

Adresa la AP2979/15.04.2021

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

Servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru proiectul de investiție imobiliară "Realizarea Pavilion nou bloc alimentară și sala de mese în cazarma 1369 Constanta"

- Cod proiect: 2024-I-1369 B.A.

CUPRINS

1	INTRODUCERE	4
2	INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTIVUL DE INVESTIȚII.....	5
2.1	DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII	5
2.2	ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE/INVESTITOR	5
2.3	ORDONATOR DE CREDITE (SECUNDAR/TERȚIAR).....	5
2.4	BENEFICIARUL INVESTIȚIEI.....	5
2.5	ELABORATORUL STUDIULUI DE FEZABILITATE	5
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	5
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
3.2	INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	5
3.3	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ...	6
4	DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE.....	6
4.1	DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	6
4.2	OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	6
4.3	OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	6
4.4	SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	6
4.4.1.	DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ - CERINȚE GENERALE.....	8
4.4.1.1	SERVICII DE CONSULTANȚĂ ÎN PERIOADA DE PREGĂTIRE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR.....	8
4.4.1.2	SERVICII DE CONSULTANȚĂ PE PARCURSUL EXECUȚIEI LUCRĂRILOR	10
4.4.1.3	SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU RECEPȚIILE LUCRĂRILOR.....	15
4.4.1.4	SERVICII DE CONSULTANȚĂ PE PARCURSUL PERIOADEI DE GARANȚIE DINTRE RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA FINALĂ	15
4.4.2.	CERINȚE SPECIFICE	16
4.4.2.1	PRESTAREA SERVICIILOR DE INGINERIE ȘI CONSULTANȚĂ PRIVIND VERIFICAREA DOCUMENTAȚIEI TEHNICO-ECONOMICE ÎN VEDEREA STABILIRII STRUCTURII DETALIAȚE A PREȚULUI CONTRACTULUI DE LUCRĂRI	16
4.4.2.2	PRESTAREA SERVICIILOR DE INGINERIE ȘI CONSULTANȚĂ PRIVIND VERIFICAREA DOCUMENTELOR ANTREPRENORULUI ȘI ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR MODIFICATOARE CONFORM LEGISLAȚIEI M.AP.N.	16
4.4.2.3	PRESTAREA SERVICIILOR DE SUPERVIZARE CONFORM H.G. NR. 1/2018	17
4.4.2.4	PRESTAREA SERVICIILOR DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER	17
4.4.2.5	PRESTAREA SERVICIILOR DE RAPORTARE A DEFECTELOR ÎN PERIOADA DE GARANȚIE A LUCRĂRILOR	17
4.5	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	18
4.5.1.	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONSULTANTULUI/SUPERVIZORULUI.....	18
4.5.2.	ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.....	18
5	RASPUNDEREA FINANCIARĂ A CONSULTANTULUI/SUPERVIZORULUI	18
6	FACILITĂȚI	19

6.1 ASIGURATE DE BENEFICIAR.....	19
6.2 ASIGURATE DE CONSULTANT/SUPERVIZOR.....	19
7 IPOTEZE ȘI RISCURI.....	19
8 ECHIPA DE CONSULTANȚĂ.....	22
9 ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
9.1 PROPUNEREA TEHNICĂ	23
10 LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	27
10.1 LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	27
10.2 DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	27
11 RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	27
11.1 NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	29
11.2 PROFILUL EXPERȚILOR PRINCIPALI (CHEIE).....	30
11.3 EXPERȚI SECUNDARI (EXPERȚI NON-CHEIE)	35
11.4 INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	38
12 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	38
13 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	39
13.1 RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	39
13.2 FORMATUL ȘI DISTRIBUIREA RAPOARTELOR	44
14 BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	44
14.1 MODUL DE CALCUL AL SERVICIILOR PRESTATE.....	44
14.2 DECONTAREA SERVICIILOR.....	45
14.3 DOCUMENTELE CARE STAU LA BAZA DECONTĂRII.....	46
15 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	46
16 CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI.....	46
16.1 ALTE CERINȚE.....	46
17 ANEXE	46

1 INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru prestarea de **Servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru proiectul de investiție imobiliară „Realizarea Pavilion nou bloc alimentar și sala de mese în cazarma 1369 Constanta” - Cod proiect: 2024-I-1369 B.A.**

denumite în continuare ”*Servicii*” și astfel cum fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, condițiile pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Caietul de sarcini trebuie să precizeze și instituțiile competente de la care prestatorii pot obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, la prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului și care sunt în vigoare la nivel național sau, în mod special, în regiunea ori în localitatea în care se prestează serviciile.

În cadrul acestei proceduri, U.M. 02192 Constanța (Academia Navală „Mircea cel Bătrân”) îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde Ofertantul consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Prezentul caiet de sarcini s-a elaborat conform prevederilor legislației românești, în temeiul următoarelor acte normative:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 98/2017 privind funcția de control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 925/1995 -Pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.
- Legea nr. 10/1995– Republicata, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 50/1991 - Republicata, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 350/2001 - Republicata, privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M 151/2017 pentru aprobarea instrucțiunilor privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale;
- Ordinul ministrului Apărării Naționale nr. M 94/2017, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Consiliului tehnico-economic al Ministerului Apărării Naționale;
- Dispoziția șefului Direcției domenii si infrastructuri nr. A 10823/30.07.2019 si A13463/20.09.2019 pentru aplicarea în Ministerul Apărării Naționale a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si conținutul - cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente

obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică.

2 INFORMAȚII GENERALE PRIVIND OBIECTIVUL DE INVESTIȚII

2.1 Denumirea obiectivului de investiții

„Realizarea Pavilion nou bloc alimentar și sala de mese în cazarma 1369 Constanta” - Cod proiect: 2024-I-1369 B.A”.

2.2 Ordonator principal de credite/investitor

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE, cu sediul în localitatea București, Strada Izvor, nr. 110, sector 5, tel: 021.410.40.40 | fax: 021.319.56.98

2.3 Ordonator de credite (secundar/terțiar)

STATUL MAJOR AL FORȚELOR NAVALE, cu sediul în localitatea București, Șoseaua București - Ploiești, km 10,5, tel: 0213194023 | fax: 0213194019 | e-mail: smfn@navy.ro

2.4 Beneficiarul investiției

STATUL MAJOR AL FORȚELOR NAVALE, cu sediul în localitatea București, Șoseaua București - Ploiești, km 10,5, tel: 0213194023 | fax: 0213194019 | e-mail: smfn@navy.ro – prin

ACADEMIA NAVALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN” - UNITATEA MILITARĂ 02192 Constanța, cu sediul în strada Fulgerului nr. 1, Constanța, telefon 0241-626200 interior 0102, fax 0241-643096.

2.5 Elaboratorul studiului de fezabilitate

SC LIKE CONSULTING SRL din București, Șoseaua Mihai Bravu, nr. 62A, etaj 1, birou 1, sector 2, număr de înmatriculare: J34/464/19.11.2015, cod fiscal: RO 35247993.

3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Ministerul Apărării Naționale, prin Academia Navală Mircea cel Bătrân - Unitatea Militară 02192 Constanța, cu sediul în strada Fulgerului nr. 1, Constanța, cod poștal 900218, telefon 0241-626200 interior 0102, fax 0241-643096, cod fiscal 4515484, cont trezorerie RO55TREZ23F650601710101X – articol bugetar 71.01.01 deschis la Trezoreria Constanța, reprezentat prin Cam. Fl. Toma Alecu.

Autoritatea contractantă este o instituție publică de educație și cercetare științifică, ce oferă programe acreditate de licență și masterat pentru studii universitare în domeniul maritim, fluvial și portuar. Misiunea este formarea la nivel universitar a absolvenților care să satisfacă nevoia de profesioniști a Forțelor Navale Române și a mediului economic din domeniul naval și portuar maritim și fluvial.

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Academia Navală “Mircea cel Bătrân” școlarizează anual aproximativ 450 de studenți militari și 300 de persoane la cursurile de carieră și de perfecționare, pentru care este obligată să asigure condițiile necesare pentru prepararea și servirea mesei. Mai mult decât atât, în conformitate cu prevederile art. 7, alin. (2), lit. a) și b) din MS – 25 / 2021 personalul unității are obligația de a servi cel puțin o masă caldă în fiecare zi la popota unității (aproximativ 250 persoane). Necesarul de locuri în popotă pentru servirea hranei, pentru studenți, cursanți și personalul unității, este de minim 1000 locuri. La această dată popota existentă deservește doar studenții militari, iar timpii de servire a mesei sunt îndelungați.

De asemenea, stadiul ridicat de degradare al pavilionului B1 care necesită demolare și imposibilitatea asigurării standardelor de calitate în activitatea de hrănire în spațiile actuale duc la imposibilitatea alocării la masă a cursanților de la cursurile de carieră și de perfecționare precum și a personalului unității.

În cadrul acreditării universitare, unul din aspectele urmărite se referă și la asigurarea condițiilor de hrănire a studenților, cerințele fiind stabilite pentru toate instituțiile de învățământ superior, militare sau civile.

Având în vedere aceste aspect, conducerea Academiei apreciază că sunt necesare luarea unor măsuri pe linia îmbunătățirii activității de preparare și servire a mesei, care să asigure confort sporit, la standardele similare țărilor membre U.E și N.A.T.O., și comparabile cu cele din mediul universitar național și internațional.

Popota actuală prezintă următoarele deficiențe:

- Locuri insuficiente pentru servirea mesei într-o singură serie pentru studenții militari, fapt care conduce la întârzierea desfășurării activităților prevăzute în Planul cu Principalele Activități;
- Imposibilitatea alocării la masă a cursanților de la cursurile de carieră și perfecționare, precum și a personalului unității;
- Stadiul avansat de degradare al pavilionului existent B1 care necesită demolare;
- Imposibilitatea asigurării standardelor de calitate în activitatea de hranire în spațiile actuale, deoarece ultimele investiții au fost făcute în urmă cu peste 20 ani.

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

- Creșterea capacității de servire a mesei pentru toate categoriile (personalul unității, studenții militari și cursanții de la cursurile de carieră și perfecționare);
- Creșterea calității în activitatea de preparare și servire a mesei;
- Realizarea unor noi capacități instituționale ce vor permite asigurarea în condiții optime a activității de hrănire.

4 DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Având în vedere faptul că se va derula procedura pentru achiziția contractului de Servicii de proiectare și execuție de lucrări pentru proiectul de investiție imobiliară „Realizarea Pavilion nou bloc alimentar și sala de mese în cazarma 1369 Constanța” - Cod proiect: 2024-I-1369 B.A., autoritatea contractantă își propune, în vederea finalizării proiectelor și în conformitate cu art. 13 din Legea nr. 10/1995 cu completările și modificările ulterioare, încheierea unor contracte de consultanță și dirigenție de șantier pentru supervizarea lucrărilor și verificarea calității execuției acestora.

4.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Prin achiziția serviciilor de consultanță și dirigenție de șantier autoritatea contractantă asigură respectarea prevederilor art. 13 din Legea nr. 10/1995 cu completările și modificările ulterioare.

4.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Prin achiziția serviciilor de consultanță și dirigenție de șantier autoritatea contractantă are certitudinea că executantul își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale în vigoare, reglementările tehnice și caietul de sarcini iar lucrările de investiții vor fi implementate cu succes din punct de vedere al parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță

4.4 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Obiectele aferente prezentului proiect de investiție imobiliară se află în incinta cazărmei 1369 Constanța (aparținând U.M. 02192 Constanța), jud. Constanța, acestea fiind:

- a) Întocmire Proiect pentru obținerea autorizației de demolare (PAD/DTAD):
 - Elaborare Proiect pentru obținerea autorizației de demolare (PAD/DTAD)
 - Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru obținerea autorizației de demolare (PAD/DTAD) ca urmare a recomandărilor verficatorului de proiecte atestat în condițiile legii și/sau a observațiilor Autorității Contractante
- b) Elaborare proiect pentru autorizarea construcțiilor (PAC/DTAC):
 - Elaborare Proiect pentru Autorizarea Lucrărilor (PAC/DTAC)

- Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism
 - Obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism
 - Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor (PAC/DTAC) ca urmare a recomandărilor verificatorului de proiecte atestat în condițiile legii și/sau a observațiilor Autorității Contractante
- c) Întocmire Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor (POE)
- Elaborarea și întocmirea documentației necesare pentru organizarea execuției lucrărilor
 - Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului de Organizare a Execuției Lucrărilor (POE/DTOE) ca urmare a observațiilor Autorității Contractante
- d) Elaborarea/definitivarea Proiectului Tehnic de Execuție
- Elaborarea/definitivarea Proiectului Tehnic de Execuție
 - Elaborarea Caietului de sarcini
 - Elaborarea Detaliilor de execuție
 - Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului Tehnic de Execuție și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiecte atestați în condițiile legii
- e) Asistență tehnică a proiectantului pentru lucrările proiectate:
- Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
 - Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
 - Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp
 - Participare la recepția lucrărilor
 - Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției
 - Întocmirea tuturor documentațiilor pentru obținerea avizelor și autorizațiilor specifice
 - Stabilirea soluțiilor de remediere a eventualelor erori de proiectare, pe cheltuiala proprie.
 - Stabilirea soluțiilor tehnice în cazul în care sunt neconcordanțe între documentația tehnică și teren
 - Asigurarea de asistență tehnică și în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, inclusiv emiterea de documente tehnice scrise sau desenate impuse de situația de la acel moment
 - Se va întocmi devizul general conform HG 907/29.11.2016 publicat în MOF al României nr. 1.061/29.12.2016
 - La întocmirea documentației se va ține cont de prevederile paragrafului 2 art.8 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
- f) Verificare proiect de către verificatori atestați în condițiile legii
- g) Execuția lucrărilor care cuprind obiectele proiectului de investiție, astfel:
- Obiect 1 - Demolare pavilion B1;**
- Obiect 2 - Realizare pavilion nou bloc alimentar si sala de mese;**
- Obiect 3 – Amenajari exterioare;**
- Obiect 4 – Realizare generator de joasa tensiune;**
- Obiect 5 – Asigurare utilitati;**
- Obiect 6 – Gospodarie de apa dedicata blocului alimentar.**

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl reprezintă:

Denumirea serviciului	Cod CPV
Servicii de consultanță și dirigenție de șantier pentru proiectul de investiție imobiliară Realizarea Pavilion nou bloc alimentar și sala de mese în cazarma 1369 Constanta" - Cod proiect: 2024-I-1369 B.A	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor 71530000-2 - Servicii de consultanță în construcții

Activitățile ce se achiziționează prin prezenta procedură de achiziție sunt:

- întocmirea programului de realizare a investiției;
- organizarea, coordonarea și controlul realizării programului;
- organizarea și controlul activității de dirigenție de șantier;
- efectuarea serviciului de dirigenție de șantier, conform prevederilor legale în vigoare;
- verificarea asigurării resurselor financiare necesare, conform programului de realizare a investiției și a contractelor încheiate;
- verificarea respectării clauzelor contractuale încheiate cu antreprenori și furnizori;
- gestiunea contractelor încheiate pentru realizarea obiectivului;
- organizarea și asigurarea desfășurării recepției la terminarea lucrărilor conform prevederilor legale;
- întocmirea cărții tehnice a construcției conform prevederilor legale;
- organizarea și efectuarea urmăririi comportării în timp a investiției pe perioada de garanție, conform prevederilor legale;
- organizarea și asigurarea desfășurării recepției finale.

4.4.1. Descrierea serviciilor de consultanță - cerințe generale

Consultantul/supervizorul are obligația să furnizeze servicii pentru:

- Perioada de pregătire a execuției lucrărilor;
- Pe parcursul execuției lucrărilor;
- Pe parcursul recepției lucrărilor;
- Pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor.

Obligația principală a Consultantului /supervizorului este asigurarea execuției lucrărilor la nivel superior conform standardelor în vigoare în domeniul construcțiilor, din punct de vedere cantitativ și calitativ, obligație pentru a cărei nerespectare îi revine întreaga responsabilitate.

Pe parcursul fiecărei etape de prestare a serviciilor și ori de câte ori semnalează neconformități, consultantul/supervizorul are obligația de a dispune toate măsurile necesare asigurării calității execuției lucrărilor, dispunând, dacă este cazul, întreruperea temporară, parțială sau totală a execuției până la soluționarea și remedierea acestor neconformități. Toate aceste măsuri vor fi raportate fără întârziere autorității contractante. Orice modificare tehnologică, tehnologie alternativă, materiale, utilaje sau personal altele decât cele declarate de furnizori, producători sau antreprenor vor face obiectul verificărilor de către Consultant/ supervizor care își dă acordul și își asumă răspunderea folosirii lor.

