



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com



## CAIET DE SARCINI

### afereznt achizitiei

*contractului pentru execuția lucrărilor de construcții "facilitate și înleznire bransamente apă potabilă" în cadrul proiectului:*

**" FACILITATE ȘI ÎNLEZNIRE BRANSAMENTE APĂ POTABILĂ LA PROPRIETĂȚI ȘI CLĂDIRI ADMINISTRATIVE, AMPLASATE LA LIMITA DE PROPRIETATE ÎN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI, COMUNA CREACA JUD. SALAJ",**

## I. INTRODUCERE

Această secțiune include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură. COMUNA CREACA, județul Sălaj, implementează/demarează

**" FACILITATEA ȘI ÎNLEZNIRE BRANSAMENTE APĂ POTABILĂ LA PROPRIETĂȚI ȘI CLĂDIRI ADMINISTRATIVE, AMPLASATE LA LIMITA DE PROPRIETATE ÎN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI, COMUNA CREACA JUD. SALAJ".**

Investiția este finanțată în totalitate de către Primăria Comunei Creca, din bugetul local.

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

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertanți propunerea financiară și de asemenea prevederile prezentului caiet de sarcini, va constitui anexă la contractul de lucrări și a căror prevederi vor fi obligatorii de respectat la execuția lucrărilor de către ofertantul câștigător.

## II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

### 3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă:	UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA CREACA- JUDEȚUL SĂLAJ
	Adresa:	Localitatea Creca, nr. 179/b judetul Salaj
	Date de contact:	Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090 tel +40 260646557, fax +40 260646557 E-mail: primaria_creaca2017@yahoo.com
2	Misiune:	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul rural.



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

3	Sectorul de activitate	Servicii publice generale
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public si privat al comunei

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

Realizarea obiectivului de investiții ” **FACILITATE ȘI ÎNLEZNIRE BRANSAMENTE APĂ POTABILĂ LA PROPRIETĂȚI ȘI CLĂDIRI ADMINISTRATIVE,AMPLASATE LA LIMITA DE PROPRIETATE IN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI, COMUNA CREACA JUD. SALAJ**” în legătură cu care se solicită execuție de lucrări este finanțat în totalitate de către Primăria Comunei Creaca, din bugetul local.

Durata contractului este de 18 luni, si este formata din perioada de execuție a lucrărilor de 12 luni si perioada de garanție a lucrărilor și de notificare a defectelor de 6 de luni.

Valoarea estimata totala este de 415.484,91 lei fără TVA, respectiv 494.427,04 lei cu TVA inclus, conform devizului estimativ intocmit în cadrul proiectului, de către SC ANGY CONSTRUCT SRL, prin cumularea următoarelor capitole si subcapitole:

Capitolul bugetar din cadrul proiectului	Valoarea in RON (fara TVA), conform devizului general
Cheltuieli pentru obtinerea si amenajarea terenului	0,00
Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	0,00
Cheltuieli pentru investiția de bază	415.484,91
Organizare de șantier	0,00
<b>TOTAL GENERAL EXECUTIE DE LUCRARI</b>	<b>415.484,91</b>

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

Proiectare-Nu este cazul, fiind vorba de bransamente la rețea existenta (conform prevederilor art.11 lit. m) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

## III. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI:

### 4.1. Denumirea contractului

Execuția lucrărilor de construcții casa pentru servicii funerare în cadrul proiectului, ”**CONSTRUIRE CAPELĂ MORTUARĂ ÎN LOCALITATEA CREACA, JUDEȚUL SĂLAJ**”

### 4.2. Descrierea obiectivelor contractului si a modului de îndeplinire a acestora:

Contractul are ca obiect Execuția lucrărilor de construcții casa pentru “facilitate si inleznire bransamente apa potabila” în cadrul proiectului ” **FACILITATE ȘI ÎNLEZNIRE BRANSAMENTE APĂ POTABILĂ LA PROPRIETĂȚI ȘI CLĂDIRI ADMINISTRATIVE,AMPLASATE LA LIMITA DE PROPRIETATE IN DOMENIUL PUBLIC AL COMUNEI, COMUNA CREACA JUD. SALAJ**”.

