

APROB
ȘEFUL DEPOZIT 209 REZERVE PROPRII
MIZIL

Lt.col.
GOGAN TUDOR ȘTEFAN

CAIET DE SARCINI

**Servicii de supervizare a lucrărilor de construcții aferente obiectivului de investiții
” Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve
Proprii Mizil”**

Cod CPV 71520000-9, Servicii de supraveghere a lucrărilor

1. DATE GENERALE

1.1 Obiectivul proiectului

Se dorește edificarea unei clădiri cu destinația de depozit regional pentru materiale, echipamente și stocuri medicale, o clădire cu funcțiunea de punct control acces, zone de parcare autovehicule, zone carosabile, platforme betonate și o împrejurare.

1.2 Titularul investiției

Ministerul Afacerilor Interne

1.3 Beneficiarul investiției

Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil

1.4 Amplasament:

Oraș Mizil, strada Ștefan Cel Mare, nr. 2, județ Prahova

1.5 Destinația imobilului:

Prin realizarea prezentului obiectiv de investiții se va răspunde necesităților de asigurare a unor condiții optime pentru depozitarea stocurilor operaționale în situații de urgență, care vor asigura creșterea rezilienței autorităților publice naționale și locale prin asigurarea unui răspuns eficient în urma manifestării unui tip de risc. Beneficiarii acestor stocuri sunt autoritățile publice responsabile cu rol principal și secundar, precum și cele care asigură funcțiuni de sprijin în sistemul de management al tipurilor de risc. De asemenea vor putea beneficia de respectivele stocuri și organizațiile non-guvernamentale care vor încheia protocoale de colaborare specifice domeniului protecției civile și stuațiilor de urgență cu DSU, precum și grupurile de voluntare constituite ad-hoc pe timpul manifestării

tipurilor de risc, în baza semnării unui contract de voluntariat cu ISUJ.

Totodată, implementarea prezentului proiect va asigura, prin criteriile de proiectare avute în vedere, integritatea și răspunsul structurii proiectate la seism, astfel încât viețile oamenilor să fie protejate, dar și timpul de răspuns optim în caz de intervenție.

Studiul de fezabilitate a fost elaborat de către întocmit de Direcția Proiectare și Consultanță în Construcții din cadrul D.G.L.-M.A.I., fiind avizat cu nr. 38/12.02.2024 de Consiliul Tehnico-Economic al Ministerului Afacerilor Interne.

1.6 Descrierea principalelor lucrări ale obiectivului de investiții:

Depozitul regional

Clădirea va avea un regim de înălțime Parter + 1 Etaj/Supantă, suprafața construită de aproximativ 4.768,00mp și suprafața desfășurată de aproximativ 7020,00mp (parter - 4.767,60 mp; etaj/supantă - 2.252,30 mp), cu înălțimea la atic de 11,55m, de aproximativ 12,00m la coamă (față de cota terenului amenajat C.T.A. - 0,35m). Cota ± 0,00, care corespunde plăcii de la parter, va avea o diferență de nivel față de cota terenului amenajat (C.T.A.) de +0,35m. Clădirea va fi împărțită în trei zone cu funcțiuni distincte: Zona de depozitare; Zona administrativă și spațiile conexe; Zona spațiilor tehnice.

Înălțimea liberă sub grindă va fi de minim 10,00m. Echipamentele și materiale ce vor fi depozitate vor fi grupate și vor face parte din următoarele categorii: - mijloace și echipamente de intervenție; - materiale combustibile specifice echipamentelor de intervenție care există la nivelul structurilor de intervenție; - mijloace și materiale de protecție individuală și colectivă a structurilor de intervenție; - mijloace și materiale pentru protecția populației (mijloace de primă necesitate); - alimente de primă necesitate pentru personalul de intervenție; - mijloace, echipamente și materiale sanitare; - medicamente, antidoturi, dezinfectante, dispozitive medicale și alte materiale specifice; cu titlu exemplificativ se pot lua în considerare următoarele tipuri de materiale, echipamente de intervenție și stocuri medicale: corturi pentru dormit, seturi pentru igienă, sisteme de apă curată și apă reziduală, instalații de purificare/potabilizare apă, turnuri de iluminat, paturi, saci de dormit, saltele, seturi de cearceafuri, perce, prosoape, sisteme de climatizare pentru răcire/încălzire, sisteme de siguranță, încălzitoare electrice, corturi pentru servirea mesei, seturi cu masă și bănci pentru 6 persoane, kituri electrocasnice pentru bucătărie, fose septice, europaleți, defibrilatoare, injectomate, monitoare ATI, ventilatoare ATI, concentratoare de oxigen, etc.