4.4.1.1 Servicii de consultanță în perioada de pregătire a execuției lucrărilor

Consultantul/supervizorul are obligația să execute următoarele activități cheie :

- Verificarea îndeplinirii condițiilor legale referitoare la autorizația de construire;
- Verificarea tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- Verificarea îndeplinirii condițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- Verificarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verifcatorii atestați;
- Verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;
- Asistarea autorității Contractante în verificarea și aprobarea garanțiilor și asigurărilor depuse de către ofertantul declarat câștigător;
- Verificarea polițelor de asigurare ale Antreprenorului și asigurarea ca acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe întreaga perioadă specificată în contractul de execuție;
- Asigurarea că Antreprenorul a elaborat planuri de acțiune pentru implementarea prevederilor legislative

referitoare la protecția mediului;

- Analizarea și aprobarea propunerilor Antreprenorului referitoare la managementul traficului și la siguranța publicului și a personalului muncitor pe șantier;
- Asigurarea că s-a elaborat un plan de management al traficului, privind interferențele dintre traficul de șantier și traficul generat de activitatea curentă în incinta cazărmei, și a fost transmis autorităților implicate în vederea aprobării acestuia înainte de începerea lucrărilor;
- Verificarea planului de asigurare a calității al Antreprenorului și aprobarea acestuia după ce este considerat corespunzător;
- Verificarea corectitudinii coordonatelor pentru toate bornele topometrice stabilite de proiectant și solicitarea către Antreprenor a executării unei verificări separate;
- Participarea împreună cu proiectantul și cu Antreprenorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- Facilitarea oricărei comunicări între Antreprenor și proprietarii de utilități (apă, canalizare, telefoane, electricitate etc.) care interferează zona traseului în lucru;
- Predarea amplasamentului se va face de către Autoritatea Contractantă și Consultant/ supervizor către Antreprenor;
- Aprobarea materialelor și surselor de materiale propuse de Antreprenor;
- Verificarea și asigurarea conformității tuturor materialelor ce urmează a fi puse în operă cu precizările caietelor de sarcini, respectiv cu declarațiile de conformitate și certificatele de calitate ale producătorilor sau furnizorilor de materiale și semnarea unui proces verbal în acest sens care cuprinde și modalitatea efectivă de verificare;
- Verificarea și asigurarea conformității utilajelor și echipamentelor care urmează a fi folosite pentru execuția lucrărilor cu precizările caietelor de sarcini, respectiv cu agrementele și omologările necesare acestora care să certifice că pot fi folosite în scopul declarat și semnarea unui proces verbal în acest sens care cuprinde și modalitatea efectivă de verificare;
- Verificarea corespondenței între tehnologia de execuție și utilajele declarate din punct de vedere al capacităților de producție, punere în operă, finisare și protecție etc.;
- Verificarea condițiilor de funcționare și a respectării standardelor/certificatele de calitate/ managementul calității la toți agenții economici cu care antreprenorul are contracte de servicii/ lucrări/ colaborare, respectiv laboratoarele de încercări pe materiale, prelevare probe, alte activități metrologice etc.
- Verificarea asigurării cu personal corespunzător pentru execuția lucrărilor inclusiv prin verificarea certificatelor, diplomelor, atestatelor, scrisorilor de recomandare, declarațiilor pe propria răspundere care să releve experiența deținută și nivelul de specializare.
- Acordarea vizei „*bun de execuție*” pe detaliile de execuție, cu referire la aplicabilitatea în teren a proiectului;
- Asigurarea în permanență că detaliile de execuție sunt suficiente pentru realizarea lucrărilor, asigurarea de elaborarea la timp a oricăror investigații sau studii topografice și întocmirea oricărei documentații suplimentare necesare finalizării execuției lucrărilor, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare;
- Consultantul/ supervizorul va verifica corectitudinea coordonatelor și a cotelor reperelor topografice și îi va solicita Antreprenorului desfășurarea unei verificări suplimentare, după caz și refacerea reperelor constatate lipsă;
- Înainte de începerea lucrărilor și pe parcursul lucrărilor, Consultantul/ supervizorul va facilita comunicarea dintre Antreprenor, subcontractanții/subantreprenorii nominalizați și proprietarii de utilități (apa, canalizare, telefon, electricitate etc.);
- Consultantul/ supervizorul va verifica realizarea de către antreprenor a suprapunerii altor proiecte de utilități peste proiectul de execuție și identificarea eventualelor conflicte sau eventualele suprafețe de teren suplimentare necesare pentru lucrările de relocare/protecție a utilitatilor. După efectuarea tuturor verificărilor de mai sus consultantul/supervizorul întocmește un proces-verbal semnat de către consultant/supervizor, proiectant și antreprenor, care va transmis autorității contractante. Procesul – verbal

va cuprinde obligatoriu toate verificările efectuate cu mențiunea expresă dacă sunt sau nu sunt îndeplinite toate condițiile pentru începerea execuției lucrărilor;

- Consultantul/supervizorul va asista autoritatea contractantă, pentru orice altă situație care nu este menționată în prezentul caiet de sarcini dar care poate apare în relație cu implementarea execuției lucrărilor.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, în perioada de pregătire a investiției, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de faze determinante; verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

4.4.1.2 Servicii de consultanță pe parcursul execuției lucrărilor

Consultantul/supervizorul va dovedi diligență în protejarea intereselor autorității Contractante și va asigura controlul calității și cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor sau neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor.

Consultantul/supervizorul va obține aprobarea autorității Contractante înainte de a executa orice acțiune care afectează termenii și condițiile contractului de execuție sau care are implicații financiare.

• Servicii de consultanță în sprijinul managementului execuției lucrărilor

Consultantul/supervizorul are obligația să execute următoarele sarcini:

- Măsurarea și înregistrarea zilnică a pozițiilor și cantităților de lucrări executate de antreprenor;
- Înregistrarea zilnică a evenimentelor de muncă într-un registru de șantier și a instrucțiunilor date către antreprenor, precum și orice alte informații relevante care, la un moment dat, ar putea duce la rezolvarea unor neînțelegeri sau dispute ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor;
- În particular, registrul va trebui să țină evidența activităților antreprenorului, inclusiv a echipamentelor, a aprovizionărilor și personalului de pe șantier;
- Notarea informațiilor relevante referitoare la condițiile meteorologice, defectarea unor echipamente și orice alți factori, obișnuiți sau speciali, care pot afecta progresul lucrărilor;
- Elaborarea la timp a tuturor documentelor necesare unei bune urmăriri a execuției care sunt în sarcina sa din punct de vedere al controlului tehnic al calității în construcții și respectarea tehnologiilor de execuție, precum și inițierea elaborării documentelor respective în sarcina antreprenorului sau proiectantului;
- Supravegherea investigațiilor în teren și laborator ale antreprenorului și semnalarea neconcordanțelor față

de proiectul de execuție, dacă acestea sunt suficiente și exacte și dacă au fost realizate investigații suplimentare acolo unde este necesar;

- Participarea în totalitate la prelevarea probelor de materiale, la testele și verificările efectuate de către laboratoarele de testare, certificarea rezultatelor și după caz, dispunerea fără întârziere a măsurilor necesare în scopul asigurării condițiilor de calitate a materialelor și de punere în operă;
 - Controlul și recapitularea cantităților de lucrări executate lunar din fiecare articol, a contractul de lucrări, precum și actualizarea valorilor cumulate;
 - Compararea lunară, pe baza documentelor, a progresului fizic real, aprobat, față de cel planificat, pentru fiecare activitate;
 - Stabilirea formatului pentru certificatele intermediare lunare de plată și pentru certificatul final, precum și tipul documentelor justificative, pe baza precizărilor autorității Contractante;
 - Verificarea situațiilor lunare de plată ale antreprenorului;
 - Emiterea certificatelor intermediare de plată și a certificatului final de plată în baza situațiilor de lucrări înaintate de Antreprenor și transmiterea către Autoritatea Contractantă împreună cu toate documentele justificative;
 - Participarea la negocierea ofertelor privind activități sau cantități suplimentare și pregătirea documentelor de negociere;
 - Emitere de rapoarte confidențiale de analiză referitoare la revendicările antreprenorului, care sunt clasificate și înregistrate. Rapoartele vor indica scenariile posibile în vederea definirii corecte a problemei.
- Se va transmite câte un raport special către Autoritatea Contractantă pentru fiecare revendicare în curs.

Formatele în care se vor realiza activitățile de mai sus vor fi propuse de către consultant/supervizor și aprobate de către autoritatea contractantă înainte de implementare.

Consultantul/supervizorul va organiza ședințe săptămânale de analiză pe șantier cu antreprenorul, autoritatea contractantă și proiectantul. Consultantul/supervizorul va pregăti programul ședințelor, va transmite procesele verbale aferente către toate părțile menționate și va face toate aranjamentele necesare pentru vizitele pe șantier.

Consultantul/Supervizorul va asigura toate obligațiile ce decurg din aplicarea Hotărârii nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, pentru toate contractele pentru care este obligatorie aplicarea acestei prevederi legale.

- **Servicii de consultanță referitoare la proiectare și asistență tehnică asigurată de proiectant**

Consultantul/supervizorul are obligația să execute următoarele sarcini:

- Verificarea și evaluarea documentației suplimentare;
- Întocmirea documentațiilor de aprobare valorică a dispozițiilor de șantier în conformitate cu ordinul M.Ap.N. nr. M.151/2017;
- Verificarea respectării de către proiectant a standardelor, normativelor și prevederilor legale în vigoare pe timpul execuției lucrărilor și desfășurării serviciilor de asistență tehnică

- **Servicii de consultanță pentru aprobarea programelor de lucru, instalații, echipamente, execuție, tehnologii și materiale ale antreprenorului**

Consultantul/supervizorul va fi răspunzător de evaluarea și aprobarea următoarelor propuneri din partea antreprenorului, fără a fi limitat la acestea:

- Mobilizarea antreprenorului pe șantier;
- Managementul traficului aferent echipamentului/personalului antreprenorului pe șantier și echipamente aduse în România temporar de către antreprenor, în scopul lucrărilor;
- Siguranța lucrărilor ținând cont de legislația în vigoare privind cerințele minime de securitate și sănătate care se aplica pe șantierele temporare sau mobile;
- Programul de lucrări bazat pe resursele propuse, prezentat într-un format concis, dar cu evidențierea programului pentru diversele categorii de lucrări;

- Programul de lucrări va fi actualizat lunar. Programul de lucrări care va fi înaintat de către antreprenor va indica drumul critic pentru finalizarea la timp a lucrărilor și va prezenta informații complete și detaliate cu privire la resursele alocate;
- Detalii operaționale privind planul de asigurarea a calității și procedurile;
- Cantitățile și calculele stabilite de Antreprenor;
- Organizarea mutării materialelor care trebuie evacuate;
- Proceduri de construcție a lucrărilor de drenare;
- Sursele materialelor;
- Trasarea și pichetarea lucrărilor;
- Programul lucrărilor de betonare;
- Program de așternere a asfaltului;
- Stabilirea documentelor de gestionare a contractului;
- Compararea volumului de lucrări realizate față de cele prezentate în ofertă și discutarea, împreună cu Antreprenorul, a măsurilor de prevenire a eventualelor depășiri;
- Orice alte activități legate de aprobarea și revizuirea metodelor de lucru și procedurilor de management.

• **Servicii de consultanță pentru supravegherea lucrărilor**

Consultantul/supervizorul va executa:

- Stabilirea formatului și conținutului unui sistem pentru elaborarea rapoartelor lunare întocmite de către consultanță în atenția autorității contractante. Autoritatea contractantă poate cere consultantului/supervizorului întocmirea unor astfel de rapoarte mai frecvent, dacă va considera necesar, în anumite perioade de timp;
- Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Inspectia lucrărilor pentru a se asigura respectarea performanțelor din specificațiile și detaliile de execuție;
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați;
- Efectuarea verificărilor prevăzute în normă și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces – verbale de verificare a lucrărilor ajunse în faze determinante, procese – verbale de lucrări ce devin ascunse, etc.);
- Participarea la verificarea în faze determinante;
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate tehnic;
- Contractarea și verificarea actelor adiționale pentru materiale sau lucrări finalizate, precum și dispunerea înlăturării lucrărilor necorespunzătoare și a celor care nu respectă standardele impuse;
- Controlul materialelor încorporate în lucrări;
- Asistența la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- Evidența exactă a materialelor aprovizionate pe șantier și folosirea acestora la execuția lucrărilor;
- Examinarea și urmărirea măsurătorilor și testelor tuturor lucrărilor care urmează a fi acoperite sau care nu vor fi vizibile, înainte de efectuarea lucrărilor permanente;
- Înregistrarea evenimentelor zilnice de pe șantier și a cantităților care trebuie plătite (cu condiția efectuării testelor geometrice și de calitate);
- Vizarea, după verificare, a borderoului centralizator pe devize de lucrări și a situațiilor de plată în vederea aprobării plății Antreprenorului;
- Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- Cererea către Antreprenor, după caz, a sistării execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora;
- Calcularea despăgubirilor, dacă acestea există;
- Transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

- Convocarea Antreprenorului și proiectantului ori de câte ori constată necesitatea rezolvării neconcordanțelor apărute pe parcursul execuției lucrărilor;
- Verificarea aplicării planului de reducere a impactului asupra mediului în timpul execuției lucrărilor de construcții civile;
- Analizarea împreună cu autoritatea contractantă a stadiului execuției lucrărilor, îndeplinirea condițiilor de dașe în exploatare și stabilirea programului de soluționare a problemelor discutate;
- Asigurarea implementării planului de asigurare a calității în concordanță cu specificațiile. În particular, Consultantul/supervizorul va trebui să verifice efectuarea tuturor determinărilor de laborator, cu respectare tipurilor și frecvenței acestora, în laboratorul Antreprenorului. Consultantul/supervizorul va verifica personal calitatea acestor teste, efectuând teste separate (când este nevoie) care să verifice rezultatele obținute de Antreprenor;
- Consultantul/supervizorul va analiza reclamațiile făcute de către Antreprenor. În urma analizei, va transmite autorității contractante punctul său de vedere, care va arăta în mod clar toate scenariile posibile. Acest punct de vedere către autoritatea contractantă va fi prezentat într-un raport special care tratează fiecare reclamație prezentată;
- Consultantul/supervizorul va acorda asistență autorității contractante la emiterea eventualelor reclamații de către Antreprenor;
- Vizarea eventualelor dispoziții de șantier emise de proiectant;
- Consultantul/supervizorul va raporta imediat autorității contractante orice eveniment sau dispută care fac necesară intervenția autorității contractante și va acorda acesteia asistență pentru rezolvarea oricăror dispute apărute pe șantier;
- Controlul în toate problemele cu privire la siguranța și buna execuție a lucrărilor;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- Urmărirea respectării de către Antreprenor a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Informarea autorității contractante asupra problemelor existente sau potențiale care se pot ivi în legătură cu contractul de execuție și recomandarea unor soluții posibile;
- În cazul în care lucrările nu sunt efectuate la ritmul stabilit și se acumulează întârzieri importante, Consultantul/supervizorul este responsabil de notificarea la timp a Antreprenorului cu privire la acest lucru și informarea corespunzătoare a autorității contractante, împreună cu propunerile de măsuri de corectare a situației în care se află lucrările. Prin notificarea Antreprenorului cu privire la situația nesatisfăcătoare a lucrărilor, Consultantul/supervizorul trebuie să solicite și măsurile necesare pentru recuperarea întârzierilor și respectarea programului de lucru aprobat;
- Transmite autorității contractante, în termen de **5 (cinci) zile**, modificările, completările sau reglementările noi care apar în legislație, ulterior semnării contractelor cu Antreprenorii, însoțite de o notificare cu privire la implicațiile pe care le au referitor la derularea contractelor respective;
- Analizează și verifică documentațiile economice;
- Monitorizează permanent graficul fizic și valoric de execuție. În cazul în care se vor înregistra întârzieri față de graficul aprobat, Consultantul/supervizorul va solicita cu promptitudine Antreprenorului să întreprindă acțiuni imediate de remediere, pentru recuperarea întârzierilor înregistrate, informând prompt Autoritatea Contractantă;
- Dacă programul lucrărilor stabilit de Antreprenor o cere, Consultantul/supervizorul va controla lucrările mai mult de 8 ore pe zi, precum și în timpul zilelor de odihnă.
- Va acorda toată asistența necesară, corespunzător, în domeniile tehnice specifice.

Numărul și domeniile de intervenție vor fi stabilite de către consultanță și autoritatea contractantă.