Execuția lucrărilor identificate în schita/detaliul tip (părți scrise, părți desenate si listele cu cantitățile de lucrări),ca parte a caietului de sarcini include:

- achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

echipamentelor (inclusiv orice utilaj, echipament, autospeciale/masini de transport necesare execuției lucrărilor necesare pentru execuție;

- forța de muncă necesară execuției lucrărilor inclusiv pentru specialiști necesari potrivit legislației în vigoare în domeniul construcțiilor;

- 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 testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;

- orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;

- 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) Planul de control al calității;

b) Certificările și rezultatele testelor materialelor

- Documentarea informațiilor necesare pentru completarea Cartii tehnice a construcției (existența), inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare;

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în partea scrisă: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memoriu tehnic, liste cu cantitățile de lucrări, schite, detalii de execuție tip, anexe la prezentul caiet de sarcini și făcând parte integrantă din acesta;

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de 6 luni de la data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Pentru realizarea obiectivului de investiții și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
<u>Predarea amplasamentului.</u> <u>Amenajarea spațiului pentru depozitare materiale și începerea efectivă a lucrărilor.</u> <u>Furnizarea documentelor necesare începerii lucrărilor;</u> <u>Începerea efectivă a lucrărilor pe șantier.</u>	<i>Maximum o luna</i>	<u>Prezentarea de către Contractant a altor documete solicitate necesare începerii lucrărilor;</u> <u>Predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier (daca este cazul);</u> <u>Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe amplasament și marcarea clară a poziției acestora;</u> <u>Transferarea provizorie a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv;</u> <u>Intocmirea Procesului verbal de predare a amplasamentelor și de începere a activităților pe șantier</u>



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

		<u>Emiterea ordinului administrativ de începere a lucrărilor.</u>
<u>Execuția lucrărilor, asigurarea accesului pe șantier și finalizarea lucrărilor</u>	<i>10 luni</i>	<u>Contractantul va executa toate lucrările prevazute în termen de 12 de luni de la emiterea ordinului administrativ de începere a lucrărilor.</u> <u>Convocarea factorilor care trebuie să participe la receptionarea lucrărilor și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;</u> <u>Testarea și recepția calitativă a lucrărilor conform normelor tehnice în vigoare;</u> <u>Intocmirea situațiilor de lucrări și efectuarea plăților intermediare în cadrul contractului.</u> <u>Realizarea tuturor lucrărilor specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor de calitate din normele tehnice în vigoare, cu respectarea celor mai bune practici în domeniu.</u>
<u>Recepția la terminarea lucrărilor</u>	<i>Maximum o lună</i>	<u>Actualizarea planului de situație (existent) la data finalizării lucrărilor - "as built" în conformitate cu prevederile HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;</u> <u>Efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și intocmirea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.</u>

#### IV. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

##### 5.1. Amplasare/Localizare

Amplasamentul este pe teritoriul comunei Creca, județul Sălaj și se află în domeniul public al acestora (proprietate publică a UAT Creca).

##### 5.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Informațiile necesare pentru execuția lucrărilor sunt incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, respective lista de cantități, iar schitele și det. tip poate fi consultat la sediul Primăriei Creca.

Contractantul va executa lucrările cu respectarea cerințelor legale, normativele și norme tehnice și standardele în domeniu.

##### 5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și a setărilor puse la dispoziție;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat (la finalizarea lucrărilor) și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Procese verbale de receptie calitativa;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;

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

#### 5.4. Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant - Managerul de proiect care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

- v. să fie prezent în timpul activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv completarea cartii tehnice a construcției (existența- dacă este pusă la dispoziție de autoritatea contractantă);
- vii. să gestioneze implementarea calității pentru toate lucrările din șantier;
- viii. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- ix. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Informații în legătură cu înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor,:

Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite. În urma unei astfel de solicitări contractantul va proceda la înlocuirea personalului. Noul expert trebuie să îndeplinească cerințele stabilite de autoritatea contractantă pentru persoana pe care o înlocuiește.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la solicitarea acestuia, un raport care să:

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română.

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

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

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

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

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

#### **5.5. Utilaje, echipamente, materiale**

Contractantul va asigura infrastructură necesară (utilaje și echipamente) pentru realizarea lucrărilor necesară atingerii nivelului de calitate corespunzător cerințelor.

Contractantul va asigura toate echipamentele și uneltele necesare pentru execuția lucrărilor și instalarea și reglarea echipamentelor furnizate.

Contractantul va răspunde de propriile echipamente și utilaje. Din momentul aducerii pe Șantier, echipamentele și utilajele Contractantului vor fi considerate ca fiind în întregime destinate executării lucrărilor.