Punct control acces

Se propune o clădire cu structura de rezistență de tip cadre (stâlpi și grinzi) din beton armat, cu închideri perimetrice din cărămidă eficientă. Clădirea propusă va avea regim de înălțime Parter, o suprafață construită și desfășurată de aproximativ 370,00mp, cu înălțimea la streșină de 3,20m față de cota trotuarului de gardă (C.T.A.) și de aproximativ 5,15m la coamă. Cota ± 0,00, care corespunde plăcii de la parter, va avea o diferență de nivel față de cota terenului amenajat (C.T.A.), de 0,30m. Clădirea va fi împărțită în trei zone cu funcțiuni distincte: Zona de acces și control; Zona de odihnă cu spațiile conexe; Zona spațiilor tehnice; Zona de luat masa va fi prevăzută cu chicinetă. Spațiile celor două construcții, mai sus detaliate, vor avea destinația conform Anexei care este coroborată cu planșele desenate și care este parte integrantă din prezenta documentație.

Rețele exterioare (asigurarea utilităților)

Pentru buna funcționare a celor două corpuri de clădire, mai sus menționate, se impune executarea lucrărilor exterioare care vizează utilitățile. Astfel că se vor realiza lucrări exterioare necesare efectuării lucrărilor de racordare, la utilitățile aferente instalațiilor (alimentare cu apă rece, canalizare – menajeră și pluvială, utilizare gaze naturale, alimentare cu energie electrică, instalații de curenți slabi).

Sistematizarea verticală

Se propune realizarea unei împrejuriri de delimitare a terenului destinat amplasării și

funcționării obiectivului de investiții, față de terenul destinat pentru alte clădiri (C1÷C13) care fac parte din cadrul imobilului. Se solicită amenajarea unei platforme betonate pentru depozitarea în aer liber a unor echipamente. Amenajarea în incinta obiectivului de investiții a două zone de parcare a autovehiculelor de transport marfă de tip tir, cât și pentru autovehicule sub 3,5 tone, dar și pentru parcare autoturismelor. Pentru asigurarea circulației pietonale, dar și a autovehiculelor incinta obiectivului de investiții va trebui amenajată cu alei, trotuare și suprafețe carosabile de mare tonaj. Pentru asigurarea funcționării obiectivului de investiții și a desfășurării activităților și pe timp de noapte se va asigura un iluminat al incintei al terenului aferent obiectivului de investiții.

2. BAZA LEGALA

- Legea nr.10/1995, privind calitatea in constructii;
- Legea nr.50/1991, privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii;
- HG nr.492/2018, pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calitatii in constructii;
- HG nr.925/1995, pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
- HG nr.273/1994, privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora;
- HG nr. 766/1997, pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii;
- HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice;
- Ordinul nr.1496/2011, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de santier.

3. Obiectivele si rezultatele așteptate

Obiectivul general al serviciilor este acela de a contribui la realizarea obiectivelor contractului de lucrări și al proiectului, în ansamblul său, în termeni de timp, cost și calitate, astfel:

Timp:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente și dotări, utilaje, sisteme IT și mobilier, pentru realizarea obiectivului de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil » trebuie să conducă la implementarea obiectivului în termenele prevăzute în Contractul de Lucrări, prin respectarea tuturor termenelor pentru activitățile ce cad în sarcina Supervisorului, prin monitorizarea tuturor lucrărilor/achizițiilor și prin prevenirea, minimizarea sau, după caz, soluționarea cu celeritate a situațiilor de natura sa conducă la întârzieri în execuția lucrărilor.
Calitate:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente și dotări, utilaje, sisteme IT și mobilier pentru realizarea obiectivului de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil » trebuie să conducă la execuția și finalizarea lucrărilor/furnizărilor cel puțin la calitatea așteptată, atât din perspectiva parametrilor constructivi cât și din perspectiva parametrilor funcționali, prin verificarea și aprobarea de către Supervisor a tuturor resurselor implicate în execuția lucrărilor (materiale, echipamente, forță de muncă, tehnologii), precum și a lucrărilor efectiv executate, îndeplinind toate obligațiile ce îi revin conform contractului de proiectare și

	execuție lucrări nr. 5183450 din 31.10.2025.
Cost:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente, utilaje și dotări, sisteme IT și mobilier, pentru realizarea obiectivului de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil » trebuie să conducă la finalizarea tuturor activităților în limita bugetului alocat, atât printr-un control adecvat al execuției lucrărilor și al necesității și oportunității oricăror modificări de soluții tehnice, cât și prin managementul adecvat al contractelor de lucrări astfel încât riscul unor revendicări din partea Antreprenorului să fie redus la minimum, precum și prin monitorizarea și coordonarea activităților furnizorilor de bunuri și produse.

Supervizorul trebuie să aibă capacitatea tehnică și managerială necesară pentru menținerea unui echilibru adecvat între cele 3 coordonate majore ale proiectului: timp - calitate - cost. Supervizorul va fundamenta tehnic și financiar orice soluție recomandată Beneficiarului în vederea adoptării unei decizii, arătând impactul soluției propuse în raport cu fiecare dintre cele 3 coordonate ale proiectului.

Serviciile de supervizare vor contribui la atingerea următoarelor obiective specifice:

- ✓ Asigurarea execuției unor lucrări de calitate, pe fiecare categorie de lucrări, conform legislației, reglementărilor tehnice și standardelor aplicabile;
- ✓ Asigurarea unei evaluări adecvate a cantităților de lucrări și determinarea corectă a costului lucrărilor, conform Contractului/ Contractelor de Lucrări sau, după caz, conform condițiilor pieței. În orice moment, Supervizorul trebuie să fie capabil să furnizeze o prognoză a fluxului de numerar și o estimare a costului la finalizarea lucrărilor;
- ✓ Monitorizarea și evaluarea mobilizării Antreprenorului, a aprovizionării cu materii prime și materiale conforme și a ritmului execuției lucrărilor; în orice moment, Supervizorul trebuie să fie capabil să furnizeze un grafic realist de finalizare a lucrărilor și să furnizeze înregistrări și documente pentru orice eventuală întârziere în execuția lucrărilor;
- ✓ Asigurarea respectării de către Beneficiar și Antreprenor a condițiilor contractuale;
- ✓ Asigurarea îndeplinirii obligațiilor Beneficiarului în calitate de Investitor, conform legislației privind calitatea în construcții;
- ✓ Asigurarea, după caz, a corelării execuției lucrărilor cu obiectivele altor contracte conexe operaționalizării investiției, respectiv livrarea și punerea în funcțiune/testarea de echipamente și dotări, sisteme IT, mobilier, servicii de auditare energetică, expertize, etc.

Implementarea contractului de servicii de supervizare a lucrărilor de construcții aferente obiectiv de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil » în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

- (a) Respectarea tuturor termenelor prevăzute în Contractul de Lucrări cu privire la documentele emise de Supervizor (Certificate de Plată, Decizii, Ordine Administrative, etc.);
- (b) Lucrările certificate de Supervizor nu sunt afectate de neconformități constatate cu ocazia verificărilor și controalelor efectuate de Beneficiar sau de ale entități autorizate;
- (c) Orice modificare a soluțiilor tehnice este fundamentată corespunzător;
- (d) Orice revendicare a Antreprenorului este respinsă dacă nu sunt îndeplinite condițiile contractuale și/sau dacă nu este fundamentată corespunzător, cu documente justificative;
- (e) Înregistrările din Jurnalul de Șantier al Antreprenorului sunt contrasemnate de Supervizor și reflectă în orice moment situația existentă pe șantier;
- (f) Orice modificare a Programului de Referință este fundamentată corespunzător, cauzele

oricărei întârzieri sunt identificate, iar aportul fiecărei cauze este cuantificat;

(g) Notificările privind revendicările Beneficiarului, precum și revendicările Antreprenorului vor fi emise în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări și vor fi fundamentate în mod adecvat.