Consultantul/supervizorul răspunde în fața autorității Contractante și a organelor competente de control (M.Ap.N., Curtea de conturi, Audit, etc.) conform legii, pentru verificarea realizării corecte a execuției

lucrărilor de construcții.

Consultantul/supervizorul va participa la toate întâlnirile organizate de Antreprenor pe șantier, cu reprezentanții Inspecției de Stat în Construcții și cu cei ai proiectantului lucrării. Aceste întâlniri sunt organizate pentru a efectua inspecția lucrărilor executate în faze precise de execuție stabilite în proiectul tehnic, în concordanță cu cerințele legii nr. 10/1995 cu privire la calitatea lucrărilor în domeniul construcțiilor.

Consultantul/supervizorul are obligația să supravegheze permanent execuția lucrărilor și să fie în măsură să pună în orice moment la dispoziția reprezentanților autorității Contractante informații actualizate și să dea explicații coerente privind stadiul actual al lucrărilor de construcții și instalații executate, la nevoie cu detalii, față de graficul fizic și valoric, lucrările curente aflate în execuție, precum și lucrările ce urmează a fi executate și termenele angajate de comun acord cu antreprenorul, inclusiv cu ocazia controalelor pe șantier.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, în perioada execuției lucrărilor, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

- urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acorduri tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/ beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

4.4.1.3 Servicii de consultanță pentru recepțiile lucrărilor

• Servicii de consultanță pentru recepția la terminarea lucrărilor

Înainte de efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, consultantul/supervizorul are obligația verificării condițiilor de efectuare a recepției din punct de vedere cantitativ și calitativ și a conformității cu proiectul tehnic și caietele de sarcini în forma aprobată.

În mod special, în urma notificării Antreprenorului privind finalizarea lucrărilor, consultantul/supervizorul are obligația ca, până la data în care se va efectua recepția la terminarea lucrărilor, să evalueze în detaliu calitatea și cantitățile de lucrări executate și să înainteze autorității Contractante această evaluare completă, precum și un raport privind îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției. Aceste documente se anexează la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

La data efectuării recepției la terminarea lucrărilor consultantul/supervizorul verifică existența și conținutul instrucțiunilor de întreținere și exploatare a lucrărilor executate, asigurându-se că documentul specifică lucrările și responsabilităților care revin beneficiarului de folosință și respectiv Antreprenorului. Aceste instrucțiuni nu vor cuprinde lucrările de remediere a eventualelor defecțiuni sau deficiențe constatate cu ocazia recepției la terminarea lucrărilor.

Instrucțiunile de întreținere și exploatare vor fi însușite și semnate de către Autoritatea Contractantă, beneficiarul de folosință, proiectant, Antreprenor și Consultant/supervizor.

După finalizarea lucrărilor, Consultantul/supervizorul va inspecta periodic lucrarea și va emite certificatul de întreținere, după obținerea prealabilă a acordului autorității contractante.

Consultantul/supervizorul preia documentele de la antreprenor și proiectant și completează și întocmește cartea tehnică a construcției pe care o scanează și o arhivează cu toate documentele prevăzute de reglementările legale, urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare și predarea terenului către unitatea utilizatoare, organizează recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție.

Consultantul/supervizorul realizează toate activitățile necesare și pentru realizarea recepțiilor parțiale în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, la recepția lucrărilor, diriginții de șantier, au următoarele obligații și răspunderi:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

• Servicii de consultanță pentru recepția finală la expirarea perioadei de garanție

Consultantul/supervizorul asigură asistența tehnică de specialitate pentru lucrările de intervenție datorate unor defecțiuni apărute în perioada de garanție. Transmit Antreprenorului și spre știință autorității contractante notificării cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către Antreprenor.

La recepția finală Consultantul/supervizorul are obligația să prezinte evaluarea completă a stării construcțiilor și instalațiilor, specificând cauzele posibile ale apariției eventualelor defecțiuni constatate cu ocazia releveelor periodice efectuate prin grija proprie pe timpul perioadei de garanție. Documentul se atașează procesului verbal de recepție finală.

4.4.1.4 Servicii de consultanță pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală

Pe timpul acestei perioade, Consultantul/supervizorul are obligația respectării programului urmăririi în timp a lucrărilor executate emis de proiectant. Evaluările se aduc la cunoștința autorității Contractante și proiectantului.

De asemenea, pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală,

consultantul/supervizorul desfășoară următoarele activități:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
- Emiterea certificatelor de recepție privind finalizarea completă a lucrării;
- Predarea către autoritatea contractantă a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- Inspectarea lucrărilor în timpul perioadei de garanție (care acoperă o perioadă de trei ani după recepția la terminarea lucrărilor) și a lucrărilor de remediere; emiterea certificatului de întreținere, cu consultarea autorității Contractante;
- Implementarea procedurilor contractuale și financiare în timpul perioadei de garanție și emiterea certificatului de bună execuție;
- Elaborarea măsurătorii finale și a situațiilor definitive de plată;
- Stabilirea reclamațiilor și disputelor rămase nerezolvate;
- Elaborarea situației financiare finale de plată;
- Recomandarea restituirii garanției de bună execuție, în momentul în care condițiile îndeplinite sunt satisfăcătoare.

4.4.2. Cerințe specifice

4.4.2.1 Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentației tehnico-economice în vederea stabilirii structurii detaliate a Prețului Contractului de lucrări

Prestatorul va verifica, în urma proiectării lucrărilor, devizele pe obiecte și categorii de lucrări întocmite conform H.G. nr. 907/2016, înaintate de către Antreprenor conform contractului de lucrări ce se va desfășura în baza H.G. nr. 1/2018. În urma verificării și acceptului Prestatorului, Investitorul va aproba Prețul Contractului în conformitate cu prevederile contractuale.

Termenul de prestare a serviciilor este de 10 zile de la predarea Antreprenorului a propunerii de prețuri unitare conform clauzei 18 din H.G. nr. 1/2018 și reprezintă un indicator de performanță a activității Prestatorului, termen la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

4.4.2.2 Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentelor Antreprenorului și întocmirea documentațiilor modificatoare conform legislației M.Ap.N.

Prestatorul va verifica documentațiile înaintate de Antreprenor în vederea reavizării și reaprobării indicatorilor tehnico-economici ai investiției, ori de câte ori este nevoie.

În cazul în care apar, prin propunerea proiectului tehnic, solicitări de schimbare a soluțiilor tehnice constructive aprobate la nivel de studiu de fezabilitate, introducerea unor obiecte noi sau mărirea valorii devizului general aprobat, se va proceda conform O.M.Ap.N. nr. M.151/2017, elaboratorul proiectului tehnic având obligația întocmirii și susținerii documentațiilor modificatoare pentru indicatorii tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială, conform O.M.Ap.N. nr. M 94 /2017 Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului tehnico-economic al Ministerului Apărării Naționale din M.Of. Nr. 71/24.08.2017 (CTE), urmând a se modifica documentația și după caz reaviza / reaproba indicatorii tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială.

Obligația întocmirii și susținerii documentațiilor modificatoare se îndeplinește și atunci când în procesul de elaborare a proiectului tehnic se solicita de către Beneficiarul / Investitorul lucrărilor modificarea sau introducerea unor obiecte, necuprinse prin studiul de fezabilitate / devizul general deja aprobat, dar continuarea implementării proiectului este permisă numai după aprobarea modificării devizului general și, după caz, după reavizarea și reaprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială, în prima ședință CTE – M.Ap.N. organizată.

Schimbarea soluțiilor tehnice constructive și / sau tehnologice ori modificarea cerințelor, prevăzute în studiul de fezabilitate aprobat, pe parcursul implementării proiectului de investiție imobiliară, care conduce la modificarea indicatorilor tehnico-economici, se face cu avizul directorului de program major și se aprobă de către Ministrul Apărării Naționale sau Guvernul României, după caz, pe baza unei propuneri bine fundamentate, prezentată și susținută în ședința de avizare a CTE sau a Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, de către proiectant și Beneficiar / Investitor conform Ordinul

Ministrului Apărării Naționale nr. M.151/2017.

În cazul în care apar solicitări de modificare a documentației tehnice pe timpul execuției lucrărilor autorizate, Prestatorul va întocmi Anexele 6 sau 7 din O.M.Ap.N. nr. M.151/2017.

Antreprenorul va elabora soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect iar Prestatorul va verifica conformitatea acestora cu prevederile legale.

Dispozițiile de șantier vor fi supuse prin grija Investitorului spre verificare de către verificatori de proiect atestați urmând ulterior a fi aprobate pentru execuție.

Toate documentațiile tehnice verificate, întocmite și acceptate de către Prestator în forma finală, în toate etapele de verificare, vor fi scanate pe propria cheltuială de către Prestator și transmise părților.

Termenul de prestare a serviciilor, atât pentru verificarea documentelor emise de Antreprenor cât și pentru cele necesare a fi emise de Prestator, este de 10 zile de la predarea Antreprenorului a documentelor proprii sau de la solicitarea Investitorului de a întocmi documente contractuale și reprezintă un indicator de performanță a activității Prestatorului, termen la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

4.4.2.3 Prestarea serviciilor de supervizare conform H.G. nr. 1/2018

Prestatorul va îndeplini sarcinile Supervizorului conform subclauzei 5.1 din Condițiile Speciale ale contractului de lucrări.

Prestatorul va studia și transmite observații privind documentele înaintate de către Antreprenor în toate etapele de derulare a investiției. Toate documentele acceptate de către Prestator vor conține ștampilă specifică de verificare cu "verificat pentru execuție", Prestatorul având toată răspunderea finală pentru conformitatea legală a acestora.

Termenele Supervizorului, așa cum sunt menționate în H.G. nr. 1/2018, nu sunt termenele Prestatorului, ci sunt termenele maxime ale Investitorului în relația cu Antreprenorul.

Prestatorul va respecta termenele de prestare a serviciilor menționate anterior, acestea fiind indicatoare de performanță a activității Prestatorului, termene la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

4.4.2.4 Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier

Pentru urmărirea și verificarea calității lucrărilor autorizate, Prestatorul va asigura prezența unor diriginți de șantier autorizați în conformitate cu O.M.D.R.T. nr. 1496/2011 pentru categoriile de lucrări/domenii prevăzute în Studiu de fezabilitate nr. ACZ-N666/15.01.2025 aprobat în ședința CTE din 03.04.2025 și a principalilor indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții aprobați în ședința CTE din 03.04.2025.

Prestarea serviciilor se realizează permanent conform necesităților din șantier iar activitatea diriginților de șantier se derulează conform prevederilor legale.

4.4.2.5 Prestarea serviciilor de raportare a defectelor în perioada de garanție a lucrărilor

Pe perioada de garanție a lucrărilor, Prestatorul va întocmi rapoarte, emise în mod bianual, privind comportarea lucrărilor și sesizarea defectelor în perioada de garanție a lucrărilor autorizate, ce vor cuprinde obligatoriu constatări privind:

- integritatea elementelor structurale;
- integritatea elementelor nestructurale;
- integritatea geotehnică;
- integritatea instalațiilor;
- degradări sau alte fenomene constatate;
- măsuri cu caracter urgent;
- măsuri cu caracter permanent;
- documentar fotografic.

4.5 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

4.5.1. Atribuțiile și responsabilitățile Consultantului/supervizorului

- ❖ Consultantul/supervizorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu propunerea sa tehnică, pe toată perioada de derulare a contractului. Totodată, este răspunzător atât de asigurarea tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate cât și de calificarea personalului folosit pe toată perioada contractului.
- ❖ Consultantul/supervizorul se obligă să presteze serviciile de consultanță și management cuprofesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu graficul de prestare servicii, cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și asumate prin propunerea tehnică și financiară, urmărind implementarea cu succes a proiectului atât din punct de vedere al termenului de realizare, cât și al încadrării în bugetul aprobat, în condițiile asigurării standardelor de calitate.
- ❖ Consultantul/supervizorul va asigura supravegherea continuă a lucrărilor pe durata execuției lor și va accepta la plată numai acele lucrări care respectă cerințele Caietului de sarcini, Specificațiile tehnice, bunele practici profesionale și reglementările tehnice în vigoare.
- ❖ Consultantul/supervizorul va colabora cu echipa de implementare a proiectului, stabilită de autoritatea contractantă, beneficiarul de investiției;
- ❖ Consultantul/supervizorul va acționa în calitate de supervizor în implementarea proiectului, desfășurând activități de monitorizare strictă a progreselor realizate în implementarea acestuia;
- ❖ Consultantul/supervizorul va îndeplini, în cadrul contractului de lucrări, încheiat de autoritatea contractantă, toate atribuțiile de natură tehnică, juridică, economică etc., ce decurg din actele normative în vigoare care reglementează domeniul privind asigurarea serviciului de consultanță în toate etapele de pregătire, execuție, recepția la terminarea lucrărilor, comportarea construcțiilor și instalațiilor aferente în perioada de garanție a lucrărilor, recepția finală.

4.5.2. Atribuțiile și responsabilitățile Autorității Contractante

- ❖ Autoritatea contractantă se obligă să recepționeze serviciile prestate de către consultant/supervizor, în condițiile în care acestea respectă toate cerințele din contract și legislația aplicabilă în termen de 10 zile de la primirea rapoartelor contractantului referitoare la îndeplinirea acestora.
- ❖ Autoritatea contractantă se obligă să pună la dispoziția contractantului orice facilități și/sau informații (documentații de proiectare, studii, documente legale, etc.) pe care acesta le deține și care sunt necesare îndeplinirii contractului, astfel încât să nu fie afectate termenele angajate prin prezentul contract.
- ❖ Autoritatea contractantă se obligă să asigure accesul pentru personalul consultantului la locul de prestare a serviciilor de consultanță, ori de câte ori este necesar pentru îndeplinirea activităților de consultanță prevăzute în contract și anexele acestuia.
- ❖ Autoritatea contractantă se obligă să plătească factura aferentă serviciilor prestate și recepționate, în termen de 30 de zile de la primirea acesteia.

5 RASPUNDEREA FINANCIARĂ A CONSULTANTULUI/SUPERVIZORULUI

Consultantul/supervizorul va fi răspunzător financiar în fața autorității Contractante, în următoarele circumstanțe:

- Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri ar putea fi evitate prin implicarea consultantului/supervizorului;
- Calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și Consultantul/supervizorul ar fi putut s-o îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în oricare alta modalitate;
- Pe parcursul Perioadei de Garanție a Lucrărilor sunt constatate defecțiuni, deficiente și neconformitatea față de cerințele Contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directa implicare a consultantului/supervizorului. Consultantul/supervizorul are obligația de a informa imediat Autoritatea Contractantă și de a propune eventuale remedieri;
- Prețul Contractului este depășit și creșterea ar fi putut fi evitată prin directa implicare a

consultantului/supervizorului;

- Se descoperă nereguli severe imputabile consultantului/supervizorului și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare pentru Autoritatea Contractantă;
- Apariția accidentelor în teren datorita măsurilor de sănătate și siguranța necorespunzătoare luate de către Antreprenor, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea consultantului/supervizorului.
- Daunele financiare produse autorității Contractante din vina consultantului/supervizorului se acoperă de către consultant/supervizor.

6 FACILITĂȚI

6.1 Asigurate de beneficiar

Beneficiarul va asigura:

- accesul la toate informațiile relevante referitoare la proiect, documentații de proiectare, studii, documente legale, etc.;
- spațiul necesar amplasării birourilor consultantului/supervizorului.

6.2 Asigurate de consultant/supervizor

Consultantul/supervizorul va avea în sarcina sa:

Pe întreaga durată a contractului, consultantul/supervizorul va fi responsabil de desfășurarea activității în mod normal în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale și va asigura:

- Cazarea și transportul personalului propriu;
- Birouri pe șantier pentru personalul propriu cu asigurarea echipamentului de birou (inclusiv IT) și a materialelor necesare (consumabile etc.);
- Acoperirea tuturor costurilor impuse de redactarea, reproducerea, tipărirea și traducerea documentelor și rapoartelor;
- Echipament de protecție pe șantier pentru întreaga echipă (căști de protecție, veste reflectorizante, pelerine de ploaie, haine groase pentru anotimpul rece, alte materiale de protecție, etc. conform cerințelor și în conformitate cu prevederile legale);
- Acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.).
- Încheierea unei polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice pe toată durata contractului de servicii.

Consultantul/Supervizorul va prezenta autorității contractante polița de asigurare în termen de 5 de zile de la semnarea contractului de prestării servicii și pe parcursul acestuia.

7 IPOTEZE ȘI RISCURI

Identificarea riscului este termenul utilizat pentru recunoașterea tuturor riscurilor posibile care ar putea să apară într-un anumit timp în arealul de interes.