Contractantul este responsabil să se asigure că toate utilajele sunt racordate la, sau le sunt furnizate, toate serviciile de utilități necesare pentru buna lor funcționare.





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

Materiale și produsele care vor fi utilizate de către Contractant în execuția lucrărilor trebuie să corespundă din punct de vedere a exigențelor de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții, respectiv să dețină certificate de conformitate a performanței produsului/de control al producției în fabrică sau alte documente echivalente emise de un organism de terță parte (organism de certificare pentru evaluare și verificare a constanței performanței produselor pentru construcții) care să ateste îndeplinirea exigențelor de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 305/2011 de stabilire a unor condiții armonizate pentru comercializarea produselor pentru construcții și a Hotărârii nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții.

Contractantul trebuie să identifice sursele, carierele și gropile de împrumut și să efectueze analize la fața locului și teste de laborator a materialelor pentru a determina aplicabilitatea lor la diferitele componente ale Lucrării și pentru a stabili calitatea și cantitatea diverselor materiale de construcții disponibile.

Nu vor fi utilizate materiale de pe șantier cu excepția cazului în care acestea sunt obținute din nivelarea solului sau în urma săpături pentru deblee și fundații necesare la Lucrările Permanente.

Restricțiile de mediu, dacă este cazul, vor fi luate în considerare în mod corespunzător, în momentul selectării locației carierei.

Contractantul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în lucrări, va transmite spre consimțământul reprezentantului Achizitorului toate documentele de calitate, în conformitate cu prevederile legale privind exigențele de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții. Contractantul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi certificate de conformitate a performanței produsului/de control al producției în fabrică sau alte documente echivalente emise de un organism de terță parte (organism de certificare pentru evaluare și verificare a constanței performanței produselor pentru construcții).

Materialele și/sau Echipamentele folosite la lucrări vor fi respinse de către reprezentantul Achizitorului dacă se constată că Materialele și/sau Echipamentele nu dețin documentele de calitate solicitate, se contactă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care se vor fi înlocuite imediat de Contractant pe riscul și cheltuielile sale.

Contractantul va trebui să se asigure de faptul că atât utilajele și mașinile sale sau ale subcontractanților folosesc în mod corect și legal drumurile din afara șantierului, în conformitate cu legile și reglementările române cu privire la utilizarea lor și îl va despăgubi pe beneficiar împotriva oricărei pierderi sau daune care pot apărea din cauza folosirii incorecte sau ilegale, sau în cazul în care legile și reglementările nu sunt respectate.

#### **5.6. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Autoritatea Contractantă, înainte de începerea lucrărilor, va obține toate autorizațiile și avizele necesare executiei lucrărilor dacă astfel de autorizații și avize sunt necesare.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului, fără plată, următoarele:

- a. amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b. suprafețele de teren necesare pentru organizarea de șantier;
- c. căile de acces rutier;

Racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), necesare organizării de șantier și/sau pe amplasamentului șantierului vor fi în sarcina Contractantului. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Contractant.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului toate documentele de care



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca; str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

dispune dacă acestea sunt necesare pentru executia lucrărilor contractate, fără plată, într-un exemplar(digital sau letric).

În relatiile dintre părți Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru trasarea și pichetarea bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția Contractantului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

### 5.7. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini.

De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă modificarea tehnică (modificare sau adăugare) a documentației. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta efectuarea de modificări tehnice în temeiul art. 221 din Legea 98/2016 cu privire la cel puțin următoarele aspecte (enumerarea nu este una limitativă, pot să fie și alte situații care pot determina necesitatea unor modificări tehnice): modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități; modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde; modificări generate de renunțarea/suplimentarea la unele categorii de lucrări pentru adaptarea la conextul practice din teren; modificări generate de optimizarea documentatiei în perioada de execuție și adaptarea la teren a acestuia; modificări ale valorii contractului ca urmare a modificărilor menționate mai sus cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.

Orice modificări pe care dorește să le efectueze Contractantul asupra documentatiei aprobate, va fi depusa spre verificare și aprobare.

Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/subactivităților rezultate din modificarea/actualizarea documentatiei și adaptarea la situația practică din teren, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, va putea fi aprobată doar în condițiile în care modificarea/actualizarea documentatiei de execuție nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este aceasta definită în legislația privind achizițiile publice.

