectua plățile pentru serviciile utilităților publice către autoritățile relevante. Antreprenorul va asigura accesul fără restricții la rețele pentru inspecție, reparații și

pentru reabilitarea acestora pentru toți furnizorii de servicii de utilități existente pe zona de proiect.

Antreprenorul va fi responsabil pentru toate lucrările care ar putea fi necesare în inter-relația dintre serviciile și utilitățile existente, precum re poziționarea, ajustarea, deconectarea, relocarea și reconectarea.

3.1.6 Măsurile privind sănătatea și securitatea pe șantier

Antreprenorul va respecta cerințele Directivelor Europene 92/57/CEE din data de 24.06.1992 și 89/391/CEE din data de 12.06.1989 și a tuturor reglementărilor naționale și locale cu privire la sănătate și securitate.

Antreprenorul se va asigura că toate obligațiile de siguranță legale sunt respectate de către toate persoanele care au acces în șantier.

Antreprenorul va asigura o instruire adecvată pentru angajații săi, sau alte persoane expuse riscurilor asociate operațiunilor desfășurate în șantier. Totodată, persoanele angajate, sau implicate în activitățile de la șantier vor primi instrucțiunile necesare.

3.1.7 Notificarea defectelor

În cazul apariției defectelor, după finalizarea construcției propriu-zise, lucrările de remediere ale acestora, sunt în sarcina Antreprenorului și sunt supuse aceluiași condiții de control ca și în cazul construcției efective.

Perioada de notificare a defectelor este de 36 de luni, de la data recepției lucrărilor în conformitate cu prevederile alin.3, art. 7. Legea nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Rezultatele finale ale contractului

Cuprinde :

- toate lucrările realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Beneficiarului, din documentația tehnică pusă la dispoziție;
- deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- 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:

- programul de execuție elaborat în conformitate cu prevederile Formularului de contract - condiții generale;
- program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un **grafic de eșalonare calendaristică Gantt**;
- următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;

- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Cartea Tehnică a Construcției

În conformitate cu prevederile condiții generale din forma de Contract, cu respectarea Anexei la H.G. nr.273/1997, cu modificările și completările ulterioare, Antreprenorul este obligat să transmită Beneficiarului documentele care intră în componența cărții tehnice a construcției și documentele necesare completării capitolului D, după cum urmează:

- Documente tehnice la data finalizării lucrărilor - "as built";
- Procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante;
- Jurnalul evenimentelor (Condiții generale din forma de Contract).

Recepția lucrărilor

Verificarea și testarea Lucrărilor de către Diriginte de șantier și/sau Beneficiar în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale se vor efectua în prezența Antreprenorului. Absența Antreprenorului nu constituie un impediment pentru verificare cu condiția ca acesta să fi fost notificat corespunzător, în conformitate cu Condiții generale din Formularul de Contract.

Recepția la terminarea lucrărilor se va realiza în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția lucrărilor executate

În conformitate cu prevederile legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare, perioada de garanție de buna execuție, în funcție de categoria de importanță a construcției, va avea o durată minimă 36 de luni.

4 ASIGURAREA CALITĂȚII

Sistemul de calitate

Antreprenorul și subcontractanții trebuie să dețină sisteme eficiente de asigurare a calității în vederea realizării unui nivel ridicat.

În acest sens, Antreprenorul trebuie să întocmească un Plan de calitate al Proiectului care să descrie în detaliu politicile de gestionare a calității, organizarea, responsabilitățile, organigrama și lista detaliată a personalului propus, precum și procedurile care urmează să fie aplicate pe toată perioada derulării contractului.

Planul de calitate va fi întocmit și depus în cadrul ofertei tehnice. Antreprenorul va pregăti procedurile tehnice și de management care sprijină și implementează Planul de Calitate pentru implementarea Contractului. Procedurile trebuie să acopere toate activitățile Contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Antreprenorul trebuie să controleze activitățile legate de calitate pentru toate procesele, pentru a se asigura că rezultatele îndeplinesc cerințele. Prezentarea către Diriginte de șantier a oricărui element în orice etapă nu va face parte din procesul direct de control al calității și nu va scuti Antreprenorul de răspunderea sa pentru îndeplinirea cerințelor

specificate. Aceste prezentări vor fi considerate ca parte a angajamentului și responsabilității Antreprenorului de a colabora cu Dirigintele de șantier pentru a asigura încrederea în rezultate și activități.

Antreprenorul va numi un Responsabil de Asigurare a Calității, care să aibă sarcina și autoritatea de a rezolva problemele de calitate.

4.1.1 Controlul execuției, inspecție și teste

Antreprenorul are obligația de asigurare a nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția autorizată.

4.1.2 Subcontractanți

Un subcontractant va fi valid doar dacă are forma unui acord scris prin care Antreprenorul încredințează unui terț executarea unei părți din Contract. Subcontractele se vor constitui în Anexă la Contract.

Pentru numirea unui Subcontractant propus după semnarea Contractului (inclusiv pentru înlocuirea oricărui Subcontractant), Antreprenorul va solicita acordul Beneficiarului de a încheia un subcontract. Solicitarea va indica partea Contractului care va fi subcontractată, valoarea subcontractului, identitatea subcontractantului și a reprezentantului său legal, certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere în conformitate cu prevederile aferente atribuirii Contractului și a resurselor/capabilităților corespunzătoare părții sale de implicare propusă în Contract, precum și o declarație pe propria răspundere a Subcontractantului propus prin care își asumă respectarea prevederilor Contractului și a Ofertei tehnice aferente părții sale de implicare propuse în Contract. În cazul înlocuirii oricărui Subcontractant, solicitarea Antreprenorului va conține justificări rezonabile privind înlocuirea.

4.1.3 Certificate de testare și de inspecție

Antreprenorul va aduce pe șantier doar elementele, materialele care respectă cerințele Contractului și au trecut în mod suficient toate inspecțiile și testele specificate.

Fiecare element care face obiectul unor proceduri de testare trebuie să fie însoțit de un certificat care să confirme ieșirea din locația de fabricație, în conformitate cu o procedură stabilită care urmează să fie aprobată de către Antreprenor și inclusă în Planul de Calitate privind Construcția.

4.1.4 Identificarea și trasabilitatea

Antreprenorul trebuie să înregistreze detaliile de identificare și traseul până la punerea în operă a tuturor materialelor care urmează să fie furnizate în temeiul Contractului.