Scopurile identificării acestora sunt:

- reducerea (pe cât posibil, evitarea) pierderilor posibile generate;
- asigurarea unei asistențe prompte și calificate a victimelor;
- realizarea unei refaceri economico-sociale cât mai rapide și durabile;
- realizarea măsurilor de prevenire și de pregătire pentru intervenție;
- măsuri operative urgente de intervenție după declanșarea fenomenelor periculoase cu urmări deosebit de grave.

Ipotezele formulate în legătură cu proiectul:

1. Faza de pregătire și elaborare proiect;
2. Faza de implementare a proiectului și realizarea efectivă a lucrărilor;
- 3 Faza de gestionare și monitorizare a proiectului.

1. Faza de pregătire și elaborare proiect

- Resurse umane cu experiență în implementarea proiectului;
- Asigurarea surselor de finanțare;
- Natura proprietății este clarificată.

2. Faza de implementare a proiectului și realizarea efectivă a lucrărilor

- Inflația este cea pronosticată;
- Creșterea economică este cea previzionată;
- Evoluția ratelor de schimb și a dobânzilor sunt cele stabilite;
- Modificările legislative sunt cele previzibile;
- Armonizarea legislației României cu legislația Uniunii Europene;
- Climat normal pe durata realizării fizice a lucrărilor;
- Planul de finanțare va fi respectat;
- Personalul instruit este disponibil.

3. Faza de gestionare și monitorizare a proiectului

- Management performant al gestionarului;
- Practici de muncă eficiente.
- Riscuri și flexibilitate. Structura riscurilor

Riscurile identificate în cadrul prezentului proiect sunt:

1. Riscuri comerciale și strategice:

- Schimbări tehnologice;
- Proprietatea asupra infrastructurii.

2. Riscuri economice:

- Creșterea ratei de actualizare;
- Schimbarea ratelor de schimb;
- Creșterea accelerată a inflației.

3. Riscuri contractuale:

- Întârzieri în executarea lucrărilor;
- Forța majoră;
- Probleme neprevăzute ale furnizorilor de materiale și echipamente.
- Riscuri financiare:
- Modificarea ratelor dobânzii;
- Lipsa surselor interne de finanțare;
- Majorarea impozitelor;
- Scăderea ratei de colectare a taxelor;
- Creșterea cheltuielilor de capital

4. Riscuri de mediu:

- Întârzieri ale proceselor de avizare

5. Riscuri naturale:

- Cutremure;
- Alunecări de teren;
- Incendii;
- Inundații.

6. Riscuri instituționale și organizaționale:

- Management de proiect neadecvat;

7. Riscuri operaționale și de sistem:

- Probleme de comunicare;
- Estimări greșite ale pierderilor.

8. Riscuri determinate de factorul uman:

- Erori de estimare;
- Erori de operare;
- Sabotaj;
- Vandalism.

9. Riscuri tehnice:

- Lipsa de personal specializat și calificat;

- Nerespectarea reglementărilor și standardelor tehnice de execuție;
- Erori în documentația de licitație;
- Evaluări geotehnice neadecvate;
- Control defectuos al calității;
- Întârzieri de finalizare.

După identificarea riscurilor pe baza surselor de risc se pune problema evaluării impactului pe care l-ar avea aceste riscuri asupra proiectului în cazul producerii lor precum și a estimării probabilității producerii riscurilor. Evaluarea riscurilor oferă soluții în ceea ce privește măsurile care trebuie luate pentru gestionarea riscurilor.

Abordarea analizei riscurilor se bazează astfel pe:

- Dimensiunea riscului – se determină impactul, mărimea riscului;
- Măsurarea riscului – se determină probabilitatea producerii riscului
- Abordarea riscurilor pe baza matricei impact/probabilitate

Impact Probabilitate	Scăzut	Mediu	Mare
Scăzută	1	2	3
Medie	4	5	6
Mare	7	8	9

Evaluarea riscurilor

RISURI	Punctaj conform matrice de evaluare
Schimbări tehnologice	2
Creșterea ratei de actualizare	3
Schimbarea ratelor de schimb	6
Creșterea accelerată a inflației	3
Întârzieri în executarea lucrărilor	6
Forța majoră	3
Probleme neprevăzute ale furnizorilor de echipamente	2
Modificarea ratelor dobânzii	3
Lipsa surselor interne de finanțare	6
Majorarea impozitelor	2
Scăderea ratei de colectare a taxelor	2
Creșterea cheltuielilor de capital	2
Întârzieri ale proceselor de avizare	2
Cutremure	1
Alunecări de teren	3
Incendii	1
Inundații	1
Management de proiect neadecvat	2
Probleme de comunicare	1
Estimări greșite ale pierderilor	2
Erori de estimare	2
Erori de operare	2
Sabotaj	2
Vandalism	2
Lipsa de personal specializat și calificat	2
Nerespectarea reglementărilor și standardelor tehnice de Execuție	3
Evaluări geotehnice neadecvate	1
Control defectuos al calității	3

Întârzieri de finalizare	2
Erori în documentația de licitație	2

Ca și concluzie generală a evaluării de riscuri, se pot afirma următoarele:

- Riscurile care pot apărea în derularea proiectului au în general un impact mare la producere, dar o probabilitate redusă de apariție și declanșare;
- Riscurile majore care pot afecta proiectul sunt riscurile financiare și economice.

Gestionarea riscurilor

În funcție de structura riscurilor, se vor lua măsurile necesare unei gestionări eficiente și corecte a riscurilor. Gestionarea riscurilor se realizează pe baza a patru operațiuni distincte:

- Planificarea (operațiune care intră în sarcina investitorului, consultantului/supervizorului și executantului);
- Monitorizarea (operațiune care intră în sarcina investitorului și consultantului/supervizorului);
- Alocarea resurselor necesare prevenirii sau înlăturării efectelor riscurilor produse (operațiune care intră în sarcina executantului);
- Control (operațiune care intră în sarcina investitorului și consultantului/supervizorului).
- Pentru a determina resursele necesare prevenirii producerii riscurilor de proiect, pentru a realiza gestionarea eficientă a riscurilor, se impune realizarea unor analize complexe:
 - Analiza instituțională – proiectul poate fi implementat din punct de vedere legislativ, nu exista premise privind modificarea legislației specifice;
 - Analiza tehnică – analiza care în prezent se regăsește în stadiul de fezabilitate și furnizează informații cu privire la soluțiile tehnice necesare în atingerea obiectivelor;
 - Analiza economică - analiza care se regăsește tot în studiul de fezabilitate și furnizează informații legate de rentabilitatea proiectului, gradul de acoperire a creditului (dacă este cazul), structura și evoluția costurilor. În analiza economică s-a luat în considerare costuri pentru fiecare etapă a ciclului de viață (planificare, proiectare, construcție, operare și întreținere);
 - Analiza de mediu – furnizează informații cu privire la integrarea prezentului proiect în strategia națională și regională de mediu, măsuri de respectare a reglementărilor de mediu naționale și internaționale
- Toate aceste analize dimensionează soluții și implicit obiective, dar acestea la rândul lor sunt însoțite de riscuri. Pentru gestionarea riscurilor se impun, încă din faza de elaborare a proiectului, luarea unor măsuri de prevenire și protecție a proiectului:
 - Includerea de cheltuieli neprevăzute în bugetul proiectului, măsură care poate soluționa apariția unor riscuri naturale, tehnice și chiar financiar-economice;
 - Includerea în proiect a activităților de atenuare a riscurilor;
 - Proiecte complementare, susținute din fonduri locale sau din alte surse, care au ca și obiectiv consolidarea rezultatelor prezentului proiect;
 - Corelarea obiectivă între obiectivele, scopurile și rezultatele proiectului;
 - Atenuarea riscurilor pe perioada de implementare printr-o atentă monitorizare;
 - Angrenarea factorilor interesați în toate etapele de derulare a proiectului.

8 ECHIPA DE CONSULTANȚĂ

Pentru a garanta implementarea proiectelor în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, consultantul/supervizorul va asigura în mod continuu pe toată durata proiectului prezența personalului minim la locul lucrărilor. Pe toată durata proiectului și pentru perioada de garanție, consultantul va asigura cel puțin personalul minim.

Consultantul/supervizorul va utiliza la maximum experiența și specializarea personalului minim nominalizat, în special a șefului echipei de consultanță.

Componența echipei de consultanță:

- șeful echipei de consultanță și eventual adjunctul șefului echipei de consultanță;
- inginer asigurarea calității / materiale/ laborator;
- inginer cantități;

- coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă SSM;
- diriginți de șantier pe specialitățile necesare fiecărui proiect;
- topograf;
- geotehnician.

Șeful echipei de consultanță trebuie să reprezinte autoritatea tehnică care are responsabilitatea conducerii echipei de consultanță și asigurării legăturii cu autoritățile implicate în proiect.

Personalul minim nominalizat al consultantului/supervizorului va trebui să acopere, cel puțin supervizarea completă a lucrărilor din cadrul proiectului și a managementului sistemului de monitorizare.

Personalul minim nominalizat în ofertă va fi disponibil pe toată durata de implementare a Proiectului.

Pentru unele poziții, personalul va fi disponibil și pe perioada de garanție.

Zilnic consultantul/supervizorul trebuie să asigure prezența unui reprezentant al echipei de consultanță în șantier. Acest aspect trebuie menționat într-un document vizat de către reprezentanți ai autorității/beneficiarului, care devine anexă la raportul lunar.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, consultantul/supervizorul va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Suplimentar, consultantul/supervizorul va asigura, prin personal specializat nenominalizat, expertizarea și serviciile aferente pentru oricare domeniu legat de proiect.

Prestația consultantului/supervizorului în cadrul contractului va trebui să dovedească independența, imparțialitate, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Consultantul/supervizorul și întregul personal nominalizat ca participant în executarea contractului nu va avea interese comerciale sau de altă natură în legătură cu proiectul, altele decât serviciile din contract.

Consultantul/Supervizorul va asigura toate obligațiile ce decurg din aplicarea Hotărârii nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, pentru toate contractele pentru care este obligatorie aplicarea acestei prevederi legale.

Numirea diriginților de șantier va respecta prevederile legale ale art.43 și art.50 din Ordinul 1496/2011 al Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier. Diriginții nominalizați de prestator în cadrul unui proiect, care nu respectă această cerință nu vor fi acceptați în cadrul personalului de specialitate.

Operatorul economic va asigura execuția contractului în bune condiții, respectiv în corelare cu graficul de îndeplinire implementare propus. Astfel, o premisă foarte importantă pentru prestarea serviciilor care fac obiectul contractului ce se dorește a fi atribuit, este asigurarea obținerii unor rezultate specifice pentru contract și se materializează în necesitatea implicării unor resurse umane specializate.

Ofertantul va analiza responsabilitățile ce vor fi atribuite specialiștilor și experților în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini și răspunderilor legale ce decurg din implementarea contractului, respectiv din analiza activităților care urmează să fie desfășurate în cadrul contractului. În acest sens, va stabili specializările necesare finalizării cu succes a contractului conform cerințelor legale.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în prezentul Caiet de sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară, va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în oferta, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare.

Prestatorul va ține cont că, în conformitate cu Legea română, inclusiv Legea nr. 10/1995, o parte din echipa necesară pentru derulare va avea nevoie de certificare pentru desfășurarea activităților de dirigenție de șantier, inspecție a lucrărilor, securitate și sănătate a muncii, instalații etc.

9 ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

9.1 Propunerea tehnică

Ofertele vor conține în mod obligatoriu propunerea tehnică și propunerea financiară.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu

specificațiile din tema de proiectare, caietul de sarcini și anexele acestuia.

Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească condițiile standard de asigurare a calității, de protecție a mediului, stabilite prin normative ale Uniunii Europene și NATO.

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire.

Neprezentarea propunerii tehnice atrage după sine excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție.

Propunerea tehnică și toate anexele acesteia vor fi prezentate în limba română.

Propunerea tehnică se va evalua conform algoritmului prezentat în fișa de date și în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini (Criterii și factori de evaluare).

Ofertantul va prezenta în cadrul Propunerii tehnice - Metodologia de realizarea a activităților din Caietul de Sarcini, ce va conține:

- a) Obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini și Cerințele Beneficiarului;
- b) Resursele identificate necesare atingerii obiectivelor și sarcinilor stabilite prin Caietul de sarcini.

Metodologia și planul de lucru sunt componente-cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- 1) Abordarea și metodologia propuse pentru realizarea activităților din contract, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul contractului.
- 2) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea/ execuția activităților din contract/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - **Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse.**
- 3) Personalul propus și managementul realizării activităților din contract - **Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului.**
- 4) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul contractului - **Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități.**
- 5) **Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului.**
- 6) **Livrabilele/documentele finale** ce trebuie transmise spre aprobare Autorității contractante cu încadrarea și respectarea termenelor stabilite în caietul de sarcini.

1) Abordarea și metodologia propuse pentru realizarea activităților din contract, datele de intrare și datele de ieșire

Ofertantul trebuie să prezinte:

- a. nivelul său de înțelegere asupra obiectului contractului.
- b. abordarea utilizată pentru realizarea activităților din contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate în prezentul caiet de sarcini;
- c. metodologia utilizată pentru realizarea activităților din prezentul Caiet de sarcini și obținerea rezultatelor;
- d. datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor.

2) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea activităților/obținerea rezultatelor în cadrul contractului - Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse.

În acest capitol, ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru realizarea activităților. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia. Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice:

- a. Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant);
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
- c. Durata/succesiunea activităților și inter-relaționarea lor;

- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
 - e. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).
- Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:
- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea” Abordarea și metodologia propuse pentru realizarea activităților din contract”;
 - b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea activităților în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
 - c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel) compatibil cu infrastructura TIC existentă la nivel de Autoritate Contractantă, astfel cum este indicat de către Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
 - d. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare – astfel cum este solicitarea Autorității Contractante);
 - e. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.

Planul de lucru pentru derularea principalelor activități va cuprinde următoarele activități și termene de predare, în funcție de data ordinului de începere a prestării serviciilor, astfel:

Nr. Crt.	Activități/servicii prestate	Rezultat/livrabil și documentație predată	Termen de predare
1	Organizarea echipei, a strategiei de abordare a sarcinilor ce îi revin, a programului de lucru etc	Raport de început	Maxim 10 zile de la începerea activității
2	Supervizarea proiectării, evidențierea progresului comparative cu programul de lucru, monitorizarea financiară	Rapoarte periodice de progres a proiectării	Lunar, înainte de data de 15 a lunii următoare
3	Supervizarea lucrărilor realizate, evidențierea progresului comparative cu programul de lucru, monitorizarea financiară	Rapoarte periodice de progres a proiectării	Lunar, înainte de data de 15 a lunii următoare
4	Supervizarea și verificarea calității lucrărilor propuse la plată	Rapoarte de management lunare	Lunar
5	Verificarea situațiilor de lucrări și a eligibilității cheltuielilor	Certificate intermediare de plată	Lunar
6	Analizarea activităților prestate în vederea plăților cuvenite Contractantului/supervizorului corelat cu oferta financiară, după aprobarea rapoartelor de progress corespunzătoare	Rapoarte financiare	Trimestrial
7	Emiterea certificatului de terminare a lucrărilor	Raport la terminarea lucrărilor	Maxim 15 zile de la data recepției la terminarea lucrărilor
8	Verificarea reactualizării devizului general și predarea acestuia către Autoritatea Contractantă	Raport privind devizul general actualizat	Maxim 15 zile de la data recepției la terminarea lucrărilor
9	Reglarea tuturor variațiilor (cantități, valori etc) apărute pe perioada executării lucrărilor	Certificat final de plată	La 28 zile de la primirea situației finale de lucrări
10	Supervizarea perioadei de notificare a defecțiunilor	Rapoarte intermediare de notificare a defecțiunilor	La fiecare 3 luni
11	Supervizarea remedierii tuturor defecțiunilor la finalul întregii perioade de notificare a defecțiunilor	Raport final de notificare a defecțiunilor	La sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor

Nr. Crt.	Activități/servicii prestate	Rezultat/livrabil și documentație predată	Termen de predare
12	Întocmirea documentelor necesare înregistrării în contabilitatea Autorității Contractante a obiectivului de investiții	Rapoarte finale privind repartizarea lucrărilor recepționate	Maxim 30 de zile de la data recepției la terminarea lucrărilor
13	Elaborarea planului de management al mentenanței pe perioada de notificare a defecțiunilor	Plan de management al mentenanței pe perioada de notificare a defecțiunilor	La sfârșitul perioadei de execuție a lucrărilor
14	Elaborarea planului de management al mentenanței la finalizarea lucrărilor	Plan de management al mentenanței la finalizarea lucrărilor	La sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor
15	Analizarea problemelor majore și recomandarea de soluționare a revendicărilor prezentate de antreprenor, precum și raportarea privind întreținerea, după fiecare inspecție din perioada de notificare a defectelor	Rapoarte speciale	În termenul menționat de Autoritatea Contractantă în solicitare
16	Completarea Cărții tehnice a construcției	Cartea tehnică a construcției	În termenul legal
17	Întocmirea, conform prevederilor HG 300/2006, a dosarului de intervenții ulterioare, cu toate modificările apărute pe parcursul execuției lucrărilor și prezentarea într-un exemplar original și o copie xerox, în limba română, purtând inscripția” conform cu originalul”	Dosarul de intervenții ulterioare	Maxim 15 zile de la data recepției la finalizarea lucrărilor
18	Finalizarea serviciilor de supervizare și dirigenție de șantier	Raportul final de progress și de verificare a cheltuielilor	La sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor

3) Personalul propus și managementul realizării activităților - Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului.