În cazul în care Contractantul solicită introducerea/modificare/diminuarea unor lucrări/categorii de lucrări/activități/subactivități el va trebui să adreseze Autorității Contractante cu o cerere motivată și fundamentată în acces sens și să aștepte acordul scris al acestuia.

Acceptarea suplimentărilor/diminuărilor de cantități de lucrări/activități/subactivități se va face dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiții:

- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului;

- suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentația inițială, pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat contractul sau/si lucrări care nu au fost cuprinse în documentația inițială, dar care sunt necesare pentru finalizarea contractului, a punerii în funcțiune și care nu duc la modificarea obiectului contractului;

- în oferta depusă se găsesc prețuri unitare pentru lucrările/activitățile care fac obiectul suplimentării/diminuării sau care pot fi asimilate (prețuri care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operațiuni nefiind permisă modificarea lor) sau/si utilizarea unor prețuri rezonabile de pe piață în situația în care nu există în ofertă prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care trebuie realizate.

- modificările prin suplimentare/diminuare de cantități de lucrări/activități/subactivități





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

trebuie sa se încadreze în prevederile art. 221 alin. (1) lit. (e) și (f) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, precum și diferențele de cantități datorate altor modificări, cum ar fi modificări de locație/trasee ce au ca impact o suplimentare a pretului final/total al contractului, aceasta suplimentare de valoare trebuie să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute" (dacă există), din Devizul general al proiectului.

Fiecare modificare de preț va fi calculată pe baza unor prețuri similare din contract, cu adaptările de rigoare. Dacă nu există prețuri similare pentru calcularea modificării, acesta se va calcula potrivit costului rezonabil de execuție a lucrării, luând în considerare orice aspect relevant care reflectă consumurile de materiale, manoperă, utilaj și/sau transport necesare după caz. Caracterul rezonabil al prețurilor utilizate va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziția lucrărilor suplimentare, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiții de eficiență economică și socială, obținându-se nivelul de calitate necesar, la un preț ce nu depășește pe cel mediu existent pe piața de profil în cauză.

Implementarea modificărilor valorice pe parcursul execuției contractului se formalizează prin înscrisuri, cum ar fi, fără a se limita la dispoziții de șantier/modificări, note de renunțare, note de comandă suplimentară, ce documentează toate aspectele respectivei modificări, inclusiv prețuri unitare, cantități, precum și argumentele cu privire la necesitatea și oportunitatea realizării acestora.

Formula de calcul care se va utiliza pentru determinarea valorii modificării/modificărilor rezultată în urma suplimentărilor/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități este:

$$V.T.M = VLSR + VLS$$

unde

V.T.M reprezintă valoarea totală a modificării/modificărilor care se adaugă sau se scade în urma creșterii sau micșorării cantităților necesare realizării contractului;

VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță - note de renunțare;

VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare care nu sunt suportate din valoarea lucrărilor la care se renunță - note de renunțare și care duc la depășirea valorii inițiale a contractului;

Prețul final al contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire în ce privește suplimentările/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități va fi determinat după următoarea formulă:

$$V.F.C = VIC - VLR + VLSR + VLS$$

unde

V.F.C reprezintă valoarea finală a contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire prevăzute în contract;

VIC reprezintă valoarea inițială a contractului semnat în urma finalizării procedurii de atribuire;

VLR reprezintă valoarea lucrărilor la care se renunță ca urmare micșorării și/sau renunțării la cantități de lucrări care au fost prevăzute în contract ;

VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță;

VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare prin care se depășește valoarea inițială a contractului și suportate din valoarea aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute din Devizul general;

Aspectele menționate mai sus reprezintă modificări nesubstanțiale, respectiv reprezintă o adaptare a contractului în cauză la context practic/prag valoric.

Orice modificare financiară în condițiile menționate mai sus - adaptare la context practic/prag



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

valoric, conduce la o mărire a prețului final/total al contractului se va încheia, din motive de angajament legal, un act adițional cu Contractantul, iar această modificare a contractului nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și nu este necesară organizarea unei alte proceduri de atribuire.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, se va face după cum urmează:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.

- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.

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

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

#### **5.8. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă**

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie să le pună în opera, toate echipamentele și materiale necesare execuției și finalizării lucrărilor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini cu anexele la acesta vor fi asigurate de către Contractant.

### **V. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

#### **6.1. Controlul calității**

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să respecte procedurile interne în raport cu normele tehnice aplicabile în materie de control a calitatii.