Antreprenorul se asigură că înregistrarea materiilor prime include cel puțin numele furnizorului.

4.1.5 Manipularea, depozitarea și expedierea

Ambalarea și documentația de însoțire trebuie să indice în mod clar elementul sau materia prima. Documentația de însoțire trebuie să includă toate instrucțiunile necesare cu privire la menținerea calității produselor, identificarea oricăror condiții de mediu și orice teste speciale de depozitare necesare.

Elementele stocate de către Contractant vor fi conservate în conformitate cu specificațiile tehnice.

4.1.6 Înregistrări

Antreprenorul va alocă identificatori unici pentru elementele sau activitățile la care se aplică. Înregistrările cu privire la inspecții și teste trebuie cel puțin să identifice Antreprenorul/sub-Contractantul, data inspecției sau testului, natura inspecției sau testului, persoana care efectuează inspecția sau testul, cerințe procedurale, criteriile de recepție, rezultatele, acceptabilitatea rezultatelor sau trimerile la orice acțiune întreprinsă în ceea ce privește neconformitățile.

4.1.7 Păstrarea/arhivarea documentelor

Sistemul de arhivare a documentelor, împreună cu documentația de asigurare a calității, trebuie să fie păstrată (arhivată) de către Antreprenor timp de minimum 10 ani de la plata finală efectuată în cadrul contractului.

4.1.8 Documentele Antreprenorului

Toate documentele de execuție, elaborate de Antreprenor vor fi puse la dispoziția Beneficiarului cu toate detaliile necesare unui bune analize și pentru a eficientiza modul de analiză/validare/aprobare a fiecărei etape în parte.

4.1.8.1 Documentele Antreprenorului înaintate pentru analiza Dirigintelui de șantier

Documentele care vor fi descrise în cadrul acestei secțiuni sunt documente care vor trebui puse de către antreprenor la dispoziția Dirigintelui de șantier.

4.1.8.2 Documentele finale care urmează să fie furnizate de către Antreprenor

În conformitate cu prevederile legii nr.10/1995 și a HG nr.273/1994 cu modificările și completările ulterioare, Antreprenorul va completa Cartea Tehnică a Construcției, pe care o va preda Dirigintelui de șantier spre verificare și aprobare, împreună cu documentele conforme cu execuția - „As Built”

În conformitate cu Condițiile Contractului, Antreprenorul va prezenta Beneficiarului, înainte de recepția lucrărilor, copii ale planșelor conforme cu execuția.

Toate planșele conforme cu execuția prezentate de către Antreprenor se vor redacta pe foi de dimensiune standard ISO. Toate planșele de amplasament și de detaliu înaintate de către Antreprenor vor fi redactate la scară și cotate, și trebuie să includă scara grafică pentru a facilita utilizarea reproducerilor prin fotocopiere. Antreprenorul trebuie să utilizeze sistemul internațional de unități (SI unități).

4.1.8.3 Planul de Sănătate și Securitate în Muncă

Un plan de sanatare si securitate in munca va fi pregatit de catre Antreprenor si depus in cadrul ofertei tehnice.

Planul de sănătate și securitate în muncă se va elabora în conformitate cu prevederile H.G. nr.300/2006 și trebuie să includă, dar nu se limitează la:

- Un registru de evaluare a riscurilor care să fie actualizat continuu și în care se consemneze hazarduri, riscuri, măsuri de reducere a impactului și măsuri care trebuie luate de alții;
- Măsuri de evaluare a riscului de construcție și măsuri de control;
- Organizarea și modalitățile de gestionare pentru punerea în aplicare a planului;
- Cerințele de siguranță corespunzătoare specificate;
- Aranjamente cu privire la mesele angajaților, aranjamente privind primul ajutor și sistemul sanitar.

4.1.8.4 Planul de management al riscurilor

Antreprenorul va elabora un registru al riscurilor cu referire la principiile descrise în standarde recunoscute internațional (cum ar fi ISO 31000:2009_Risk Management - Principles and Guidelines) sau în alte îndrumări naționale sau internaționale în domeniu. Registrul riscurilor va include dar nu se va limita la următoarele componente:

-Propunerile Antreprenorului privitoare la procedurile de gestionare a riscurilor pe întreaga durată a contractului;

-Un registru completat cu toate riscurile (sursa de risc și consecințe), planul de management al acestora și persoanele responsabile pentru gestionarea fiecărui risc. Riscurile se vor grupa sub următoarele categorii (lista nu este exhaustivă):

- sănătatea și securitatea muncii,
- calitatea din punct de vedere tehnic (inclusiv controlul calității, calitatea materialelor, calitatea surselor de material, disponibilitatea datelor pentru proiectare, modelare, condiții de fundare),
- aprobări și autorizații, comunicații, program, etc.

-O evaluare calitativă a fiecărui risc, probabilitatea remanentă după aplicarea planului de măsuri și stabilirea riscurilor prioritare;

-Impactul fiecărui risc asupra costurilor și un buget pentru fiecare risc (produsul dintre bugetul riscului și probabilitatea remanentă), costul implementării activităților de management al riscurilor precum și o evaluare cantitativă a costurilor minim, cel mai probabil și maxim pentru fiecare;

4.1.8.5 Organigrama

Antreprenorul va asigura personalul cheie conform propunerii sale din Ofertă.

Antreprenorul are obligația de a include în echipa contractului personalul minim necesar care să acopere toate specialitățile contractului, la nivel de activități pe care le are de îndeplinit în faza de execuție a lucrărilor.

4.1.8.6 Programul de execuție al lucrărilor

Antreprenorul elaborează un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, prezentat sub forma unui grafic de eșalonare calendaristică Gantt.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite (dacă există).

Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Cerințelor Beneficiarului, și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

- principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (achiziții, construcții, inspecții, testare, avize și autorizații, recepții);
- categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
- sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
- subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

- resurse necesare execuției lucrărilor (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă, numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
- cantitățile de lucrări conform proiectului tehnic;

- costurile estimate în concordanță cu Oferta;
- productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:

- cantitatea de lucrare;
- dimensiunea frontului de lucru;
- numărul de resurse umane și utilaje;
- productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție din Cerințele Beneficiarului (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

4.1.8.7 Arhiva fotografică

Cel puțin 3 fotografii vor fi luate lunar acoperind toate elementele și fazele Lucrărilor și problemele cheie, din zona proiectului. Antreprenorul va pune la dispoziția Autorității Contractante copii digitale care să includă cel puțin data, locația și subiectul. Aceste copii digitale devin proprietatea Autorității Contractante iar distribuția, copierea sau printarea acestora nu este permisă fără o instrucțiune scrisă a Autorității Contractante. Drepturile de 'copyright' asupra acestor fotografii este transferat beneficiarului.