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

- Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.
- Planul de management/gestionare a calității în cadrul Contractului.

4) Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului - Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități.

Se vor include aici informații despre infrastructura de tip software, hardware, echipament, în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în derularea activităților incluse în Caietul de Sarcini; aceasta infrastructura trebuie să fi fost evidențiată în cadrul Propunerii Tehnice la capitolul Abordare și metodologie ca date de intrare în realizarea activităților sau pentru obținerea asigurării că se obține nivelul de calitate descris pentru realizarea activităților și pentru obținerea rezultatelor. Datele de intrare (resursele) utilizate în derularea activităților și caracteristicile/descriderile acestora sunt pe deplin corelate (aliniată în totalitate) cu modalitatea efectivă de realizare a activităților, respectiv caracteristicile datelor de intrare sunt sincronizate și demonstrează obținerea rezultatelor la nivelul de calitate descris în Propunerea Tehnică.

5) Numărul de zile de muncă prevăzut pentru fiecare categorie de expert pe durata Contractului.

Distribuția efortului (zile de muncă) pe categoriile de experți (cheie și non-cheie) și nivelurile de expertiză (senior și junior) este realizată cu luarea în considerare a valorii adăugate de fiecare categorie și nivel de expertiză în realizarea activităților prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității și planul de lucru propus pentru toate activitățile din cadrul contractului

6) Livrabilele/documentele finale ce trebuie transmise spre aprobare Autorității contractante cu încadrarea și respectarea termenelor stabilite în caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să prezinte:

- **Livrabilele/documentele finale** ce vor fi transmise spre aprobare Autorității contractante
- termenele de predare a acestora

10 LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

10.1 Locul desfășurării activităților

Cazarma 1369 Constanța este situată în intravilanul municipiului Constanța, având adresa în județul Constanța, municipiul Constanța, strada Fulgerului, numărul 1. Aceasta se află în proprietatea Statului Român și în administrarea Ministerului Apărării Naționale.

Imobilul este format din teren cu suprafața 199.136,00 mp, conform extrasului de carte funciară emis la cererea nr. 10228 din data de 26.01.2023, și înscris în cartea funciară cu nr. 210739 al Municipiului Constanța cu numărul cadastral 210739.

10.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Prestarea serviciilor va începe de la data notificării Prestatorului de către Autoritatea contractantă, corelat cu termenele stabilite în contractul de proiectare și execuție încheiate de Autoritatea contractantă cu antreprenorul iar finalizarea prestării serviciilor se va face la recepția finală a lucrărilor. În acest sens, pentru estimarea duratei de timp aferentă Serviciilor de consultanță și dirigenție de șantier, se vor lua în considerare următoarele etape:

- Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor:

Durata de îndeplinire a obiectelor contractului de lucrări și prestare servicii: **37 luni**, repartizate astfel:

- **4 luni** pentru serviciile de proiectare de la data emiterii Ordinul Administrativ de Începere către Contractant;
- **32 luni** pentru lucrările de execuție de la predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a execuției;
- **1 lună** pentru recepția lucrărilor.

- Etapa pentru activitățile desfășurate în perioada de garanție a lucrărilor.

Garanția lucrărilor este de **36 luni (1080 zile)** de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, conform prevederile Legii 10/1995, art. 7, alin (3).

În cazul în care durata de execuție a lucrărilor se prelungește de beneficiar, dirigințele de șantier are dreptul de a solicita, în mod corespunzător, prelungirea perioadei de prestare a serviciului, fără modificarea prețului contractului.

11 RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

Sunt solicitate informații referitoare la studiile, pregătirea profesională și calificarea personalului de conducere, precum și ale persoanelor responsabile pentru execuția contractului.

Pe parcursul derulării contractului, Contractantul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.

Contractantul va asigura personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite

în prezentul caiet de sarcini. Contractantul este liber să-și stabilească strategia proprie privind personalul, astfel încât să se asigure pe toată durata contractului.

Prestatorul va include în oferta sa experții cheie și experții non-cheie propuși pentru realizarea obiectivului. Se solicită ca în propunerea tehnică să fie descris momentul în care vor interveni acești experți/personal specializat/atestat în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Modalitatea de îndeplinire

- 1 Ofertantul va prezenta Lista specialiștilor cheie implicați în contract.
- 2 Pentru fiecare specialist cheie operatorul economic va prezenta:
 - Declarația de disponibilitate.
 - CV-ul expertului
 - diplome/atestare/autorizații (după caz)
 - documente suport relevante care atestă experiența specifică confirmate de angajator/beneficiar.
- 3 Pentru personalul non-cheie, operatorul economic va prezenta:
 - diplome/atestare/autorizații (după caz)
 - documente suport relevante care atestă experiența specifică confirmate de angajator/beneficiar.
- 4 Personalul cheie nu poate cumula mai multe funcții în cadrul proiectului. Pentru ceilalți experți (experți non-cheie) - un specialist poate fi nominalizat pe două poziții, luând în considerare că îndeplinește cerințele pe ambele poziții și are experiența adecvată.
- 5 La nivelul propunerii tehnice va fi prezentată modalitatea de asigurare a accesului la resursele umane necesare pentru executarea contractului.
- 6 În cazul în care ofertantul va utiliza în cadrul contractului serviciile altor experți, acesta va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul își va asigura accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).
- 7 În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.
- 8 (1) Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Lege, decât în următoarele situații: a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/ selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire; b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.
- (2) În situațiile prevăzute la alin. (1), contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire, fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/ selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare
- 9 Documentele suport emise în limba română se vor prezenta în original, scanate și semnate electronic, iar documentele suport emise în altă limbă decât limba română se vor prezenta în copie legalizată însoțite de traducerea autorizată în limba română.
- 10 Personalul minim nominalizat al consultantului va trebui să acopere, cel puțin supervizarea completă a lucrărilor din cadrul proiectului și a managementului sistemului de monitorizare.
- 11 Personalul minim nominalizat în ofertă va fi disponibil pe toată durata de implementare a Proiectului. Pentru unele poziții, personalul va fi disponibil și pe perioada de garanție.
- 12 Zilnic consultantul trebuie să asigure prezența unui reprezentant al echipei de consultanță în șantier. Acest aspect trebuie menționat într-un document vizat de către reprezentanți ai autorității/beneficiarului, care devine anexă la raportul lunar.

13 În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, consultantul va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

14 Suplimentar, consultantul va asigura, prin personal specializat nenominalizat, expertizarea și serviciile aferente pentru oricare domeniu legat de proiect.

Pentru supravegherea execuției lucrărilor este nevoie minim de următoarele domenii/subdomenii de dirigenție de șantier ce trebuie asigurate:

- domeniul/ subdomeniul de autorizare 2.2 – construcții civile industriale și agricole – categoria de importanță C;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele.
- construcții drumuri: oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3

Componenta echipei de consultanță:

Experti cheie:

- șeful echipei de consultanță/coordonator de proiect/manager de contract- inginer construcții, orice specializare;
- diriginți de șantier pe specialitățile necesare proiectului- autorizați conform procedurii de autorizare a Diriginților de șantier stabilită prin Ordinul 1496/2011:
 - ❖ Diriginți de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C
 - ❖ Diriginți de șantier domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice
 - ❖ Diriginți de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3
 - ❖ Diriginți de șantier: Domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele

Experti non-cheie:

- inginer asigurarea calității / materiale/ laborator;
- inginer cantități;
- coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă SSM.
- topograf
- geotehnician

11.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

- șeful echipei de consultanță/coordonator de proiect/manager de contract- inginer construcții, orice specializare – **1 expert**
- diriginți de șantier pe specialitățile necesare proiectului- autorizați conform procedurii de autorizare a Diriginților de șantier stabilită prin Ordinul 1496/2011:
 - ❖ Diriginți de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C - **1 expert**
 - ❖ Diriginți de șantier domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice- **1 expert**
 - ❖ Diriginți de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3 -**1 expert**
 - ❖ Diriginți de șantier: Domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele -**1 expert**
- inginer asigurarea calității / materiale/ laborator - **1 expert**
- inginer cantități - **1 expert**
- coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă SSM - **1 expert**
- topograf - **1 expert**
- geotehnician -**1 expert**

11.2 Profilul experților principali (cheie)

Contractantului i se solicită să asigure următorii experți cheie, care îndeplinesc următoarele cerințe minime:

1. Expert cheie nr. 1- șeful echipei de consultanță/coordonator de proiect/manager de contract- inginer construcții, orice specializare

- Acesta este reprezentantul Contractantului și răspunde direct de îndeplinirea obligațiilor contractuale, asigurând relația autorității contractante cu ceilalți experți, diriginți de șantier, personal administrative și auxiliar.

Rol expert cheie nr. 1 : Coordonator de echipă / Manager de contract	
Calificare educațională și/sau profesională	- studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul inginerie civilă/ construcții civile, industriale și Agricole - atestare ANC (CNFPA) sau echivalent ca manager de proiect (aplicabil doar în situația în care studiile superioare nu au inclus în curriculumul educațional cursuri de management de proiect). Pentru personalul nerezident sunt acceptate certificări/autorizări corespunzătoare emise în țara de rezidență.
Abilitați	este orientat spre echipa de proiect a contractantului și astfel el trebuie să asigure buna coordonare a acesteia cu scopul creșterii randamentului resurselor alocate. Coordonarea unui proiect de complexitate ridicată a contractului ce urmează să fie atribuit presupune managementul unei echipe ce deține specializări diferite dar care trebuie să se întrepătrundă într-un mod coerent și optim pentru buna desfășurare a activităților în cadrul contractului și obținerea unor rezultate de o bună calitate
Experiența profesională generală	Minim 5 ani experiență în domeniul în care s-a solicitat calificarea, din care minim 3 ani în poziții de conducere
Experiența profesională specifică	experiența profesională în calitate de Coordonator proiect/contract și/sau Adjunct Coordonator proiect/contract și/sau Manager proiect/contract și/sau Adjunct Manager proiect/contract și/sau Director proiect/contract și/sau Adjunct Director proiect/contract și/sau Project Manager și/sau Project Manager Adjunct și/sau Șef echipă consultanță și/sau Adjunct Șef Echipa Consultanță în cadrul unor contracte de servicii de consultanță, diriginție de șantier și supraveghere lucrări de aceeași natură și complexitate (lucrări de construcții noi și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere aferente construcțiilor civile și/sau industriale) (participarea la cel puțin 1 proiect similar).
Responsabilități în cadrul Contractului	- Va răspunde în fața autorității Contractante pentru toate serviciile de consultanță privind supervizarea lucrărilor; - Va fi răspunzător pentru performanțele întregului personal propriu și pentru managementul acestuia; - Va răspunde de supervizarea lucrărilor în deplină conformitate cu documentația contractului, pe toată durata acestuia; - Va avea responsabilitatea de a aproba serviciile suplimentare care pot fi necesare pentru realizarea proiectului, și de a mobiliza personal suplimentar, dacă este necesar, cu aprobarea prealabilă a autorității Contractante; - Se va asigura că serviciile de consultanță se încadrează în bugetul aprobat; - Va avea responsabilitatea de a ține registrele de execuție în deplină conformitate cu cerințele contractuale; - Va avea responsabilitatea de a se asigura că toate rapoartele sunt prezentate la timp și în deplină conformitate cu cerințele autorității Contractante; - Va interzice utilizarea de tehnologii noi, fără agrement tehnic; - Va urmări, din punct de vedere tehnic, execuția lucrărilor pe întreg parcursul acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ; - Va cere Antreprenorului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, pe propria cheltuială, în baza soluțiilor

	aprobate de proiectant; - Va răspunde în fața autorității Contractante pentru managementul general și administrarea proiectului și a echipei de consultanță; - Va răspunde de coordonarea tuturor activităților din cadrul proiectului, de logistica echipei și de prezentarea tuturor rapoartelor principale și a recomandărilor; - Se va asigura că detaliile de execuție conțin toate datele care sunt necesare pentru a face posibilă execuția corectă a proiectului; - Va inspecta lucrările în timpul perioadei de garanție și va emite rapoartele aferente; - Va emite ordine privind execuția de lucrări adiționale numai cu aprobarea prealabilă a autorității Contractante; - În cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții, verifică respectarea prevederilor legale privind cerințele stabilite prin legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare - Va supune spre aprobare autorității Contractante toate documentațiile tehnice; - Se va asigura că sunt luate măsurile necesare de securitate pentru a preveni producerea accidentelor și a asigura protecția corespunzătoare a personalului de pe șantier și a terților; - Se va asigura că sunt luate toate măsurile necesare pentru a se proteja atât lucrările provizorii, cât și cele permanente împotriva deteriorării; - Va înștiința Autoritatea Contractantă imediat ce Antreprenorul a formulat o cerere de prelungire a termenului de execuție sau pentru plata unor sume suplimentare și va trece fără întârziere la rezolvarea acestor cereri, în conformitate cu procedurile referitoare la cererile (pretențiile/solicitățile) care au fost stabilite; - Va prezenta rapoarte lunare, trimestriale sau alte rapoarte periodice referitoare la evoluția și la administrarea proiectului de către consultant; - Se va asigura că standardul general de supervizare este aplicat și că lucrările sunt executate în conformitate cu cerințele contractului; - Va emite directive și instrucțiuni către echipa de consultanță în toate problemele legate de realizarea activităților de supervizare; - Se va asigura că toate instrucțiunile emise de către Autoritatea Contractantă sunt îndeplinite în întregime; - Va coordona procedurile de recepție parțială și finală și va elabora raportul final; - Va elabora toate celelalte rapoarte periodice și finale în conformitate cu contractul; - Va verifica programul de lucrări al Antreprenorului înainte de a-i înainta spre aprobare autorității Contractante; - Va stabili și monitoriza îndeplinirea cerințelor de supervizare și de aprobare a tehnologiilor și materialelor de construcție; - Va verifica și aproba situațiile de plată interimare și finale emise de Antreprenor; - Va organiza, administra și coordona documentele de execuție (inclusiv desenele, schițele și fișele de aprobare emise pe șantier); - Va coordona întocmirea de către Antreprenor a cărții tehnice a construcției (două exemplare) și o va preda autorității Contractante; - Va organiza tot personalul alocat pentru contract, inclusiv lucrul peste program, condițiile și aprobarea pontajelor; - Va accepta toate materialele livrate în șantier care sunt conforme, respectiv va respinge toate materialele livrate în șantier care sunt neconforme cu prevederile contractului, din punct de vedere al utilizării în lucrările permanente; - Va emite instrucțiuni și proceduri de lucru pentru Antreprenor privind modalitatea de execuție, asistență și decontare; - Va verifica precizia lucrărilor, inclusiv a trasării; - Va clarifica ambiguitățile din planuri sau caiete de sarcini și va asigura respectarea de către Antreprenor a condițiilor contractului, caietului de sarcini și planurilor. - Va aproba lucrările provizorii care influențează direct lucrările permanente
--	--