### **VI. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

#### **7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant**

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

Cu excepția cazului în care se prevede altfel în Clauzele contractuale, orice comunicare referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Orice comunicare între parti trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționată/menționate în Contract.





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca; str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor/Recepție finală/notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reproducă și înregistrată.

Reprezentanții legali ai Contractantului și Autorității contractante sunt singurii care pot exprima în scris și semna orice acord de voință, notificare, dispoziție sau orice alte documente care intervin în orice moment al executării Contractului.

**Autoritatea contractantă va numii o persoană din personalul propriu, care va avea autoritatea să acționeze în numele acestuia. Această persoană va fi menționată în Contract .**

Activitățile care fac obiectul prezentului contract **NU SUNT SUPUSE SUPRAVEGHERII/CONTROLULUI Inspectoratului de Stat în Construcții.**

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, o persoana sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

**Autoritatea contractantă va informa, în scris, Contractantul cu privire la identitatea reprezentanților săi numiți pentru monitorizarea și verificarea execuției Lucrărilor. Acesta lucrează și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele Contractului.**

#### **Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale:**

##### Obiectul anticipat al modificărilor:

Obiectul modificărilor poate fi, dar fără a se limita la acestea:

- prelungirea duratei de realizare a execuției lucrărilor;
- modificări ale documentației aferente execuției (adaptarea acestuia la teren în perioada de execuție a lucrărilor, modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde);
- renunțările/ modificările / suplimentările/diminuările de cantități (adaptarea practică la teren a acestora, modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție);
- înlocuirea contractantului cu un nou contractant;
- înlocuirea/introducerea subcontractanților din/în contract;
- schimbarea personalului și specialiștilor;
- modificări ale valorii contractului că urmare a renunțărilor/ modificărilor / suplimentările/diminuările de cantități și/sau modificări locale aferente documentației de execuție.

##### Limitele modificărilor:

Modificările se vor face în limitele prevăzute de art. 221 din Legea 98/2016 și clauzele contractuale, după cum urmează:

1. Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/subactivităților rezultate din modificarea/actualizarea documentației și adaptarea la situația practică din teren, din modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, din modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standard, precum și din modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, care nu au fost prevăzute inițial în contract, dar care sunt strict necesare pentru îndeplinirea obiectului general al contractului, nu trebuie să ducă la modificarea obiectului general al contractului.

La suplimentările/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități, în situațiile prevăzute mai sus trebuie să se respecte în mod cumulativ următoarele condiții:

- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului.
- suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentația inițială pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat prezentul contract sau/si lucrări care nu au fost cuprinse în documentația inițială dar



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca; str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

care sunt necesare pentru finalizarea contractului si a punerii proiectului in functiune si care nu duc la modificarea obiectului contractului.

- in oferta depusa de contractant se gasesc preturi unitare pentru lucrarile/materiale/manopera/activitatile care fac obiectul suplimentarii/diminuarii sau care pot fi asimilate (preturi care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operatiuni nefiind permisa modificarea lor) sau/si utilizarea unor preturi rezonabile de pe piata in situatia in care nu exista in oferta preturi pentru lucrarile/materiale/manopera/activitatile care trebuie realizate.
- din punct de vedere valoric valoarea modificarii/modificarilor nu poate fi mai mare de 15% din pretul total al contractului fara TVA.

Diferentele dintre cantitatile estimate initial (in contract) si cele real executate, precum si diferentele de cantitati datorate altor modificari, cum ar fi modificari in perioada de executie a lucrarilor ce au ca impact o suplimentare a pretului final/total al contractului, aceasta suplimentare de valoare trebuie sa se incadreze in plafonul de "cheltuieli diverse si neprevazute"(daca exista buget pe acest capitol).

2. Prelungirea duratei de finalizare a lucrarilor daca prelungirea nu se datoreaza actiunilor sau inactiunilor contractantului (cum ar fi dar fara a se limita la: neasigurarea personalului, mijloacelor tehnice sau materialelor necesare realizarii contractului, ritmul lent de lucru, managementul defectuos etc.)