4.1.8.8 Standarde utilizate în cadrul acestui contract

Antreprenorul va respecta prevederile standardelor, normelor și normativelor tehnice în vigoare.

5 SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN ȘANTIER

Antreprenorul va numi un responsabil cu securitatea pe șantier, care să aibă competența și pregătirea la nivel adecvat și experiența în proiecte similare. Antreprenorul va furniza un program de instruire la locul de muncă. Acesta va fi utilizat pentru prevenirea riscurilor specifice șantierului și tipurilor de lucrări.

Antreprenorul se va asigura că toate activitățile sunt efectuate de către personal instruit și competent, sub supravegherea personalului responsabil, cu experiență în particularități ale lucrării și, acolo unde este necesar, cu calificările necesare.

Antreprenorul și subcontractanții acestuia vor participa la ședințe lunare privind siguranța șantierului. La ședințe poate participa și Dirigințele de șantier. Antreprenorul și subcontractanții

acestui vor fi reprezentați la nivel de management senior și de către persoane desemnate cu siguranța șantierului.

Eventualele probleme relevante privind sănătatea, siguranța și mediul vor fi semnalate într-o secțiune separată a rapoartelor Antreprenorului. Antreprenorul trebuie să se asigure că toate înregistrările despre eventualele abateri de mediu sunt stabilite și pot fi puse la dispoziția Dirigintelui de șantier, la solicitarea acestuia.

Antreprenorul va furniza Dirigintelui de șantier o copie a tuturor comunicărilor cu autoritățile competente cu privire la sănătate și siguranță.

În cazul în care aranjamentele și măsurile de precauție privind sănătatea, siguranța și mediul realizate de Antreprenor nu sunt considerate satisfăcătoare de către dirigințele de șantier, Antreprenorul i se va dispune să înceteze lucrările, sau o anumită parte a lucrărilor, până la momentul în care acesta îmbunătățește aceste aranjamente și dispune măsuri de precauție care să îndeplinească așteptările Dirigintelui de șantier .

Antreprenorul va lua toate măsurile adecvate pentru a elimina, reduce sau a atenua riscurile pentru sănătatea și securitatea tuturor persoanelor din imediata apropiere a lucrărilor.

O copie a Planului de Sănătate, Securitate și Mediu elaborat de Antreprenor va fi predat Dirigintelui de șantier în termen de maxim 30 zile de la data de începere a lucrărilor pe șantier. Planul va fi actualizat în permanență.

Planul va include o evaluare a riscurilor care va identifica pericolele și va propune măsurile de diminuare. În cazul în care este posibil, acesta va face referire la evaluări anterioare ale riscurilor identificate în timpul proiectării sau elaborării ofertei.

Planul va include o înregistrare detaliată a tuturor incidentelor și accidentelor. Documentul va cuprinde măsuri suplimentare de reducere a riscurilor pentru a preveni reapariția evenimentelor.

În cazul în care măsurile de reducere a riscurilor cuprind comunicarea prin semne, acestea vor include simboluri și cuvinte. Cuvintele vor fi exprimate în principalele limbi de comunicare ale muncitorilor, personalului și publicului larg.

Fără a limita în nici un fel alte obligații de siguranță ce revin Antreprenorului în temeiul contractului, Antreprenorul va respecta și cerințele din normele de siguranță naționale și locale.

6 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Întâlniri de lucru și raportare

În scopul monitorizării contractului, Antreprenorul are obligația ca, pe întreaga durată a contractului, să participe la întâlnirile stabilite cu scopul monitorizării progresului fizic și valoric al contractului.

Monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, va avea ca date de intrare Planul de lucru al activităților și orice alt tip de problemă apărută pe parcursul derulării contractului.

Întâlnirile de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/ pachet de activități sau activitate din contract. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Convocarea părților implicate în contract va fi realizată de către reprezentanți ai A.B.A. Crisuri, și va fi comunicată în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

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

Orice modificare identificată de către Antreprenor pe parcursul derulării contractului va fi aprobată prin Ordin administrativ sau printr-un act adițional la contract, cu respectarea prevederilor din contract.

Imediat ce contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă termen de 5 (cinci) zile.

Notificarea va conține informații detaliate asupra motivelor și a impactului acestei schimbări asupra Graficului activităților ce urmează a fi prestate în cadrul contractului, a costurilor, precum și a altor elemente ce pot avea impact.

Beneficiarul va analiza cererile de schimbare/modificare, iar în cazul în care va identifica necesitatea unei schimbări, va notifica Antreprenorul în termen de 5 (cinci) zile.

Beneficiarul și Antreprenorul își vor transmite reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- să conducă la întârzierea activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a activităților din contract;
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților.

Definirea indicatorilor de performanță

Pentru activitățile și rezultatele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului Autoritatea Contractantă definește nivelurile de performanță prezentate în continuare.

Contractantul va ține evidența valorilor asociate indicatorilor de performanță și va include informații referitoare la nivelul de performanță înregistrat în toate rapoartele și documentele întocmite pentru realizarea întâlnirilor de pe durata derulării Contractului, așa cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini.

Rezultate vizibile

- Înregistrări pe șantier în Registrul Lucrărilor (pentru controale/ inspecții/ testare), inclusiv notificările emise către Antreprenor ;
- Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor;
- Proces Verbal de Recepție Finală.

Riscuri

Au fost identificate și analizate ipotezele, precum și riscurile care ar putea afecta implementarea cu succes a investiției.

Procedura de management al riscurilor face parte integrantă din strategia de management al investiției. Pe parcursul derulării, vor exista întâlniri cu rolul evaluării riscurilor posibile, respectiv a procesului de minimizare a acestora, în care vor fi implicați toți cei cu responsabilitate decizională sau de execuție (membrii echipei de experți, membrii echipei de management, personalul autorității contractante direct implicat în proiect). În cadrul întâlnirilor echipei vor fi discutate aspecte privind monitorizarea și prevenția riscurilor, cu rolul evaluării incidenței și impactului acestora și emiterea de măsuri corective sau preventive.