	prevăzute în proiectul de execuție. - Va informa Antreprenorul în legătură cu orice zonă de lucru în care se consideră că măsurile de securitate pentru personal, muncitori și public sunt necorespunzătoare. - Va avea responsabilitatea de a stabili, evalua și actualiza toate procedurile de urmărire și înregistrare referitoare la organizarea de șantier, controlul cheltuielilor, cererilor pentru situațiile de lucrări interimare și finale și analizarea acestor cereri, modificări etc. și de a se asigura că procedurile stabilite sunt respectate. - Va răspunde pentru asigurarea prezentării și transmiterii la timp către Autoritatea Contractantă a analizelor și recomandărilor legate de cererile (solicitățile) Antreprenorului. - Se va asigura de existența înregistrărilor corespunzătoare a tuturor activităților legate de cererile (solicitățile) emise de Antreprenor, la sediul acestuia de pe șantier. - Va evalua cererile Antreprenorului, inclusiv cele referitoare la prelungirea duratei de execuție a lucrărilor și va ține evidența acestora pe măsura evoluției lucrărilor. - Va pregăti minutele tuturor ședințelor de stabilire a evoluției lucrărilor la care participă împreună cu echipele Antreprenorului și autorității Contractante. - Va superviza execuția lucrărilor și va verifica lucrările finalizate înainte de a fi preluate. - Va verifica toate planșele proiectului pentru a asigura conformitatea acestora cu prevederile contractului, standardelor, etc. - Va avea responsabilitatea de a elabora toate rapoartele necesare prin care să recomande revizuirea sau modificarea oricăror aspecte tehnologice ale proiectului. - Va ține legătura cu tot personalul care lucrează pe șantier pentru a stabili procedurile de verificare, control și securitate pe șantier pentru toate lucrările care se execută. - Va avea responsabilitatea de a modifica proiectul lucrărilor împreună cu proiectantul și de a emite instrucțiuni referitoare la controlul calității. - Va ține un jurnal zilnic al activităților desfășurate pe șantier. - Va avea responsabilitatea de a verifica toate desenele de execuție și calculele referitoare la lucrările provizorii care au fost prezentate de Antreprenor. - Va stabili PCCVI - urile pentru toate lucrările de construcții. - Va instrui personalul de pe șantier în legătură cu controlul calității lucrărilor de construcții; - Va face verificarea finală a cărții tehnice a construcției. - Va verifica trasarea lucrărilor de către Antreprenor și va elabora toate datele suplimentare necesare pentru verificarea trasărilor rămase. - Va verifica ca toate încercările să fie făcute în strictă conformitate cu standardele sau codurile aferente și cu procedurile stabilite de inginerul de asigurare a calității; că toate încercările sunt întreprinse la timpul potrivit și că rezultatele acestora sunt prezentate cu promptitudine inginerului de calitate. - Va verifica faptul ca toate reperele topo sa fie menținute în bune condiții. - Va asigura secretariatul recepției lucrărilor și întocmește actele de recepție; - Va verifica toate echipamentele Antreprenorului. - Va preda autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției. - Va coordona activitățile de evaluare a stării de degradare a lucrărilor executate; - Va asigura transmiterea la timp a rapoartelor la Autoritatea Contractantă și îi va aduce la cunoștința autorității Contractante măsurile luate pentru rezolvarea neconformităților.
--	--

2. Expert cheie nr. 2 - Diriginte de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C
3. Expert cheie nr. 3 - Diriginte de șantier domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice
4. Expert cheie nr. 4 - Domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele
5. Expert cheie nr. 5 - Diriginte de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3

Diriginții de șantier

Rol expert cheie nr. 2 : Diriginte de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C Rol expert cheie nr. 3 - Diriginte de șantier domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice Rol expert cheie nr. 4: Diriginte de șantier Domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele Rol expert cheie nr. 5: Diriginte de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3	
Calificare educațională și/sau profesională	• expert cheie nr. 2 : Diriginte de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C - studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul inginerie civilă/ construcții civile, industriale și Agricole - Autorizație de dirigentie de șantier valabilă în domeniul construcții civile, industriale și agricole- categoria de importanță minim C, conform Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier - Pentru personalul nerezident sunt acceptate certificări/autorizări corespunzătoare emise în țara de rezidență.
	• expert cheie nr. 3 : Diriginte de șantier domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice - studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în inginerie civilă/ domeniul – rețele electrice - Autorizație de dirigentie de șantier valabilă în domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1 – rețele electrice, conform Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier - Pentru personalul nerezident sunt acceptate certificări/autorizări corespunzătoare emise în țara de rezidență.
	• expert cheie nr. 4: Domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele - studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în domeniul/ subdomeniul de autorizare 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele - Autorizație de dirigentie de șantier valabilă în domeniul/ subdomeniul de autorizare 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentări cu apă și de canalizare și rețele, conform Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier - Pentru personalul nerezident sunt acceptate certificări/autorizări corespunzătoare emise în țara de rezidență.
	• expert cheie nr. 5: Diriginte de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3 - studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, în oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3 - Autorizație de dirigentie de șantier valabilă în oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3, conform Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de

	șantier Pentru personalul nerezident sunt acceptate certificări/autorizări corespunzătoare emise în țara de rezidență.
Abilitați	În fiecare stadiu al lucrării, rolul diriginților de șantier este să dea dovadă de profesionalism și mai ales să respecte cerințele de calitate ale lucrării dar și menținerea costurilor în bugetul agreed.
Experiența profesională generală	Minim 5 ani experiență în domeniul în care s-a solicitat calificarea
Experiența profesională specifică	- expert cheie nr. 2 : Dirigințe de șantier domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C - experiența profesională în calitate de dirigințe de șantier în domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C - în cadrul unor contracte de servicii de consultanță, diriginție de șantier și supraveghere lucrări de aceeași natură și complexitate (lucrări de construcții noi și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere aferente construcțiilor civile și/sau industriale) (participarea la cel puțin 1 proiect similar). - expert cheie nr. 3 : Dirigințe de șantier domeniul 9.1 – rețele electrice - experiența profesională în calitate de dirigințe de șantier în domeniul 9.1 – rețele electrice - în cadrul unor contracte de servicii de consultanță, diriginție de șantier și supraveghere lucrări de aceeași natură și complexitate (lucrări de construcții noi și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere aferente construcțiilor civile și/sau industriale) (participarea la cel puțin 1 proiect similar). - expert cheie nr. 4 : Dirigințe de șantier domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentare cu apă și de canalizare și rețele - experiența profesională în calitate de dirigințe de șantier în domeniul 6.1 Lucrări tehnico-edilitare și rețele de apă și canalizare de alimentare cu apă și de canalizare și rețele - în cadrul unor contracte de servicii de consultanță, diriginție de șantier și supraveghere lucrări de aceeași natură și complexitate (lucrări de construcții noi și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere aferente construcțiilor civile și/sau industriale) (participarea la cel puțin 1 proiect similar). - expert cheie nr. 5: Dirigințe de șantier construcții drumuri - oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3- experiența profesională în calitate de dirigințe de șantier în oricare din domeniile 3.1; 3.2; 3.3 - în cadrul unor contracte de servicii de consultanță, diriginție de șantier și supraveghere lucrări de aceeași natură și complexitate (lucrări de construcții noi și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere aferente construcțiilor civile și/sau industriale) (participarea la cel puțin 1 proiect similar).
Responsabilități în cadrul Contractului	- Vor verifica respectarea legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității corespunzătoare cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiect sau contract; - Vor interzice utilizarea produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificat de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic; - Vor urmări realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare; - Vor verifica respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare; - Vor interzice utilizarea de lucrători neautorizați; - Vor efectua verificările prevăzute în norme și vor semna documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);

	- Vor participa la verificarea în faze determinante; - Vor interzice utilizarea de tehnologii noi neagrementate tehnic; - Vor asista la prelevarea probelor de la locul de punere în operă; - Vor urmări realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ; - Vor cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora; - Vor transmite șefului de lucrare sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; - Vor verifica respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale; - Vor urmări respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate; - Vor urmări dezafectarea lucrărilor de organizare și predă terenul deținătorului acestuia; - Vor urmări rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
--	---

11.3 Experți secundari (experți non-cheie)

- inginer asigurarea calității / materiale/ laborator;
- inginer cantități;
- coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă SSM;
- topograf;
- geotehnician.

1) inginer asigurarea calității / materiale/ laborator: persoana responsabilă cu calitatea lucrărilor încorporate în lucrările definitive.

Inginer responsabil cu asigurarea calității/materiale/laborator are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- Este responsabil pentru monitorizarea activității de asigurare a calității a Antreprenorilor pe perioada execuției și va superviza orice problema indicând imediat masuri de remediere când sunt necesare.
- Este responsabil pentru implementarea Planului de Asigurarea Calității propus de Consultant și pregătirea procedurilor de baza în concordanță cu Planul de Asigurarea Calității.
- Este responsabil pentru verificarea și analizarea propunerilor Antreprenorilor pentru Planul de Asigurarea Calității care trebuie să fie în concordanță cu cerințele contractului.
- Este responsabil pentru coordonarea personalului din Consultanță privind respectarea în totalitate a cerințelor de calitate impuse de contract.
- Este responsabil pentru stabilirea procedurilor și verificarea tuturor materialelor aduse pe șantier că sunt în deplină concordanță cu specificațiile contractuale
- Este responsabil pentru stabilirea procedurilor privind materialele aduse pe șantier care trebuiesc să fie înregistrate din punct de vedere al calității și originii.
- Este responsabil ca toate materialele aprobate să fie înglobate în lucrările permanente să fie în concordanță cu specificațiile.
- Este responsabil pentru stabilirea procedurilor pentru aprobarea lucrărilor propuse pentru plată.
- Este responsabil pentru discuțiile cu Antreprenorul privind materiale și lucrările care nu corespund condițiilor contractuale și măsurile de soluționare.
- Va stabili toate procedurile, formularele, înregistrările și criteriile de aprobare pentru prelevarea de probe

de materiale și efectuarea probelor necesare.

- Se va asigura că dimensiunile, calitatea și proprietățile tuturor materialelor sunt în deplină conformitate cu cerințele contractului.
- Îl va informa pe șeful de lucrare în legătura cu orice problemă referitoare la calitatea pământurilor/materialelor și lucrărilor și va revizui în mod constant procedurile de laborator și rezultatele încercărilor, în măsura în care acestea fac parte din aspectele controlului calității, și vor face toate schimbările necesare pentru a se asigura că standardele sunt respectate.
- Va colabora cu tehnicienii la conducerea funcționării laboratorului, în scopul asigurării calității.
- Va aproba rețetele propuse.
- Va identifica sursele de materiale, va inspecta și aproba toate sursele de materiale și agregate.
- Se va asigura că prelevarea de probe de materiale și încercarea acestora se fac în conformitate cu Caietul de Sarcini.
- Se va asigura că materialele livrate pe șantier sunt în conformitate cu Caietul de Sarcini.
- Se va asigura că Antreprenorii efectuează încercările conform procedurilor prescrise.
- Se va asigura ca Șeful de lucrare este ținut la curent cu toate problemele legate de testarea materialelor.
- Va lua la cunoștință cerințele din Caietul de Sarcini și din Codurile menționate în Contract, înainte de începerea lucrărilor sau a unei noi faze de lucrări.
- Va superviza, contacta și coopera cu personalul de la laboratorul de încercare a materialelor, îndeosebi prin orice încercare pe care ar dori să o efectueze în scopul unei verificări de rutină.
- Va îndruma și urmări activitățile personalului laboratorului pe șantier, implementând instructaje dacă este necesar, și pentru a se asigura că toate prelevările de probe și încercările de pe șantier sunt corect implementate și că toate rezultatele sunt înregistrate și analizate în mod corespunzător.
- Va înregistra în mod corect și corespunzător toate încercările care au legătură cu contractul, fie că sunt efectuate pe șantier sau în laborator.

2) inginer cantități - persoana responsabilă cu supravegherea cantităților de lucrări executate pe șantier.

Inginerul de cantități are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- Va fi responsabil pentru stabilirea procedurilor privind măsurătorile zilnice pentru lucrările aprobate.
- Va fi responsabil pentru stabilirea procedurilor privind înregistrările detaliate zilnice și săptămânale pentru toate cantitățile aprobate la plată.
- Va fi responsabil pentru stabilirea procedurilor privind pregătirea și emiterea certificatului lunar de plată în colaborare cu Șeful de lucrare.
- Va fi responsabil pentru răspunsurile și clarificările pentru toate problemele legate de certificatul de plată.
- Va fi responsabil pentru stabilirea procedurilor care să asigure faptul că doar lucrările aprobate și trecute din punct de vedere calitativ vor fi propuse la plată.
- Va fi responsabil pentru stabilirea procedurilor de pregătire și emitere a ordinelor privind execuția de lucrări adiționale.
- Va fi responsabil pentru evaluarea reclamațiilor/solicitărilor Antreprenorului.
- Va elabora ordinele privind execuția de lucrări adiționale; va efectua re-măsurătorile pentru Lucrări; va elabora evaluarea finală a lucrărilor.
- Se va asigura că la sediul de pe șantier sunt menținute documentații și înregistrări complete pentru a se fundamenta în mod corect toate plățile interimare și finale către Antreprenor, la un standard acceptat de Directorul de Proiect.
- Se va ocupa de măsurarea zilnică a Lucrărilor și de efectuarea măsurătorilor impuse de Ordinele privind execuția de lucrări adiționale, Evaluări și Măsurătorile Interimare și Finale.

3) coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă SSM: persoana responsabilă cu respectarea de către antreprenor a prevederilor legale în domeniul și a normelor de siguranță și sănătate în muncă

Coordonatorul SSM are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- verifică documentele pregătite de către antreprenor în conformitate cu normele/legislația română din

domeniul SSM (inclusiv planul propriu de securitate și sănătate în muncă) și prezintă concluziile sale șefului de echipă;

- asigură suport autorității contractante în exercitarea atribuțiilor coordonatorului în materie de SSM prevăzute în HG 300/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- raportează șefului de echipă, inclusiv autorității contractante, orice nerespectare a prevederilor SSM observate pe șantier, iar după caz va propune acestora sistarea execuției până la remedierea neconformităților;
- pune la dispoziția autorității contractante sau a altor autorități toate documentele cu privire la SSM solicitate de aceștia.

4) topograf: persoana responsabilă cu respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor din proiect în ceea ce privește înscrierea în elementele geometrice (coordonate și cote) prevăzute pentru lucrări și anexele acesteia, dacă este cazul, și anume:

- Va obține detaliile punctelor de pichetare (coordonate și nivelele) de la proiectant, le verifica și va informa în mod corespunzător Șeful echipei de consultanță și cu aprobarea acestuia, pe Antreprenor.
- Va verifica stabilirea de către Antreprenor a punctelor intermediare necesare pentru execuția lucrărilor și va informa în mod corespunzător pe șeful lucrării.
- Va verifica rețeaua locală de borne (cu coordonate și nivele) realizată de Antreprenor la începutul lucrărilor, și ulterior lunar, pe întreaga durată de execuție a acestora,
- Va verifica aplicarea în teren a proiectului de relocare și/sau protejare a sistemelor de utilități afectate de realizarea obiectivului de investiții.
- Va verifica și semna fișele topo întocmite de Antreprenor pe faze de execuție: la nivelul terenului existent, pentru recepționarea lucrărilor ascunse și recepția la finalizarea lucrărilor;
- Va inspecta lucrările pentru a verifica dacă execuția acestora din punct de vedere topometric respectă specificațiile tehnice ale proiectului.
- Va derula orice alte activități de topometrie conform instrucțiunilor de Șeful echipei de consultanță.
- Va întocmi lunar un raport complet pe care i-l predă Șefului echipei de consultanță, care va conține:
 - ❖ Descrierea detaliată a tuturor activităților prestate în respectiva lună;
 - ❖ Situații centralizatoare ale tuturor documentelor semnate (proces-verbale, fișe topo, tabele comparative dintre valorile rezultate în urma măsurătorilor și cele stabilite prin proiectul tehnic de execuție, memorii tehnice de verificare, orice alt fel de documente întocmite la solicitarea Șefului echipei de consultanță).
 - ❖ Copie după toate documentele semnate, menționate anterior.
 - ❖ Procesul - verbal de verificare lunară a rețelei locale de borne (cu coordonate și nivele);
 - ❖ Observații și propuneri privind soluționarea problemelor specifice care pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor.