Necesitatea prelungirii contractului de achizitie se datoreaza unor situatii care nu puteau fi prevazute in mod rezonabil de contractant sau achizitor, respectiv fara a se limita la acestea: cutremurele, inundatiile, alunecarile de teren, incendiile, razboaiele, revolutiile, pandemii, reducerile bugetare care fac imposibila finantarea proiectului de catre achizitor, modificarile tehnice care trebuie facute in cadrul investitiei pentru asigurarea functionalitatii proiectului si care trebuie aprobate de catre finantator, suplimentarea obiectului contractului cu activitati/lucrari care nu au fost prevazute initial dar care sunt necesare pentru realizarea lucrarilor si finalizarea acestora (activitatile nu trebuie sa duca la modificarea obiectului contractului), modificarile legislative intervenite care au impact asupra lucrarilor ce trebuie executate.

3. Schimbarea personalului va fi considerata ca incadrandu-se in limitele clauzelor de revizuire doar in conditiile in care noul expert indeplineste cerintele stabilite de autoritatea contractanta pentru persoana pe care o inlocuieste, iar acest aspect nu reprezinta o modificare substantiala a contractului, asa cum este aceasta definita in legislatia privind achizitiile; publice.

4. Inlocuirea/introducerea subcontractantilor din/in contract se poate face in urmatoarele cazuri:
- a) inlocuirea priveste subcontractantii nominalizati in oferta si activitatile care au fost indicate in oferta ca fiind realizate de subcontractanti inclusiv valoarea acestora. Obiectul si valoarea noului contract de subcontractare nu vor putea contine lucrarile executate/serviciile accesorii prestate de catre subcontractantul initial si nici valoarea aferenta acestora.
  - b) declararea unor noi subcontractanti ulterior datei semnarii contractului de achizitie publica in conditiile in care lucrarile/serviciile accesorii ce urmeaza a fi subcontractate au fost prevazute in oferta fara insa a se indica initial optiunea subcontractarii acestora, daca se indeplinesc urmatoarele conditii cumulative:
    - i. introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra indeplinirii criteriilor de calificare/selectie sau in privinta aplicarii criteriului de atribuire raportat la momentul evaluarii ofertelor;
    - ii. introducerea unui nou subcontractant nu modifica pretul contractului dintre autoritatea contractanta si contractant (cu exceptia cazurilor de aplicare a clauzelor de modificare/revizuire a pretului prevazute in contract si legislatia in





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

vigoare);

- iii. introducerea unui nou subcontractant este strict necesara pentru indeplinirea contractului de achizitie publica;
- iv. prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achizitie publica (altfel spus scopul contractului, precum si indicatorii principali ce caracterizeaza rezultatul respectivului contract raman nemodificati).

c) renuntarea/retragerea subcontractantilor din contractul de achizitie publica. In acest caz contractantul are obligatia de a prelua partea/partile din contract aferente activitatii subcontractate sau de a inlocui subcontractul cu unul nou in conditiile prevazute la litera a).

5. Atunci cand contractantul cu care autoritatea contractanta a incheiat initial contractul de achizitie publica este inlocuit de un nou contractant, dar numai in situatia in care sunt indeplinite urmatoarele conditii cumulative:

a) drepturile si obligatiile contractantului rezultate din contract sunt preluate, de catre un alt operator economic, ca urmare a unei sucesiuni universale sau cu titlu universal in cadrul unui proces de reorganizare a contractantului initial, inclusiv prin fuziune sau divizare a acestuia;

b) operatorul economic care preia drepturile si obligatiile contractantului initial trebuie indeplineasca toate cerintele solicitate prin documentatia de atribuire;

c) pretul contractului stabilit cu contractantul initial ca urmare a derularii procedurii de atribuire va ramane nemodificat.

Cauze care pot genera modificarile:

Modificari generate de solicitari ale proprietarilor retelelor de utilitati; modificari ale duratei de executie ca urmare a aparitiei unor elemente independente de vointa Achizitorului sau Contractantului (cutremurele, inundatiile, alunecarile de teren, incendiile, razboaiele, revolutiile, pandemiile, decesul persoanelor responsabile, imbolnaviri, imposibilitatii desfasurarii activitatilor de catre personal din diferite motive, reducerile bugetare, nealocarea de catre finantatorul proiectului a sumelor necesare etc); modificari legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde; modificari generate de cerinte ale autoritatilor de mediu; modificari generate de autoritati locale/centrale, cerute prin diverse avize/acorduri/autorizatii; modificari generate de renuntarea/modificarea /suplimentarea unor categorii de lucrari; modificari generate de optimizarea proiectului si adaptarea la contextul practic si concret; modificari generate de includerea de noi subcontractanti si/sau inlocuirea subcontractantilor initiali; modificari generate de schimbarea personalului cheie; modificari generate de inlocuirea/schimbarea contractantului; modificari ale valorii contractului prin diminuarea sau suplimentarea valorii acestuia urmare a modificarilor mentionate mai sus.