Principalele riscuri asociate acestui contract de servicii sunt următoarele:

- eventuale modificări/schimbări ale cadrului instituțional și legislativ care pot afecta implementarea;
 - resurse umane insuficiente atât la nivelul Beneficiarului, cât și la nivelul Prestatorilor;
 - solicitări suplimentare din partea autorităților competente, care pot genera blocaje;
 - condiții meteorologice nefavorabile prestării activităților și/sau situații neprevăzute care pot împiedica prestarea activităților conform planificării inițiale;
 - incapacitatea furnizorilor de a livra materiale, echipamente și dotări în timp util;
 - cooperare cu potențiale dificultăți între factorii implicați, având în vedere numărul mare de instituții implicate, atât la nivel central, cât și local;
 - întârzieri în procesul de atribuire a contractelor de servicii/ lucrări ca urmare a unor contestații sau neprezentări;
- norospoctaroa calendarului de implementare de către Prestator.

Modalitatea de minimizare a riscurilor este prezentată sub formă de pereche risc - acțiune de minimizare. Modalitatea de minimizare a riscurilor pornește de la un management de proiect eficient și urmărește procesele de implementare pentru a garanta buna gestionare a riscurilor sintetizată în modalitatea de minimizare a riscurilor.

Ofertantul, în cadrul ofertei tehnice, va identifica toate riscurile asociate activității de proiectare și va propune un plan de management al acestora.

6.1.1 Riscurile aferente implementării contractului

Beneficiarul a identificat următoarele riscuri potențiale în derularea prezentului contract:

Nr. crt.	Denumirea riscului potențial	Responsabil atenuare/eliminare risc potențial	Nivel risc
Etapă de execuție a proiectului			
1.	Depășirea termenului de execuție a proiectului	Executant	
2.	Folosirea de subcontractanți și/sau terți susținători care nu își îndeplinesc obligațiile contractuale	Executant	
3.	Intrarea în insolvență și/sau faliment a executantului	Executant	
4.	Lipsa alocării fondurilor financiare	Autoritatea contractantă	
Etapă de exploatare a proiectului			
5.	Apariția defectelor de execuție/vicii ascunse	Executant	Risc scăzut
6.	Lipsa personalului în administrarea exploatării	Autoritatea contractantă	
7.	Depășirea costurilor de exploatare planificate	Autoritatea contractantă	

Riscul într-un proiect este constituit de orice eveniment care poate împiedica îndeplinirea obiectivelor proiectului în timpul și cu resursele prevăzute. Identificarea din timp a riscurilor și adoptarea măsurilor de contraatacare a acestora conduce la minimizarea consecințelor unor evenimente adverse fie prin prevenirea lor, fie prin reducerea efectelor acestora.

Pentru a analiza proiectul de investiții, Autoritatea Contractantă a luat în considerare riscurile ce pot apărea atât în perioada de implementare a proiectului, cât și în perioada de exploatare a obiectivului de investiții.

6.1.2 Riscuri tehnice

Această categorie de riscuri depinde direct de modul de desfășurare al activităților prevăzute în planul de acțiune al proiectului, în execuția lucrărilor:

- etapizarea eronată a lucrărilor;
- executarea defectuoasă a unor părți din lucrări;
- nerespectarea normativelor și legislației în vigoare;

Administrarea acestor riscuri constă în:

- planificarea logică și cronologică a activităților cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele importante ale proiectului;
- responsabilul de proiect și responsabilul tehnic se vor ocupa direct de colaborarea în bune condiții cu entități implicate în implementarea proiectului;
- responsabilul tehnic se va implica direct și va supraveghea atent modul de execuție al lucrărilor, având o bogată experiență în domeniu, se va implementa un sistem riguros de supervizare a lucrărilor de execuție;
- se va pune accent pe protecția și conservarea mediului înconjurător;
- se va solicita furnizorilor echipamentelor și instalațiilor instruirea personalului responsabil cu întreținerea și exploatarea acestora. Procesul de recrutare a personalului va avea în vedere calificarea corespunzătoare posturilor.

6.1.3 Riscuri de mediu

Principalul risc al unui șantier de construcții îl reprezintă poluarea mediului provocată de zgomot și praf.

Administrarea acestor riscuri constă în:

- elaborarea unui plan de management de mediu care să includă toate măsurile necesare pentru a preveni afectarea mediului înconjurător, iar aceste măsuri trebuie aliniate planului general de construcții și graficului de desfășurare a acestora;
- realizarea unei evaluări de mediu preliminară, astfel încât să fie identificate de la bun început acele componente de mediu care sunt vulnerabile la poluare;
- monitorizarea permanentă a măsurilor și activităților specifice de control al riscurilor de mediu.

6.1.4 Riscuri financiare

Creșterea nejustificată a prețurilor de achiziție pentru materialele și echipamentele implicate în proiect.

Lipsa surselor financiare pentru susținerea finanțării.

Administrarea riscurilor financiare:

- asigurarea condițiilor pentru sprijinirea liberei concurențe pe piață, în vederea obținerii unui număr cât mai mare de oferte conforme în cadrul procedurilor de achiziție lucrări;
- estimarea cât mai realistă a creșterii prețurilor pe piață;
- asigurarea sursei de finanțare.

6.1.5 Riscuri instituționale

Comunicarea defectuoasă între entitățile implicate în implementarea proiectului și executanții contractelor de lucrări și achiziții de materiale, echipamente și utilaje.

6.1.6 Riscuri legale

Această categorie de riscuri este greu de controlat deoarece nu depinde direct de beneficiarul proiectului:

- obligativitatea reluării procedurilor de achiziții din cauza lipsei de ofertanți în cadrul procedurii de atribuire;
- obligativitatea reluării procedurilor de achiziții din cauza numărului mare de oferte; neconforme/neadmisibile depuse în cadrul procedurii de atribuire;
- schimbările legislative - frecvența modificărilor de ordin legislativ, modificări ce pot influența implementarea proiectului.

7 TRANSMITEREA/ APROBAREA PLĂȚILOR

Graficul de Eșalonare a Plăților va detalia termenul până la care această sumă va fi achitată, în directă legătură cu progresul execuției lucrărilor, fiind calculată și solicitată prin situațiile de plată, în baza prețurilor ofertate de către Antreprenor în listele de cantități puse la dispoziție prin documentația economică.