4. DESCRIEREA GENERALA A SERVICIILOR

4.1. Activitățile Supervizorului

În scopul definirii și monitorizării ulterioare, activitățile Supervizorului sunt structurate astfel:

1. Management de proiect;
2. Verificarea, organizarea și arhivarea documentației;
3. Activități premergătoare execuției lucrărilor, inclusiv recepția tuturor proiectelor;
4. Activități de supervizare a execuției lucrărilor;
5. Activități de supervizare a lucrărilor în perioada de garanție;
6. Activități referitoare la gestionarea unor situații particulare, inclusiv forța majoră;
7. Activități de coordonare în materie de sănătate și securitatea în muncă.
8. Activități de supervizare a recepției la terminarea lucrărilor și a întocmirii și predării Cărtii tehnice a construcției către Autoritatea Contractantă.

Obiectivele specifice ale Contractului sunt reprezentate de prestarea de servicii de supervizare și management de înaltă calitate, atât înainte și în timpul perioadei de execuție a lucrărilor (21 luni), în timpul perioadei de garanție a lucrărilor (72 luni), în vederea urmării corecte utilizării a fondurilor disponibile și pentru a se asigura că Antreprenorul execută lucrările în conformitate cu obligațiile contractuale, în special în ceea ce privește durata, cantitatea, calitatea și costul lucrărilor.

Ofertantul câștigător va avea rolul de Supervizor conform prevederilor contractului de lucrări nr. 5183450 din 31.10.2025 pentru obiectivul de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil », respectiv ale condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, aprobate prin H.G. nr. 1/2018 cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Condițiile contractului de lucrări.

Supervizorul are obligația de a presta oricare altă activitate, care este necesară și subînțeleasă ca decurgând, direct sau indirect, din activitățile, sarcinile, obligațiile și responsabilitățile precizate în acest Caiet de Sarcini, în Condițiile contractului de servicii și conform legislației în vigoare, astfel încât Proiectul de investiție să fie finalizat în parametrii de timp, cost și calitate acceptați de Beneficiar. **Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru neprecizarea expresă a vreunei activități sau sarcini necesare finalizării prestației Supervizorului.**

Supervizorul va avea în vedere la elaborarea ofertei că este necesar ca activitățile pe care le va desfășura în vederea realizării obiectivelor stabilite la pct. 3 precum și lucrările de construire a obiectivului de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil » să fie implementate / realizate cu respectarea principiului “Do No Significant Harm” (DNSH), stabilit prin Regulamentul European (UE) 2021/2139 & (UE) 2020/852, conform căruia activitățile și investițiile propuse în cadrul Programelor de finanțare, necesită să fie evaluate în funcție de potențialul lor de a aduce prejudicii semnificative celor șase obiective de mediu:

- ✓ Atenuarea schimbărilor climatice;
- ✓ Adaptarea la schimbările climatice;
- ✓ Utilizarea sustenabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;

- ✓Tranziția către o economie circulară;
- ✓Prevenirea și controlul poluării;
- ✓Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Supervizorul are obligația de a verifica aplicarea principiului “Do No Significant Harm” (DNSH) în cadrul contractului de lucrări de construire obiectiv de investiții « Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil ».