De asemenea, tinand cont ca procedura de atribuire este pentru executie de lucrari, ofertele se vor intocmi pornind de la cantitatile de lucrari estimate, precum si a faptului ca pretul final ce urmeaza a fi platit se va determina doar dupa executia lucrarilor, pe baza cantitatilor de lucrari efectiv executate (dupa masuratori) pentru finalizarea investitiei, valoarea contractului semnat cu ofertantul desemnat castigator poate suferii modificari din punct de vedere financiar in sensul suplimentarii/diminuarii valorii acestuia, dar fara sa se aduca atingere art. 221 alin. (11) din Legea 98/2016.

Contractul poate fi modificat și atunci când devine necesară achiziționarea de la Contractant a unor lucrări suplimentare, care nu au fost incluse în Contract, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia și trebuie achiziționate de la Contractant întrucât schimbarea acestuia nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, legate, în principal, de cerințe privind



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu Echipamentele deja incluse în Contract și cu lucrările deja executate în cadrul Contractului, iar schimbarea Contractantului cauzează Achizitorului dificultăți semnificative, materializate inclusiv prin creșterea semnificativă a costurilor

## **7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Contractantul va prezenta Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan de execuție a tuturor activităților din Contract în concordanță cu perioada de derulare a lucrărilor.

## **7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

Această întâlnire va avea loc la sediul administrativ al beneficiarului.

## **7.4. Începerea activităților pe șantier**

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele relevante solicitate.

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

### **7.5.1. Mecanismul prin care se realizează măsurătorile aferente progresului fizic al lucrărilor executate:**

Măsurătorile aferente progresului fizic se realizează și se va face prin raportarea de către Contractant a cantitatilor real executate și verificarea acestora de către persoana/echipa desemnată de Autoritatea contractantă, certifică cantitățile executate, urmând a fi incluse în situațiile de plată cantitățile efectiv executate în teren, în care se vor aplica prețurile unitare ale articolelor respective prezentate în oferta.

Pentru aprobarea lucrărilor executate Contractantul va prezenta:

- a) atașamente cu volumul lucrărilor executate solicitate pentru decontare;
- b) situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată;
- c) proces-verbal de recepție calitativă/de lucrări ascunse/la terminare;
- d) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în operă (certIFICATE de conformitate/performanță pentru materialele puse în lucrare);
- e) certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- f) fotografiile color relevante ale investiției (pentru lucrările executate).

La sfârșitul perioadei stabilite, de regulă, la sfârșitul fiecărei luni calendaristice, Contractantul va transmite Achizitorului situația provizorie a lucrărilor executate în luna respectivă, în forma agreată anterior cu Reprezentantul Achizitorului, în care va prezenta sumele la care Contractantul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative aferente Execuției Lucrărilor, conform prevederilor legale și contractuale.

Situații de Lucrări provizorii executate și transmise spre decontare trebuie să fie însoțite de următoarele documente:

- i. adresa de înaintare;





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

- ii. centralizator totalizator pe obiectiv, centralizator pe obiect; centralizatoare pe categorii de lucrări;
  - iii. documente care atestă calitatea lucrărilor executate (PV, P.V.L.A)
  - iv. documente care atestă calitatea materialelor folosite (declarații de conformitate, acorduri tehnice, certificate CE, avize de însoțire a mărfii etc., în copie "*conform cu originalul*", semnate de dirigintele de șantier, nume, prenume etc.);
  - v. atașamente.
  - vi. fotografiile color relevante ale investiției (pentru lucrările executate);
- Lista documentelor care vor însoți Situațiile de Lucrări ale Contractantului:
- i. Măsurători (atașamente) pentru lucrările executate în luna respectivă.
  - ii. Documente de calitate justificative pentru materialele/echipamentele puse în operă:
    - Procese Verbale de Recepție Calitativă a Lucrărilor/ Procese Verbale de Lucrări Ascunse
    - Certificate de calitate;
    - Certificate de performanță;
    - Declarații/Certificate de conformitate;
    - Acorduri tehnice;
    - Fișe tehnice;
  - iii. Situație de lucrări - întocmită pe baza măsurătorilor din atașamente și a prețurilor unitare din oferta Constructorului - Anexă la Contract.