5) Geotehnician: persoana responsabilă cu respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor din proiect

Geotehnicianul are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- Va verifica proiectul și studiul geotehnic existent, va proceda la recunoașterea amplasamentului și a posibilităților de amplasare a lucrărilor de prospectare, va semnala condițiile speciale ale terenurilor de fundare care pot influența desfășurarea normală a realizării lucrărilor de fundare;
- Va verifica respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor din proiect;
- Va asigura efectuarea sondajelor, forajelor și prelevarea probelor;
- Va asigura pregătirea probelor pentru determinări în laborator și participarea la programul de testare al acestora;
- Va urmări executarea testelor, inclusiv interpretarea datelor și întocmirea rapoartelor, studiilor sau precizărilor;
- Va inspecta lucrările pentru a verifica dacă execuția acestora respectă din punct de vedere geotehnic specificațiile tehnice ale proiectului;

- Va desfășura orice alte activități de referitoare la geotehnică și fundații conform instrucțiunilor date de Șeful echipei de consultanță;
- Va întocmi lunar un raport complet pe care i-l va preda Șefului echipei de consultanță, care va conține:
 - ❖ Descrierea detaliată a tuturor activităților prestate în respectiva lună;
 - ❖ Situații centralizatoare ale tuturor documentelor semnate (procese-verbale, fișe, tabele comparative dintre valorile rezultate în urma măsurărilor și cele stabilite prin proiectul tehnic de execuție, memorii tehnice de verificare, orice alt fel de documente întocmite la solicitarea Șefului echipei de consultanță).
 - ❖ Copie după toate documentele semnate;
 - ❖ Observații și propuneri privind soluționarea problemelor specifice care pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor.

11.4 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare sau va avea acces la infrastructura/sprijinul material necesar(ă), demonstrând asta prin prezentarea aranjamentelor întreprinse în acest sens.

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

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

- a. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- b. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- c. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- d. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- e. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- f. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- g. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- Ordinele președintelui Autorității Naționale pentru Achiziții Publice;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1496/2011 al ministrului dezvoltării regionale și turismului, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității.

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

Orice rezultat al activității Contractantului/supervizorului se consideră aprobat în momentul obținerii aprobării scrise din partea Autorității Contractante. Relațiile dintre Autoritatea Contractantă, Contractant/Supervizor și Antreprenor vor fi reglementate de contractul de consultanță, respectiv de contractul de proiectare și execuție lucrări.

13.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Rapoartele vor conține documente de sinteză în care se vor specifica documentele justificative predate Autorității Contractante și evoluția execuției prestării serviciilor în conformitate cu graficul inițial de implementare a serviciilor și vor include, în anexe, pe bază de opis, minutele întâlnirilor, Procesele-verbale de predare-primire a livrabilelor către Autoritatea Contractantă, adresele de înaintare ale livrabilelor, documente justificative finale aprobate de Autoritatea Contractantă și de alte entități, avizele, acordurile și autorizațiile obținute etc.

Enumerarea este pur orientativă, Contractantul/supervizorul având obligația de a îndeplini toate sarcinile ce îi revin potrivit reglementărilor legislației în vigoare, caietului de sarcini, condițiilor generale și particulare ale contractului de proiectare și execuție și ale contractului de servicii de consultanță și dirigenție de șantier, precum și în conformitate cu actele adiționale la aceste contracte, dacă este cazul.

Consultantul/Supervizorul va înainta următoarele rapoarte și documente:

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
1.	Raport de început	Detalierea aspectelor referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de începere a lucrărilor. Acesta va include și programul detaliat de realizare a sarcinilor contractului de consultanță precum și un format standard propus pentru rapoartele periodice de progres	Maxim 10 zile de la data de începere a activității

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
2	Rapoarte periodice de progres a proiectării	Rezumatul proiectării realizate în cadrul contractului supervizat, evidența progresului în comparație cu programul de lucru, calitatea documentelor de proiectare în comparație cu cerințele contractului etc. Acestea vor conține cel puțin următoarele aspecte privind activitatea din luna anterioară: - date generale privind investiția: Beneficiar, Investitor, contracte în derulare; - activitatea Contractantului/supervizorului și a proiectantului Antreprenorului; - înregistrări privind evenimentele, progresul proiectării și modul de îndeplinire a obligațiilor în perioada de referință; - grafice și tabele fizice, procentuale, financiare; - monitorizarea financiară a plăților bazată pe evaluare la zi a progresului fizic al lucrărilor; - informații despre dificultățile întâmpinate și cele previzibile precum și metode concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor de referință și valoarea acceptată a lucrărilor; - activitățile Prestatorului privind verificarea lucrărilor, documentele verificate / întocmite, constatări din șantier, controale efectuate de către autorități, ședințe efectuate - lista personalului Prestatorului și numărul orelor prestate pentru fiecare în parte - sumar al corespondenței relevante - documentar fotografic.	Lunar, înainte de data de 15 a lunii următoare
3	Rapoarte privind aprobarea/respingerea recepționării proiectelor tehnice	Rapoarte privind aprobarea/respingerea recepționării proiectelor tehnice în concordantă cu Hotărâri nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.	Lunar, înainte de data de 15 a lunii următoare

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
4	Rapoarte periodice de progres a lucrărilor	Rezumatul lucrărilor realizate în cadrul contractului supervizat, evidența progresului în comparație cu programul de lucru, calitatea lucrărilor în comparație cu cerințele contractului etc. Acestea vor conține cel puțin următoarele aspecte privind activitatea din luna anterioară: - date generale privind investiția: Beneficiar, Investitor, contracte în derulare; - activitatea Contractantului/supervizorului și a Antreprenorului; - înregistrări privind evenimentele, progresul proiectării și modul de îndeplinire a obligațiilor în perioada de referință; - grafice și tabele fizice, procentuale, financiare; - monitorizarea financiară a plăților bazată pe evaluare la zi a progresului fizic al lucrărilor; - informații despre dificultățile întâmpinate și cele previzibile precum și metode concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor de referință și valoarea acceptată a lucrărilor; - activitățile Prestatorului privind verificarea lucrărilor, documentele verificate / întocmite, constatări din șantier, controale efectuate de către autorități, ședințe efectuate - lista personalului Prestatorului și numărul orelor prestate pentru fiecare în parte - sumar al corespondenței relevante - documentar fotografic.	Lunar, înainte de data de 15 a lunii următoare
5	Rapoarte de management lunare	Informarea pe scurt a Autorității Contractante asupra progresului general al activității corelate cu graficul de activități convenit, probleme generale întâlnite în activitate, solicitări, recomandări etc Contractantul/supervizorul va fi responsabil pentru lucrările propuse la plată conform acestor rapoarte. Aprobarea rapoartelor menționate va sta la baza efectuării plăților, având anexate situațiile de lucrări, recepția lucrărilor ascunse, raportul fazelor determinante etc.	Lunar
6	Certificate interimare de plată	Vor reflecta o schimbare semnificativă a stadiului lucrărilor și vor avea o valoare minimă conform prevederilor contractului de lucrări. Contractantul/supervizorul va identifica, pentru fiecare articol care va fi plătit Antreprenorului, dacă articolul respectiv reprezintă o cheltuială eligibilă sau nu, pe baza Memorandumului de finanțare și a eventualelor instrucțiuni suplimentare transmise de Autoritatea Contractantă.	Lunar

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
7	Rapoarte financiare	Derularea activităților prestate, zilele efectiv lucrate de fiecare expert în parte, onorariile experților, toate costurile și cheltuielile la care acesta este îndreptățit conform prevederilor contractuale, cu referire la clauzele contractuale care permit efectuarea acestora. Raportul financiar final se va emite după aprobarea Raportului final al contractului de servicii. Aceste rapoarte financiare vor conține toate documnetele justificative din care să rezulte suma exactă de plată. Nu se admite suprapunerea activităților.	Trimestrial, după aprobarea rapoartelor de progres corespunzătoare
8	Raport la terminarea lucrărilor	-elaborat la data finalizării lucrărilor, urmat de emiterea Certificatului de acceptare în vederea efectuării recepției la terminarea lucrărilor și va include desene finale de execuție (un original și 3 copii). - prezintă lucrările efectuate și, dacă este cazul, diferențele înregistrate între datele inițiale ale contractului de lucrări și situația din teren (șantier) la momentul finalizării acestora, pe fiecare categorie de lucrări și articol în parte. Raportul la terminarea lucrărilor va include: - Raport privind starea lucrărilor executate - anterior recepției la terminarea lucrărilor; - Raport privind îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției la terminarea lucrărilor.	Maximum 15 zile de la data recepției la terminarea lucrărilor
9	Raport privind Devizul general actualizat	Va cuprinde o reactualizare pe tipuri de activități și obiecte, în conformitate cu prevederile legislației române în vigoare	Maxim 15 zile de la data recepției la terminarea lucrărilor
10	Certificat final de plată	Reglarea tuturor variațiilor (cantități, valori etc) apărute pe perioada de execuție a lucrărilor	La 28 de zile de la primirea situației finale de lucrări
11	Rapoarte intermediare de notificare a defecțiunilor	Întocmite pe perioada de notificare a defecțiunilor Acestea vor include obligatoriu modul de comportare a lucrărilor în perioada de referință, defecțiuni identificate și remediate, modul în care a fost asigurată întreținerea, rapoartele privind starea lucrărilor executate și alte aspecte tehnice, financiare și contractuale relevante pentru perioada de <u>garanție</u> a lucrărilor;	La fiecare 3 luni
12	Raport final de notificare a defecțiunilor	Va prezenta modul de remediere a tuturor defecțiunilor la finalul întregii perioade de notificare a defecțiunilor	La sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
13	Rapoarte finale privind repartizarea lucrărilor recepționate	Întocmirea unor situații defalcate (denumire, contravaloare, cantitate, date de identificare) pe fiecare obiectiv pus în funcțiune, în vederea înregistrării acestora în contabilitatea Autorității Contractante	La finalizarea fiecărui sector de lucrări supus procedurilor de recepție la terminarea lucrărilor și se va actualiza la recepția finală a obiectivului de investiții
14	Plan de management al mentenanței pe perioada de notificare a defecțiunilor	Elaborat la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor și cuprinzând activitățile de întreținere pe perioada de notificare a defecțiunilor, precum și calendarul de implementare a acestora	La sfârșitul perioadei de execuție a lucrărilor
15	Plan de management al mentenanței la finalizarea lucrărilor	Elaborat la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor și cuprinzând activitățile de întreținere, precum și calendarul de implementare a acestora	La sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor
16	Rapoarte speciale	Vor fi elaborate cu privire la orice problemă majoră apărută în perioada implementării contractului, inclusiv rapoarte cuprinzând analiza și recomandările de soluționare a revendicărilor prezentate de Antreprenor, precum și rapoarte privind întreținerea, întocmite după fiecare inspecție din perioada de notificare a defectelor	În termenul stabilit în solicitare
17	Cartea tehnică a construcției	Completarea Cărții tehnice a Construcției, conform solicitărilor din H.G. nr. 273/14.06.1994, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la procedurile de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor aferente.	În perioada de închidere
18	Dosarul de intervenții ulterioare	Întocmit în conformitate cu prevederile HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierul temporare sau mobile, actualizat cu toate modificările apărute pe parcursul execuției lucrărilor. Acesta va fi prezentat într-un exemplar original și o copie xerox, în limba română, purtând inscripția "conform cu originalul"	Maxim 15 zile de la data recepției la finalizarea lucrărilor

Nr. crt.	Livrabil și documentații	Conținut	Termen
19	Raportul final de progres și de verificare a cheltuielilor	Acest raport va include obligatoriu: - un raport privind starea lucrărilor executate la data efectuării recepției finale și versiunea finală a raportului de întreținere, operare și mentenanță, inclusiv dotările, echipamentul, echipa de lucru și programul aferent, precum și raportul privind activitățile de întreținere necesar a fi asigurate pentru o perioadă de 20 ani, împreună cu programul, planificarea, organizarea și estimările de costuri. - detalierea întregii activități desfășurate de Contractant/Supervizor, atât din punct de vedere tehnic cât și financiar, și va include, fără a se limita la acestea, următoarele documente: - lista documentelor/rapoartelor predate și aprobate de beneficiar sau de alte entități, cu menționarea termenului de realizare, comparativ cu cele din graficul de implementare a serviciilor inițiale - lista facturilor și a documentelor de plată, cu menționarea datei aprobării de Autoritatea Contractantă	În perioada de închidere

13.2 Formatul și distribuirea rapoartelor

Rapoartele vor fi redactate în limba română, toate rapoartele vor fi livrate pe suport hârtie și în format electronic care să poată permite editarea ulterioară (ex.: word, excel, etc.).

Toate rapoartele menționate mai sus și cartea construcției vor fi predate autorității Contractante.

Toate documentele aferente lucrărilor, indiferent de format, sunt și vor rămâne proprietatea autorității contractante, după finalizarea acestora. Consultantul/Supervizorul nu poate folosi sau dispune de aceasta documentație, fără a obține în prealabil consimțământul scris al autorității contractante.

14 BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Finanțarea se realizează din bugetul M.Ap.N.

Autoritatea contractantă are obligația de a efectua plata către Consultant/supervizor în termen de maxim 30 zile de la primirea facturii.

Documentele care stau la baza decontării sunt:

- Factura fiscală;
- Rapoartele aferente sau cele corespunzătoare etapei;
- Graficul de plăți actualizat după fiecare situație de plată;
- Situația de plată pentru serviciile prestate;
- PV de recepție a serviciilor prestate;

În cazul neasigurării corespunzătoare a finanțării execuției lucrărilor, aceasta poate fi sistată cu preaviz, în condițiile contractului, fără ca autoritatea contractantă să datoreze daune interese sau materiale.

Plata se face prin mijloacele de plată admise de lege, în contul de trezorerie al executantului.

14.1 Modul de calcul al serviciilor prestate

Decontarea valorii serviciilor de consultanță și dirigenție de șantier prestate se calculează prin aplicarea procentului de X% la situația de plată a executantului.

Procentul de X% rezultă din raportul valorii contractului de prestării servicii consultanță și valoarea

contractului de execuție lucrări, valorile luate în calculul procentului fiind fără TVA.

În cazul în care lucrările de execuție nu progresează, iar Consultantul/Supervizorul nu-și poate exercita obligațiile contractuale deoarece nu există lucrări executate, atunci procentul aferent serviciilor de consultanță stabilit prin contractul de prestării servicii nu se mai aplică.

Valoarea serviciilor de consultanță în perioada de pregătire a execuției lucrărilor se va încadra în 1.000 lei fără TVA/lună/specialist implicat în prestarea serviciilor din perioada respectivă.

Atunci când lucrările de execuție sunt sistate, autoritatea contractantă va suspenda și derularea contractelor de consultanță/supervizare.

Valoarea rapoartelor bianuale, elaborate pe timpul garanției lucrărilor nu se vor mai reține din valoarea ultimei situații de plată, care se plătește integral conform modalității de aplicare a procentului aferent valorii lucrărilor executate. În cazul în care consultantul/supervizorul nu-și onorează obligațiile contractuale din perioada de garanție a contractului de execuție, se va reține din garanția de bună execuție dublul valorii rapoartelor bianuale.

Valoarea serviciilor de consultanță pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală se va încadra în maxim 5.000 lei fără TVA/raport bianual.

La data recepției la terminarea lucrărilor, valoarea garanției de bună execuție trebuie să acopere cel puțin de două ori valoarea rapoartelor bianuale. În cazul în care consultantul/ supervizorul nu-și onorează obligațiile contractuale pe timpul garanției lucrărilor, autoritatea contractantă va executa această garanție.

Toate serviciile de consultanță/supraveghere, decontate în perioada de pregătire a execuției lucrărilor, pe parcursul execuției lucrărilor și pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, vor cumula ca valoare totală valoarea procentului stabilit la nivelul contractului de prestării servicii aferent valorii lucrărilor executate. Astfel, în cazul decontărilor fără aplicare a procentului la valoarea lucrărilor executate, pentru situațiile descrise anterior, valoarea acestora se va deduce din valoarea totală rezultată a contractului de consultanță/supervizare.

În consecință, autoritatea contractantă va solicita, după fiecare situație de plată, actualizarea graficului de plăți, ținând cont de toate decontările efectuate și care se vor efectua după finalizarea lucrărilor de execuție.

14.2 Decontarea serviciilor

14.2.1. Etapa de proiectare a lucrărilor. Decontarea serviciilor de inginerie, consultanță și supervizare în etapa de proiectare se va efectua integral în urma recepției P.T.+D.E. Valoarea ofertată pentru această etapă va fi obligatoriu maxim 5% din valoarea totală a serviciilor contractate. În cazul în care proiectul tehnic este recepționat la momentul semnării contractului de servicii, valoarea pentru această etapă se va scădea din valoarea ofertată.

14.2.2. Etapa de execuție a lucrărilor autorizate și raportarea defectelor în perioada de garanție. Decontările în această etapă se realizează pe baza analizei și aprobării raportului lunar de progres întocmit de Prestator, acesta fiind mecanismul de control și monitorizare a Investitorului pentru activitățile prestate, prin aplicarea următoarei formule de calcul:

$S = E \cdot p$, unde:

S = suma de plata datorată prestatorului (dirigintelui de șantier);

E = suma ofertată de dirigințele de șantier pentru etapa 2;

$p = VSP/VDO$, în care:

VSP - este valoarea situației parțiale de plată a executantului lucrărilor pentru categoriile de lucrări pentru care se asigură dirigenția de șantier de către ofertant acceptată la plată;

VDO - este valoarea devizului ofertă al executantului lucrărilor pentru categoriile de lucrări pentru care se asigură dirigenția de șantier de către ofertant.