În scopul realizării plăților pentru lucrările executate, Antreprenorul va emite Situație de Plată pe parcursul executării contractului până la aprobarea Recepției la Terminarea tuturor Lucrărilor, Dirigintele de șantier va evalua și aviza cantitatea și valoarea lucrărilor executate. De asemenea, Dirigintele de șantier va folosi listele de cantități din documentele contractului, măsurarea acestor cantități real executate și prețurile unitare ofertate de către Antreprenor în cadrul ofertei financiare.

Antreprenorul va transmite Dirigintelui de șantier, în trei exemplare, situația de lucrări în care va prezenta detaliat cantitățile și sumele pe care se consideră îndreptățit să le solicite, împreună cu documentele justificative.

Situațiile de lucrări vor fi întocmite în conformitate cu prevederile din contract - Condiții Generale.

Dirigintele de șantier nu va certifica la plată sume pentru care Antreprenorul nu a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare.

Orice situație de lucrări va fi semnată de către reprezentantul Antreprenorului. În caz contrar, situația de lucrări va fi nulă și fără efect.

8 CERINȚE DE PERSONAL

Antreprenorul va pune la dispoziție, pentru realizarea contractului, o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să îndeplinească sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, cu respectarea cerințelor de calitate, a cerințelor contractuale, a termenelor stabilite și a încadrării în bugetul prevăzut.

Antreprenorul are obligația de a asigura, pe toată durata de derulare a contractului de proiectare și execuție, personal suficient și calificat, corespunzător din punct de vedere al specialităților necesare pentru îndeplinirea contractului.

Experții care dețin un rol esențial în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pentru acoperirea tuturor activităților contractului, ofertantul va propune, după caz, și experți secundari, care vor desfășura activități sub coordonarea experților cheie.

Antreprenorul are libertatea de a propune, spre aprobarea Beneficiarului, experți suplimentari față de cei solicitați prin prezentul caiet de sarcini, în funcție de necesarul de resurse umane și de modul propriu de organizare.

Antreprenorul va asigura personalul adecvat (din punct de vedere al pregătirii și al alocării de timp), precum și echipamentele necesare pentru desfășurarea eficientă a tuturor activităților

contractului. Personalul implicat trebuie să fie independent și să nu se afle în situații de conflict de interese în raport cu responsabilitățile atribuite.

Ofertantul va descrie în propunerea tehnică modul de organizare a echipei, inclusiv sprijinul asigurat experților, personalului suport, precum și logistica și echipamentele utilizate.

Toate costurile necesare realizării contractului de proiectare și execuție, inclusiv costurile cu personalul (experți cheie, experți secundari, personal administrativ), consumabilele și orice alte cheltuieli necesare (inclusiv transport, cazare, diurnă etc.), se consideră incluse în prețul oferat.

În cadrul ofertei, ofertantul va propune structura echipei în conformitate cu cerințele minime stabilite prin prezentul caiet de sarcini.

Vor fi acceptate calificări, atestate și certificări obținute atât în România, cât și în alte state, cu condiția recunoașterii sau echivalării acestora, conform legislației aplicabile.

Cerințele minime pentru fiecare expert sunt detaliate în subcapitolele următoare.

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente **pentru fiecare expert cheie nominalizat**:

1. Curriculum vitae întocmit pentru prezenta documentație, cu precizarea funcției pentru care este nominalizat, semnat de către fiecare expert. Neprezentarea documentului, lipsa semnăturii sau neconformitatea acestuia cu cerințele minime stabilite poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.

2. Copii lizibile ale diplomelor și certificatelor profesionale relevante pentru poziția pentru care expertul este nominalizat.

3. Documente suport din care să rezulte îndeplinirea cerințelor privind experiența profesională, respectiv: recomandări, contracte, extrase relevante din contracte, procese-verbale de recepție, certificate constatatoare sau procese-verbale de faze determinante, din care să reiasă cel puțin:

- denumirea proiectului;
- poziția deținută în cadrul proiectului;
- perioada de implicare a expertului (luna/an);
- perioada de derulare a proiectului (luna/an);
- principalele responsabilități ale expertului.

Documentele prezentate trebuie să fie datate, semnate și să permită identificarea clară a implicării expertului în proiectele respective.

În cazul documentelor emise de beneficiarii lucrărilor (de exemplu: recomandări, certificate constatatoare), acestea trebuie să fie semnate și înregistrate de emitent și să conțină elemente de identificare ale acestuia.

Documentele interne (de exemplu: extrase din contracte sau alte documente ale ofertantului) vor fi asumate de ofertant prin semnătură electronică sau olograf cu mențiunea „conform cu originalul”.

4. Declarație de disponibilitate, completată conform modelului din Capitolul Formulare, semnată de expert și asumată de ofertant

Documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, asumate de ofertant prin semnătură electronică sau, după caz, semnate olograf cu mențiunea „conform cu originalul”.

Neprezentarea documentelor, prezentarea unor documente incomplete sau care nu permit verificarea îndeplinirii cerințelor minime poate conduce la declararea ofertei ca neconformă.

Nu sunt permise completări ulterioare care să modifice sau să completeze în mod substanțial informațiile prezentate inițial, în sensul demonstrării îndeplinirii cerințelor minime.

Ofertantul va nominaliza experții cheie solicitați prin prezentul caiet de sarcini.

Se vor nominaliza persoane distincte pentru fiecare dintre pozițiile experților cheie și secundari. Pe durata derulării contractului, nu este permis ca aceeași persoană să ocupe simultan două sau mai multe poziții în cadrul organigramei antreprenorului.

Ofertantul va prezenta, într-un tabel, personalul propus pentru implementarea contractului, care va cuprinde toate informațiile solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Personalul indicat reprezintă nivelul minim necesar. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat, iar aceste cerințe trebuie considerate ca un nivel minim, care poate fi suplimentat.

În situația în care anumite categorii de personal sunt reglementate prin acte normative (de exemplu RTE, topograf autorizat), antreprenorul are obligația de a asigura personal care deține autorizațiile/atestările/certificările necesare.

În propunerea tehnică vor fi prezentate cel puțin următoarele informații:

- structura echipei propuse;
- modul de organizare și raportare a activităților;
- descrierea infrastructurii și a resurselor utilizate pentru îndeplinirea contractului.