4.2 Managementul de proiect

Managementul de proiect cuprinde activitățile care vor fi desfășurate de Supervisor, în sprijinul Beneficiarului, în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului de investiții în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și cu indicatorii tehnico - economici aprobați, cum ar fi, dar fără să se limita la următoarele:

- (a) păstrarea evidenței serviciilor prestate în cadrul contractului care face obiectul procedurii și a lucrărilor executate în cadrul contractelor de lucrări care fac obiectul supervizării în raport cu prevederile contractelor aferente realizării obiectivului;
- (b) sprijinirea Beneficiarului pentru determinarea eligibilității cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de Lucrări sau în cadrul prezentului contract de servicii și pentru reflectarea corectă a cheltuielilor, inclusiv în cererile de rambursare/plată aferente cotelor finanțate din fonduri rambursabile și/sau nerambursabile;
- (c) realizarea unor estimări privind termenele de finalizare a lucrărilor/ componente ale acestora, luând în considerare progresul înregistrat la un moment dat;
- (d) comparația (documentată) lunară a progresului fizic cu cel planificat, pentru fiecare sarcină, obligație sau activitate a Antreprenorului;
- (e) realizarea unor estimări privind fluxul de numerar și costul lucrărilor la finalizare, luând în considerare stadiul fizic și financiar la un moment dat, precum și previziunile privind progresul lucrărilor și termenele de finalizare;
- (f) stabilirea împreună cu Beneficiarul a formatelor pentru Certificatele de Plată și pentru Certificatul Final de Plată, precum și tipul documentelor justificative și comunicarea acestora Antreprenorului;
- (g) asistarea reprezentanților Depozitului 209 Rezerve proprii Mizil , în procesul de certificare a plăților prin punerea la dispoziție a informațiilor și/sau a documentelor cerute de aceștia în timpul inspecțiilor de șantier și/sau ca urmare a solicitării acestora;
- (h) evaluarea tehnică și financiară a oricăror soluții tehnice noi propuse de către Antreprenor față de oferta lor tehnică;
- (i) sprijinirea Beneficiarului pentru întocmirea rapoartelor și altor documente, conform prevederilor contractului de finanțare;
- (j) informarea Beneficiarului cu privire la orice deviere ori modificare necesară în raport cu prevederile Contractului de Finanțare, identificarea cauzelor și propunerea de soluții;
- (k) sprijinirea Beneficiarului prin asigurarea managementului în perioada execuție a lucrărilor de către Antreprenorul, perioadă estimată la **21 luni**;
- (l) întocmirea unor rapoarte ad-hoc cu privire la execuția lucrărilor și/sau desfășurarea serviciilor de supervizare;
- (m) managementul riscurilor, incluzând identificarea, evaluarea/reevaluarea trimestrială a riscurilor asociate proiectului;
- (n) sprijinirea Beneficiarului în interpretarea și aplicarea clauzelor contractului de lucrări;
- (o) sprijinirea Beneficiarului cu privire la implementarea unor decizii/ instrucțiuni/ circulare emise de finanțatori și după caz, respectarea prevederilor acestora în desfășurarea activităților contractuale;
- (p) asistarea Beneficiarului cu ocazia misiunilor de verificare, audit, control ale autorităților cu

responsabilități în managementul și controlul fondurilor publice, în general, și al fondurilor europene, în special;

(q) asistarea Beneficiarului în pregătirea răspunsurilor la observațiile autorităților mai sus menționate și, după caz, în implementarea recomandărilor acestora;

(r) participarea la întâlniri organizate de Beneficiar sau terțe părți, care implică aspecte specifice legate de implementarea proiectului;

(s) sprijinirea Beneficiarului pentru asigurarea coordonării Contractului de Lucrări din cadrul proiectului, inclusiv verificarea programului de execuție;

În vederea desfășurării în bune condiții a tuturor activităților pentru realizarea obiectivului, Supervizorul va efectua activități specifice de management de proiect cu privire la livrarea și punerea în funcțiune/testarea echipamentelor, utilajelor, echipamentelor / sistemului IT, mobilierului sau altor bunuri și produse necesare a fi integrate, pe baza informațiilor Beneficiarului.

4.3 Verificarea, organizarea și arhivarea documentației

Supervizorul va verifica conținutul și existența tuturor actelor și/sau documentelor, înscrisurilor, datelor și înregistrărilor care urmează să îi fie predate de către Beneficiar și/sau Antreprenor în legătură cu contractul de execuție lucrări, astfel încât acestea să fie complete și corecte, apoi le va arhiva și organiza în mod cronologic, sistematic și exact, grupate în dosare, numerotate și denumite în consecință, atât în format tipărit, cât și în format electronic (pdf, cât și în format editabil, după caz), însoțite de un opis, astfel încât procesul de identificare a acestora să fie corespunzător.