14.2.3. Decontarea serviciilor de inginerie, consultanță și supervizare în etapa de execuție lucrări autorizate se va realiza procentual cu valoarea fiecărei situații de lucrări a Antreprenorului verificată de către Prestator și aprobată de către Investitor, pe baza întocmirii și aprobării raportului de progres lunar. Procentul va fi calculat din raportul între valoarea serviciilor din această etapă și valoarea lucrărilor autorizate.

14.2.4. Decontarea serviciilor de dirigenție de șantier în etapa de execuție lucrări autorizate se va realiza procentual cu valoarea fiecărei situații de lucrări a Antreprenorului verificată de către Prestator și aprobată de către Investitor, pe baza întocmirii și aprobării raportului de progres lunar. Procentul va fi calculat din raportul între valoarea serviciilor din această etapă și valoarea lucrărilor autorizate pentru sectorul / pavilionul respectiv.

14.2.5. Serviciile de raportare a defectelor în perioada de garanție a lucrărilor sunt incluse valoric în etapa de execuție. În cazul în care Prestatorul nu-și onorează obligațiile contractuale, Investitorul va executa garanția de bună execuție în integralitate, cu prima ocazie.

14.3 Documentele care stau la baza decontării sunt:

- i. Factură fiscală;
- ii. Situația centralizatoare a cheltuielilor pentru luna respectivă;
- iii. Fișă cu detalizarea cheltuielilor pe categorii (personal, cheltuieli conexe, etc.);
- iv. Rapoartele lunare aferente sau cele corespunzătoare etapei.

15 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Propunerea tehnică se va evalua conform algoritmului prezentat în fișa de date și în Anexa 1 la prezentul caiet de sarcini (Criterii și factori de evaluare).

16 Concluzii și recomandări

16.1 Alte cerințe

Verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții se vor realiza cu respectarea prevederilor normativelor în vigoare, completate cu prevederile din normativul C.56 - 85 „Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții” și îmbunătățite prin metodologia de aplicare a instrucțiunilor din Legea 10/1995 privind „Calitatea în construcții”.

17 Anexe

Număr anexă	Denumire anexă
Anexa 1:	Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative
Anexa 2:	Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative
Anexa 3:	Exemplu de formulare a indicatorilor de performanță
Anexa 4:	Algoritm calcul evaluare - Criterii și factori de evaluare

Anexa 1 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

Contract nr.	[introduceți]
Contractant	[introduceți]
Referința proiectului, dacă este cazul	[Numele proiectului]
Data înaintare document	[zz/ll/aaaa]

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte (*)
1.	[introduceți]	[introduceți clauza din contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]	[introduceți]
2.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
3.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]
4.	[introduceți]	[introduceți]	[introduceți]

(*): **H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memory stick, etc.

Contractant		Autoritatea Contractantă	
Data:	[introduceți]		[introduceți]
Nume:	[introduceți]		[introduceți]
Funcția:	[introduceți]		[introduceți]
Aprobat:	[introduceți]		[introduceți]

Anexa 2 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

☐	3.1. Acceptare fără rezerve	
☐	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).	
☐	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:
☐	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.	

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

**5. Observații
[introduceți]**

Anexa 3 - Exemple de indicatori de performanță stabiliți pentru activitățile și rezultatele activităților prin raportare la cerințele din Caietul de Sarcini și clauzele din Contract

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Financiar	% de variație între prețul contractului și prețul estimat de Consultant (diferența dintre prețul contractului comparat cu estimarea proiectantului) formula de calcul: % de variație = (preț final contract / preț inițial estimat*100)-100 (1) Dacă oferta declarată câștigătoare a fost supusă analizei privind prețul neobișnuit de scăzut și și-a justificat prețul prin factori care sunt caracteristici propriilor avantaje/circumstanțe, ar trebui luată în considerare	<i>[introduceți referința din TdR]</i> Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, <i>[introduceți referința din contract]</i>	Variația costurilor să fie mai mică de <i>[introduceți; ex. +/- 10%]</i>	Calitatea și acuratețea estimării costurilor	Foarte satisfăcător (5 pct) – mai puțin de <i>[introduceți; ex. +/- 10%]</i> Satisfăcător (4 pct) – între <i>[introduceți; ex. +/- 10% - 15%]</i> Acceptabil (3 pct) – între <i>[introduceți; ex. +/- 15% - 25%]</i> Nesatisfăcător (2 pct) – între <i>[introduceți; ex. 25% - 50%]</i> Foarte nesatisfăcător (1 pct) – peste <i>[introduceți; ex. 50%]</i>	Evaluarea corectitudinii și exactității estimării costurilor

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
	următoarea cea mai scăzută ofertă care nu a fost analizată din punct de vedere al prețului neobișnuit de scăzut					
	% de variație între prețul final al construcției și prețul inițial al contractului cauzat de greșeli de proiectare, neconcordanțe și/sau documente și desene tehnice neclare (creșteri ale costurilor proiectului comparativ cu prețul inițial al contractului) formula de calcul: % de variație = (preț final construcție / preț inițial construcție*100)-100 (1) Orice majorări ale costurilor din motive care nu pot fi atribuite	<i>[introduceți referința din TdR]</i> Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, <i>[introduceți referința din contract]</i>	Variația costurilor să fie mai mică de <i>_____</i> <i>[introduceți; ex. 5%]</i>	Exactitatea documentației de proiectare în ceea ce privește managementul financiar.	Foarte satisfăcător (5 pct) <i>_____</i> <i>[introduceți; ex. 0 %]</i> Satisfăcător (4 pct) – <i>_____</i> <i>[introduceți; ex. mai puțin de 2%]</i> Acceptabil (3 pct) – <i>_____</i> <i>[insert; ex. mai puțin de 5%]</i> în prețul contractului inițial, ex. diverse și neprevăzute. Nesatisfăcător (2 pct) - <i>_____</i> <i>[introduceți; ex. mai puțin de 10%]</i> Foarte nesatisfăcător (1 pct) - <i>_____</i> <i>[introduceți; mai mare de 20%]</i>	Evaluarea corectitudinii documentației de proiectare din perspectiva managementului bugetului

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
	în mod direct Consultantului nu ar trebui să fie luate în calcul variațiilor. (2) Orice majorări ale costurilor din motive care pot fi parțial atribuite Consultantului ar trebui luate în considerare în mod proporțional în calculul variațiilor.					
Nivelul de calitate	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării	<i>[introduceți referința din TdR]</i> Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, <i>[introduceți referința din contract]</i>	Documentația tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în TdR și standardele profesionale incluse în TdR	Nivelul de acuratețe al documentației livrate după “peer review” (pondere informații inexacte / sub nivelul de calitate agreat în informații furnizate)	Foarte satisfăcător (5 pct) – Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în TdR în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din industrie și respectarea aspectelor de mediu și sociale. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcție așa cum a fost prezentată. Satisfăcător (4 pct) – Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcție așa cum a fost prezentată. Au fost necesare doar ajustări nemateriale. Acceptabil (3 pct) - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreat însă nu	Evaluarea aplicabilității și relevanței documentației de proiectare

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului sau nu a fost acordată o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale. Documentația a putut fi folosită pentru realizarea achiziției și/sau construcției după ce a fost corectată de câteva ori de Consultant. Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor. Nesatisfăcător (2 pct) - Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau în principal abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către Consultant, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Foarte nesatisfăcător (1 pct) – Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau, în principal, abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Consultant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea Contractantă și/sau a cauzat întârzieri	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.	
	Caracterul corect și complet al documentației de atribuire	<i>[introduceți referința din TdR]</i> Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, <i>[introduceți referința din contract]</i>	Documentația de atribuire trebuie să permită realizarea cu succes a achiziției	Calitatea documentației de atribuire	Foarte satisfăcător (5 pct) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea achiziției. Nu a fost necesară modificarea documentației tehnice ca urmare a întrebărilor adresate de ofertanți pe durata perioadei de transmitere a solicitărilor de clarificare înainte de transmiterea ofertelor. S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de ofertanți. Evaluarea ofertelor a fost finalizată cu celeritate datorită clarității documentației de atribuire. Nu au fost depuse contestații legitime referitoare la greșeli existente în documentația pregătită de Consultant. Satisfăcător (4 pct) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea achiziției așa cum a fost prezentată. Au fost necesare doar ajustări nemateriale ca urmare a întrebărilor adresate de ofertanți pe durata perioadei de transmitere a solicitărilor de clarificare înainte de transmiterea ofertelor. S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de ofertanți. Toate modificările au fost realizate corect și la timp. Consultantul a oferit comisiei de evaluare clarificări tehnice și îndrumări suficiente și în timp util atunci când aceasta a solicitat. Nu au fost depuse contestații legitime referitoare la greșeli existente în documentația pregătită de Consultant. Acceptabil (3 pct) – Documentația a putut fi folosită cu	Evaluarea performanțelor documentației de atribuire

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					succes pentru realizarea achiziției după ce a fost corectată de câteva ori de Consultant ca urmare a întrebărilor adresate de ofertanți pe durata perioadei de transmitere a solicitărilor de clarificare înainte de transmiterea ofertelor. S-a răspuns la toate întrebările adresate de ofertanți. Toate modificările au fost realizate de Consultant. Ca urmare a solicitărilor de clarificare și a răspunsurilor termenul limita de depunere a ofertelor nu a fost prelungit în mod semnificativ. Pe durata procesului de evaluare a ofertelor Consultantul a fost solicitat de câteva ori să ofere clarificări tehnice asupra documentației de atribuire. Consultantul a furnizat clarificări tehnice cu toate ca acestea nu au fost foarte clare la început. Evaluarea ofertelor a fost finalizată însă cu întârzieri semnificative. Nu au fost depuse contestații legitime referitoare la greșeli existente în documentația pregătită de Consultant care să determine anularea procedurii. Nesatisfăcător (2 pct) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea achiziției doar după ce conținutul acesteia a fost foarte mult modificat și corectat de Consultant ca urmare a întrebărilor adresate de ofertanți pe durata perioadei de transmitere a solicitărilor de clarificare înainte de transmiterea ofertelor, ceea ce a condus la întârzieri în calendarul desfășurării procedurii (ex: termenul limita de depunere a ofertelor a trebuit prelungit de câteva ori).	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					Pe durata procesului de evaluare a ofertelor Consultantul a fost solicitat de câteva ori să ofere clarificări tehnice cu privire la diferite aspecte ale documentației de atribuire. Consultantul a furnizat clarificări tehnice cu toate ca acestea nu au fost foarte clare la început. Evaluarea ofertelor a fost finalizata cu mari întârzieri din cauza neconcordanțelor sau a lipsei de claritate a documentației de atribuire. Foarte nesatisfăcător (1 pct) – Procedura de atribuire a trebuit să fie anulată din cauza unor greșeli semnificative în documentația de atribuire.	
	Caracterul corect și complet al documentației de proiectare	<i>[introduceți referința din TdR]</i> Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, <i>[introduceți referința din contract]</i>	Documentația de proiectare ar trebui să faciliteze realizarea cu succes a construcției	Calitatea documentației de proiectare	Foarte satisfăcător (5 pct) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Nu au fost necesare modificări majore ale documentației tehnice ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractor pe durata realizării construcției. S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de Autorități, Inginer sau Contractor. Nu au existat litigii și/sau solicitări ale Contractorului pentru plăți suplimentare și/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare. Satisfăcător (4 pct) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Au fost necesare ajustări nemateriale ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractor pe durata realizării construcției.	Evaluarea gradului de facilitare a realizării construcției de către documentația de proiectare

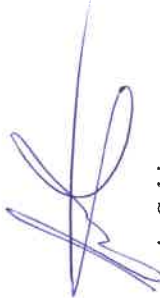
Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de Autorități, Inginer sau Contractor. Nu au existat litigii și/sau solicitări majore ale Contractorului pentru plăți suplimentare și/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare. Acceptabil (3 pct) – Documentația a putut fi folosită pentru contractarea lucrărilor. Au fost necesare câteva ajustări/corecturi ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractor pe durata realizării construcției. Cu toate acestea întrebările au fost abordate adecvat. Nu au existat litigii majore și/sau solicitări majore ale Contractorului pentru plăți suplimentare (ex. suplimentar față de bugetul cheltuielilor diverse și neprevăzute) și/sau prelungiri semnificative a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare. Nesatisfăcător (2 pct) – Documentația a putut fi folosită pentru realizarea construcției doar după ce conținutul acesteia a fost semnificativ modificat și corectat de Consultant ca urmare a întrebărilor/îngrijorărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractor pe durata realizării construcției ceea ce a condus la întâzieri ale activităților din calendarul general al proiectului (ex. proiectul nu a putut fi	

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
					finalizat la timp). Construcția a fost finalizată cu întârzieri majore și/sau costuri suplimentare semnificative suportate de Autoritatea Contractantă din cauza lipsei de claritate sau a existentei neconcordanțelor în documentația de proiectare. Foarte nesatisfăcător (1 pct) – A fost necesară rezilierea contractului din cauza unor erori semnificative în documentația de atribuire.	
Predarea livrabilelor	Livrabile predate complet / în integralitatea lor formula de calcul: % de livrabile predate complet = nr. de livrabile predate complet / nr. de livrabile necesar a fi predate complet*100	[introduceți referința din TdR] Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, [introduceți referința din contract]	Minimum [introduceți; ex. 95%] din toate livrabilele identificate în contract / TdR predate complet/in integralitatea lor	Livrabile predate incomplet	Foarte satisfăcător (5 pct) – cel puțin [introduceți; ex. 95%] din livrabile au fost predate complet Satisfăcător (4 pct) – între [introduceți; ex. 85% - 95%] din livrabile au fost predate complet Acceptabil (3 pct) – între [introduceți; ex. 75% - 85%] din livrabile au fost predate complet Nesatisfăcător (2 pct) - între [introduceți; ex. 65% - 75%] din livrabile au fost predate complet Foarte nesatisfăcător (1 pct) – mai puțin de [introduceți; ex. 65%] din livrabile au fost predate complet	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare
	Livrabil/rezultat final predat în termenul agreed	[introduceți referința din TdR]	Documentația tehnică este predată conform termenului	Livrarea la timp a rezultatelor	Foarte satisfăcător (5 pct) – livrate în termenele convenite în contract, Satisfăcător (4 pct) – livrate imediat după încheierea termenelor convenite în contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului	Evaluarea finalizării la timp a documentației de proiectare

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
		Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, [introduceți referința din contract]	agreat în contract		Acceptabil (3 pct) – livrate după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate. Nesatisfăcător (2 pct) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de ____ [introduceți; ex. 90 zile]. Foarte nesatisfăcător (1 pct) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în contract conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de ____ [introduceți; ex. 180 zile].	
Nivelul / gradul de inovare	Concepte creative reflectate în livrabilele contractului (documentația tehnică pentru execuție, strategii, studii etc.)	[introduceți referința din TdR] Contract: Definiții, Obligațiile Contractorului, [introduceți referința din contract]	Proiectantul prezintă soluții/idei inovatoare care pot fi puse în practică și care generează valoare adăugată / contribuie la creșterea performanței construcției și la reducerea costurilor	Metode noi Materiale noi Idei inovatoare care generează valoare adăugată Idei inovatoare care conduc la	Foarte satisfăcător (5 pct) – soluții / idei extrem de inovatoare aplicabile pentru toate elementele construcției, cu aplicabilitate totală pentru creșterea gradului de satisfacție al utilizatorului final Satisfăcător (4 pct) - soluții / idei inovatoare pentru multe dintre elementele construcției, vizând îmbunătățirea gradului de satisfacție al utilizatorului final Acceptabil (3 pct) – soluții / idei inovatoare pentru elementele critice ale construcției, inclusiv unele inițiative pentru îmbunătățirea gradului de satisfacție al utilizatorului final Nesatisfăcător (2 pct) - soluții / idei inovatoare pentru	Crearea premiselor pentru reducerea costurilor de implementare, respectiv pe întreg ciclul de viață al construcției.

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini - TdR	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini - TdR)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
				realizarea activităților într-un timp redus Inițiative care sunt în interesul utilizatorilor or finali	unele elemente ale construcției Foarte nesatisfăcător (1 pct) – foarte puține soluții / idei inovatoare. Multe oportunități pentru a inova au fost neexplorate	

VĂZUT


Lt. Cđor
Constantin Schipor

ÎNTOCMIT


P.c.c.
Gabriela Coșofreț