8.1 Experți cheie

Antreprenorul este liber să propună echipa pe care o consideră adecvată pentru efectuarea tuturor activităților din contract, în afara posturilor "cheie" indicate în tabelul următor:

Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
Manager de Contract/Team Leader	1	<u>Calificare</u> - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în inginerie civilă; - Studii/cursuri de formare Manager proiect/contract; <u>Experiență profesională specifică</u> Experiență ca Manager de Contract/Lider de echipă/ /Manager/Coordonator proiect/Team manager sau echivalent în minim un proiect/contract similar, respectiv <u>contracte de execuție lucrări și/sau proiectare și execuție lucrări hidrotehnice și/sau îmbunătățiri funciare</u> <u>Experiența profesională generală:</u> Minim 5 ani de experiență profesională generală.

Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
		<u>Sarcini principale</u> - Asigură coordonarea generală a contractului și managementul echipei implicate; - Asigură relația cu Beneficiarul și coordonează comunicarea între toate părțile implicate; - Monitorizează progresul activităților și respectarea termenelor contractuale; - Coordonează activitatea de raportare; - Asigură alocarea și utilizarea eficientă a resurselor; - Urmărește respectarea obligațiilor contractuale. Va avea responsabilitatea coordonării generale a contractului din punct de vedere administrativ și organizatoric.
Șef de șantier	1	<u>Calificare</u> Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul ingineriei civile, specializarea construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, sau echivalent <u>Experiență profesională specifică</u> - Experiență profesională în execuția lucrărilor de construcții, dovedită prin participarea în cadrul a cel puțin unui contract de lucrări în care a îndeplinit rolul de șef de șantier sau echivalent, în lucrări hidrotehnice sau lucrări similare <u>Experiență profesională generală:</u> Minim 5 ani de experiență profesională generală. <u>Sarcini principale:</u> - Coordonează activitatea de execuție a lucrărilor în șantier; - Organizează și gestionează resursele din șantier; - Asigură implementarea proiectului tehnic în execuție; - Monitorizează progresul lucrărilor și respectarea termenelor; - Colaborează cu echipa de proiectare și cu Beneficiarul; - Asigură respectarea cerințelor de calitate și a normelor de securitate și sănătate în muncă.
Inginer construcții hidrotehnice	1	<u>Calificare</u> Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul ingineriei civile, specializarea construcții hidrotehnice, îmbunătățiri funciare, sau echivalent <u>Experiență profesională specifică</u>

Post	Nr. Pers.	Calificare, abilitati, experienta si sarcini principale
		Participarea în cadrul a cel puțin unui contract în care a fost implicat în calitate de inginer specialist în domeniul hidrotehnic sau echivalent; - Contractul trebuie să fi avut ca obiect lucrări din domeniul construcțiilor hidrotehnice sau lucrări similare, respectiv lucrări de amenajare a cursurilor de apă, lucrări de apărare împotriva inundațiilor, stavilare, lucrări de îmbunătățiri funciare. <u>Experienta profesionala generala:</u> Minim 5 ani de experienta profesionala generala. <u>Sarcini principale:</u> - Participă la elaborarea și verificarea soluțiilor tehnice specifice lucrărilor hidrotehnice; - Asigură conformitatea soluțiilor tehnice cu legislația, normativele și standardele aplicabile; - Contribuie la întocmirea documentațiilor tehnico-economice (SF/DALI/Proiect tehnic); - Acordă suport tehnic pe durata execuției lucrărilor; - Participă la analiza și optimizarea soluțiilor tehnice în funcție de condițiile din teren.

**) Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.*

8.2 Experți secundari

Antreprenorul va pune la dispoziție pentru realizarea proiectului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite prin prezentul document, astfel că, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și obiectivelor specifice ale Contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, cerințe contractuale și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.

Antreprenorul trebuie să asigure o echipă de lucru complexă, care să acopere toate cerințele contractuale și să demonstreze că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului.

Pentru experții secundari ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente :

- Atestat/autorizație
- Certificat de atestare

Nr. crt	Poziția
---------	---------

1.	Responsabil tehnic cu execuția lucrărilor de construcții (RTE) autorizat în conformitate cu prevederile legislației naționale aplicabile sau echivalent - 1 persoană Expertul propus trebuie să dețină atestat valabil de Responsabil Tehnic cu Execuția lucrărilor, pentru domeniul construcții și amenajări hidrotehnice (Lucrări hidrotehnice categoria de importanță minim C), conform legislației naționale aplicabile. Antreprenorul are obligația de a asigura RTE autorizat pe toată durata execuției lucrărilor.
2.	Manager securitate și sănătate ocupațională pe șantier, atestat ca și coordonator SSM pe șantier - 1 persoană Expertul propus trebuie să dețină atestat de coordonator SSM pentru șantiere temporare sau mobile, conform prevederilor Legea nr. 319/2006 și legislației subsecvente. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat în domeniul securității și sănătății în muncă pe toată durata derulării contractului.
3.	Responsabil controlul calității (CQ) - 1 persoană Expertul propus trebuie să dețină certificare/atestare în domeniul controlului calității în construcții, conform legislației în vigoare. Antreprenorul are obligația de a asigura personal calificat pentru controlul calității pe toată durata execuției lucrărilor.
4.	Inginer topografie - 1 persoană Inginerul topograf nominalizat va fi persoană fizică autorizată A.N.C.P.I. cat. B sau D sau persoană juridică autorizată A.N.C.P.I. min. clasa a-II-a, conform O.M. Administrației și Internelor - A.N.C.P.I. nr.107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al U.E. sau ale unui stat care aparține S.E.E. în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României. Antreprenorul are obligația de a asigura personal de specialitate pentru activitățile de topografie pe toată durata derulării contractului.
5.	Responsabil de mediu - 1 persoană Antreprenorul va asigura personal de specialitate în domeniul protecției mediului, calificat conform legislației în vigoare, responsabil pentru respectarea condițiilor de mediu impuse prin avize și autorizații. Personalul va fi implicat pe toată durata execuției lucrărilor, în funcție de necesitățile contractului.

**) Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.*

8.3 Alți experți

Alți experți se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol direct în îndeplinirea activităților contractului. Antreprenorul este liber să adauge experții pe care îi considera necesari pentru îndeplinirea optimă a Contractului.