#### 7.5.2. Monitorizarea procesului de implementare a contractului și monitorizarea evoluției lucrărilor

Autoritatea contractanta va monitoriza procesul de implementare a contractului și progresul fizic al lucrărilor și va emite atenționări către Contractant în cazul în care se constată abateri semnificative de la acesta. Contractantul va fi obligat să ia măsuri pentru reîncadrarea în termenul de execuție. Recepția lucrărilor se efectuează conform HG 273/1994 actualizat la data efectuării recepției.

Pentru fiecare întâlnire în ședințele de monitorizare se va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie acordată de toate părțile implicate.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale/lunare sau ori de câte ori consideră Achizitorul sau Contractantul că este necesar, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

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

Întâlnirile de lucru/Ședințele de monitorizare se realizează la sediul Autorității contractante. Aranjamentele necesare pentru stabilirea ședințelor de monitorizare sunt în sarcina Contractantului/Achizitorului.

Oricare dintre Părți poate convoca întrunirea unei întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor. Oricare dintre Părți poate solicita ca, la astfel de întâlniri, să participe și alte persoane, în vederea reducerii și evitării unor astfel de riscuri, cu condiția obținerii acordului din partea celeilalte Părți.

Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop:

- găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate,
- găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați,
- luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

contractuale,

- stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

#### **7.6. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

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

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

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

- În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă;
- În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

### **7 SUBCONTRACTAREA**

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- documentele care atestă personalului subcontractantului și calificările acestora;

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

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

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

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





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca; str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

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

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

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

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

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

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

## 9 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

### 10.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iii. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

- iv. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- v. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- vi. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- vii. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- viii. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate;
- ix. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres la solicitarea acesteia;
- x. Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent reprezentanții împuterniciți ai





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca; str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

Autorității Contractante despre situația apărută.

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

#### **10.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

#### **10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier.

#### **10.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

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

După caz, se vor obține:

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



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

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

#### **10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

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

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

#### **10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

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

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





ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

### **10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în teren, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică;
- iii. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, cu acordul Autorității Contractante;
- iv. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- v. respectarea documentației tehnice (a detaliilor tip) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- vi. actualizarea proiectului tehnic de execuție la data finalizării lucrărilor ;
- vii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare completării cărții tehnice a construcției;
- viii. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- ix. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### **10.8. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

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

## **11 INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE**

### **11.1. Analiza riscurilor, recomandari/ masuri/ strategii pentru reducerea/ eliminarea producerii acestora**

Pentru analiza proiectului de investiții s-au luat în considerare riscurile ce pot apărea atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de exploatare a obiectivului de investiție.

#### **RISCURI TEHNICE**

Această categorie depinde direct de modul de desfășurare al activităților prevăzute în planul de acțiune al proiectului , în faza de execuție și în perioada de exploatare:

- Etapizarea eronată a lucrărilor;
- Executarea defectuoasă a unei sau unor părți din lucrări; nerespectarea programului de întreținere și reparații;

Lucrări de întreținere defectuoase, care vor impune execuția de reparații capitale.

Administrarea acestor riscuri constau în:

- Planificarea logică și cronologică a activităților cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului;
- Se va urmări respectarea specificațiilor referitoare la materialele, echipamentele și metodele de implementare;



ROMANIA  
JUDETUL SALAJ  
COMUNA CREACA

Loc. Creca, str. Principala, nr. 179/B, jud. Salaj, cod postal 457090  
tel +40 260646557, fax +40 260646557, cod fiscal 4291646  
E-mail: primaria\_creaca2017@yahoo.com

---

- Se va solicita funizorilor echipamentelor și instalațiilor, instruirea personalului responsabil cu întreținerea și exploatarea acestora.

**RISCURI FINANCIARE:**

- Creșterea nejustificată a preturilor de achiziție pentru utilajele și echipamentele implicate în proiect; Modificări majore ale cursului de schimb;
- 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, echipamente și utilaje; Estimarea cât mai realistă a creșterii preturilor pe piață;
- Includerea în deviz a unor sume pentru cheltuielile neprevăzute;

**12.2. Anexe la Caietul de sarcini**

- 1-Părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, caiete de sarcini;
- 2-Liste cu cantitățile de lucrări;
- 4 - Părți desenate, schite și detalii de execuție tip.

**Intocmit,**

Persona desemnată ca responsabilă cu achizițiile publice,

**Marian Garofita**