Trebuie avut în vedere faptul că funcționarii de stat și alt personal al administrației publice din țara Autorității Contractante nu pot fi angajați ca experți.

Pentru realizarea contractului, Antreprenorul poate pune la dispozitie și alti experti capabili sa duca la bun sfarsit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât echipa de proiect să acopere toate domeniile specifice proiectului, respectiv:

- Studii geotehnice;
- Evaluare de mediu (biologi, ihtiologi, flora, fauna, habitate, etc.),daca e cazul;
- Specialist în hidrologie/hidraulică, în modelare hidrologică și hidraulică. Experiență în utilizarea softurilor specifice de simulare a regimului hidrologic, hidraulic a raurilor, de transport de sedimente și in realizarea modelarii hidraulice si hidrologice (ex: simulari ale modelelor hidraulice si hidrologice, elaborarea de harti de hazard si risc la inundații, hărți de inundabilitate, rularea modelelor in diferite scenarii de amenajare hidrotehnice, etc);
- Legal/Instituțional;
- Economic financiar;
- Utilizare softuri specifice;
- Regulamentele Comisiei Europene - prevederi cu relevanta în domeniul managementului proiectelor cu finanțare din fonduri europene;

Antreprenorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta Caietul de sarcini, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabila Antreprenorului dă dreptul Autorității Contractante de a aplica majorări de întârziere.

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului si va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Antreprenorul nu va face niciun fel de schimbări în echipa de experți "cheie" agreată de Autoritatea contractantă fără aprobarea prealabilă, în scris, a acestuia. Antreprenorul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul decesului acestuia;
- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract;
- în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat.
- în orice altă situație în care înlocuirea acestuia este necesară, din motive neimputabile Antreprenorului (ex: demisia etc.).

Pe parcursul execuției contractului, în conformitate cu Art. 162, alin.1, lit. a,b, Beneficiarul, are dreptul de a solicita, în scris și justificat, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor acestui contract, iar Antreprenorul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- în cazul în care expertul/specialistul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat.

În toate cazurile în care înlocuirea unui expert/specialist este necesară, Antreprenorul are obligația de a propune achizitorului spre aprobare, ca înlocuitor, un altul care îndeplinește aceleași criterii de experiență profesionala ca cel înlocuit, în termen de maxim 5 zile de la apariția situației care impune înlocuirea respectiva. Expertul/specialistul cheie înlocuitor își va începe activitatea după verificarea documentelor care atestă pregătirea similară cu cea a expertului cheie din ofertă, și aprobarea de către Autoritatea contractantă.

Costurile legate de înlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv în sarcina Antreprenorului.

9 CERINȚE PRIVIND UTILAJELE ȘI ECHIPAMENTELE TEHNOLOGICE

Antreprenorul va procura/închiria utilajele și echipamentele tehnologice necesare pentru execuția lucrărilor.

În cadrul ofertei se va prezenta Lista cu echipamentele tehnice (mașini, utilaje, instalații, echipamente tehnice etc.) necesare pentru realizarea activităților contractului, în conformitate cu soluțiile tehnice și metodologia de lucru propusă în propunerea tehnică.

Tipul și numărul utilajelor prezentate se vor raporta la cerințele tehnice descrise și se vor evidenția ca perioadă de utilizare în graficul de execuție prezentat, cu indicarea clară a perioadei de utilizare a fiecărui echipament tehnic, utilaj, instalație etc.

Notă: În cazul în care deținerea dotării rezultă din acte juridice de transfer temporar de folosință, valabilitatea acestora - astfel cum rezultă din clauze aferente sau din declarații conexe ale celui care transferă folosința - trebuie să fie acoperitoare pentru perioada de implicare în realizarea contractului. În aceste situații, deci dacă persoana care transferă dreptul de folosință nu este proprietar/coproprietar, aceasta trebuie să poată justifica ofertantului, care la rândul său va justifica achizitorului, deținerea legală a bunului asupra căruia se face transferul respectiv și dreptul de a ceda folosința aferentă către terți.

10 CERINȚE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI METODOLOGIA

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Oferta tehnică trebuie să conțină următoarele informații:

- a) metodologia pentru realizarea contractului;
- b) planul de lucru pentru realizarea contractului;
- c) personalul utilizat pentru realizarea contractului și organizarea acestuia.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, **informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din caietele de sarcini, corelate cu documentele de calificare privind resursele alocate pentru execuția contractelor în termenul oferat.**

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile cuprinse în aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice.

Toate documentele depuse de operatorii economici în SICAP trebuie semnate cu semnătură electronică extinsă.

Operatorii economici vor indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Acestea trebuie respectate pe tot parcursul contractului.

Ofertantul va cuprinde în propunerea tehnică următoarele informații:

1. Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului în care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Caietul de sarcini, astfel încât să fie asigurate condițiile ca lucrările să fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate în termenul limită solicitat prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generală și coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care

fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorică a personalului implicat în realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, dacă este cazul), responsabilitățile personalului implicat în coordonarea execuției și controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau în condiții climatice nefavorabile, și orice alte informații considerate relevante în acest scop.

2. Graficul general propus de realizare a investiției publice. Acesta se va întocmi pe faze de execuție de detaliu, corelat cu resursele avute în vedere pentru îndeplinirea contractului.

3. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor, precum și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse în contract.

4. Ofertantul va prezenta în mod rezonabil și realist descrierea sistemului calității aplicat la lucrare, listele cu procedurile aferente sistemului calității și un program de realizare a contractului în termeni de înțelegere a secvenței principalelor tipuri de lucrări conform specificațiilor tehnice, programării acestora, coordonării și personalului alocat, precum și planul de control al calității, verificări și încercări.

5. Ofertantul va prezenta modul de asigurare a laboratoarelor necesar a fi utilizate în cadrul contractului, listele cu laboratoarele de specialitate proprii sau subcontractate încheiate cu laboratoare de specialitate pentru prelevare, determinări și încercări cu grad corespunzător pentru execuția lucrărilor sau va prezenta un angajament din care să reiasă faptul că ofertantul va asigura laboratoarele necesare pentru îndeplinirea contractului.

6. Modalitatea de acces la logistică, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor/lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

7. Măsurile aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată.

8. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor care, conform specificațiilor caietului de sarcini, nu poate fi mai mică de 36 luni.

9. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.

10. Ofertantul va prezenta/detalia modul de organizare a execuției lucrărilor, adecvarea la constrângerile impuse de amplasamentul în cauză (constrângeri datorate condițiilor din teren). Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată situației din amplasament, prin elaborarea unei planșe care să prezinte: limitele construcțiilor, limitele sectoarelor de drum ocupate (dacă este cazul), zonele de depozitare, accese, baracamente. Planșa va include dimensiuni și etichete elocvente.

11. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.

12. În cadrul propunerii tehnice, Ofertantul va prezenta declarația privind acceptarea modelului de contract.

13. Toate documentele depuse în ofertă vor fi numerotate, semnate, opisate și ștampilate de către reprezentantul legal al ofertantului, iar documentele emise de diverse instituții vor fi introduse în copie.

14. Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini și documentația de atribuire sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică, sub sancțiunea excluderii. Orice neconcordanță între datele solicitate, prezentarea incompletă a acestora sau lipsa acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă. Nu este permisă modificarea ulterioară a propunerii tehnice. Neprezentarea

propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului.

15. Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informații prezentate în ofertă și nu prezentarea celor care lipsesc din ofertă. Ofertele incomplete vor fi respinse.

16. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o consideră necesară în strictă legătură cu propunerea tehnică, cu documentele sau cu informațiile cuprinse în aceasta.

17. Ofertanții sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor transmise în ofertă sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil, dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul este ilizibil în totalitate, va fi considerat document care lipsește.

18. În cazul în care există documente întocmite de ofertant, dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului mărunț, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și, separat, documentul original în formatul editabil original sau exportat în pdf.

19. În măsura în care nu se prezintă un răspuns corespunzător în oferta inițială privind îndeplinirea vreuneia din cerințele minime de mai sus sau prezentarea este incompletă, propunerea tehnică va fi declarată neconformă, potrivit art. 137 alin. (3) din HG nr. 395/2016. Autoritatea contractantă în temeiul art. 134 alin (9) pct. e din HG nr. 395/2016, exclude în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației de atribuire și ale caietului de sarcini, atunci când prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale.

Planul de lucru

Oferta va prezenta cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului;
- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

1. conform cu abordarea și metodologia propusă;
2. să demonstreze:
 - înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
 - abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
 - încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea activităților în termenul specificat în caietul de sarcini;
3. realizat utilizând un software de planificare a timpului.

Organizarea și personalul

Se vor prezenta:

- Structura echipei propuse pentru îndeplinirea contractului;
- Descrierea infrastructurii pe care ofertantul o va utiliza la realizarea activităților propuse. Se va prezenta lista echipamentelor/utilajelor necesare și propuse pentru îndeplinirea contractului și va face dovada modalității de dispunere a acestora;
- Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);

- Se va prezenta o detaliere a numărului de zile de muncă alocat personalului implicat în îndeplinirea contractului, corelat cu activitățile cerute prin Caietul de sarcini.

Personalul implicat în activitatea de execuție a lucrărilor:

- Se solicită o declarație cu privire la numărul mediu anual de personal al operatorului economic care execută lucrări și numărul personalului de conducere din ultimii 3 ani;
- Se solicită date privind personalul desemnat de ofertant să desfășoare activitatea de coordonare, execuție și verificare a calității lucrărilor: CV-ri pentru Managerul de contract, Șeful de șantier, RTE, Inginer construcții hidrotehnice, Autorizație A.N.C.P.I. Topograf, responsabil SSM, responsabil asigurarea calității;
- În cadrul propunerii tehnice se vor avea în vedere cerințele solicitate în cap 8.

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să convingă autoritatea contractantă ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum și de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

Ofertele în care propunerea tehnică nu asigură corelarea cerințelor din Documentația de atribuire și nu conține toate elementele specificate sau nu sunt corelate cu propunerea financiară aceasta se consideră neconformă. Nu se va accepta completarea propunerilor tehnice pe perioada de evaluare.

Formularele din propunerea tehnică se vor corela cu Caietul de sarcini.

Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietele de sarcini și în proiectele tehnice.

Propunerea financiară va cuprinde, în mod obligatoriu, formularul de ofertă, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul oferat. Prețul ofertei cuprins în formularul de ofertă va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de ofertă:

- Formularul de ofertă;
- Anexă la formularul de ofertă;
- formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv;
- formularele F2: Centralizatorul total al cheltuielilor pe categorii de lucrări;
- formularele F3: Listele cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări;
- formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3, prezentând furnizorul de materiale;
- formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3;
- formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de construcții, pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3;
- formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrări, pentru fiecare formular F3.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții.

Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectele tehnice, caietele de sarcini și devizul pe obiecte și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Ofertantul va include în cadrul propunerii financiare toate, și orice costuri legate de

următoarele:

- Execuția tuturor lucrărilor, furnizarea și montajul echipamentelor prevăzute în listele de cantități, centralizatoarele și fișele tehnice din cadrul documentației de atribuire;
- Protejarea mediului conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrării;
- Procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului de investiție, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Formularele ce vor fi completate cu prețuri unitare și valori devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate ce vor fi depuse în vederea decontării.

În vederea evitării subevaluării unor categorii de lucrări, sau a ofertelor în ansamblul lor, ofertele vor conține și:

- Valoarea consumurilor totale de resurse materiale;
- Valoarea consumurilor totale cu mâna de lucru;
- Valoarea consumurilor totale privind utilajele de construcții;
- Analize de preț/oferte de închiriere pentru utilajele de construcții, respectiv mijloace de transport;
- Valoarea consumurilor totale privind transporturile;
- Cheltuielile indirecte și profitul.

Cheltuielile aferente asigurării pe perioada execuției lucrărilor vor cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse de către terțe persoane fizice și juridice.

În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

În situația în care comisia de evaluare constată că elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauză explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

În vederea comparării unitare a ofertelor se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult 2 (două) zecimale. Nici un fel de cereri sau pretenții ulterioare ale ofertantului, legate de ajustări de prețuri determinate de orice motive, altele decât cele prevăzute în dispozițiile legale aplicabile, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

11 Anexe

-  Autorizația de construire
-  Proiectul tehnic

Șef Serviciu Investiții
Ing. Stelian Petrila



Întocmit/ RUC,
Ing. Raluca Strati