Supervizorul va transmite Beneficiarului un Raport Special cu privire la rezultatele verificării și evaluării sale.

Toate costurile cu aceste activități vor fi incluse de către Supervizor în cadrul Propunerii Financiare.

Pe toată durata contractului, Supervizorul va asigura conversia digitală a documentelor de pe suport hârtie și va realiza copii digitale ale tuturor documentelor fizice originale, indexând/validând documentele pentru a permite regăsirea rapidă și cu eforturi minime a acestora în format electronic. Totodată, Supervizorul va realiza conversia corespondenței din format fizic în format electronic (procesarea imaginilor, recunoașterea optică a caracterelor tipărite și a scrisului de mână).

Toate documentele vor fi transmise pentru a fi stocate la sediul beneficiarului în format electronic prin orice mijloc de transfer (HDD, DVD, SSD, memorie USB, card memorie, etc.).

4.4 Activități premergătoare execuției lucrărilor

Activitățile Supervizorului premergătoare execuției lucrărilor cuprind toate activitățile necesare pentru îndeplinirea condițiilor de începere a lucrărilor, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

(a) În situația în care proiectul tehnic nu este recepționat la momentul semnării contractului, supervizorul oferă suport profesional Beneficiarului în activitatea de recepție tuturor proiectelor – PAC/DTAC, PT, DDE, scenariu de securitate la incendiu, planuri securitate în munca, protejarea mediului; în situația în care proiectul tehnic este recepționat supervizorul va proceda la analiza acestuia conform obligațiilor contractuale;

(b) Propunerea spre aprobarea Beneficiarului a garanțiilor Antreprenorului: garanția de bună execuție, garanția de avans, garanția de rețineri (dacă este cazul);

(c) Verificarea elaborării și revizuirii Programului de Faze Determinante, atunci când modificările aduse la proiectul tehnic de execuție impun acest lucru, și se asigură de transmiterea acestuia tuturor părților implicate;

(d) Facilitarea comunicării dintre Antreprenor, subcontractanții/subantreprenorii nominalizați și proprietarii de utilități (apa, canalizare, telecomunicații, energie electrică, gaze naturale), precum și comunicarea cu orice companii, instituții sau autorități implicate în realizarea proiectului;

- (e) Însușirea prevederilor contractului de lucrări și a tuturor anexelor acestuia, precum și a caracteristicilor șantierului și raportarea către Beneficiar a oricărei probleme care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contract și condițiile existente pe teren;
- (f) Verificarea tuturor avizelor, acordurilor și autorizațiilor cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate și cu privire la concordanța proiectului tehnic cu prevederile acestora;
- (g) Verificarea și recomandarea către Beneficiar cu privire la conformitatea și autenticitatea tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor, etc., pentru obținerea și furnizarea cărora Antreprenorul este responsabil conform Condițiilor Contractului de Lucrări;
- (h) Stabilirea unui mecanism eficient de comunicare între Beneficiar, Supervisor și Antreprenor;
- (i) Verificarea Planului cu măsurile privind protecția mediului propus de Antreprenor;
- (j) Verificarea Planului managementului lucrării și asigurării calității în construcții propus de Antreprenor, incluzând orice alte documente referitoare la acesta pe care le va solicita Antreprenorului;
- (k) Verificarea Programului de Execuție prezentat de Antreprenor conform prevederilor contractului de lucrări, precum și a previziunilor fluxului de numerar în raport cu programul de execuție;
- (l) Revizuirea Planului de prevenire și stingere a incendiilor transmis de către Antreprenor;
- (m) Revizuirea Planului generic privind normele de siguranță și protecție a muncii transmis de către Antreprenor;
- (n) Verificarea și aprobarea surselor de materii prime, materiale și echipamente propuse de Antreprenor;
- (o) Verificarea organizării de șantier a Antreprenorului;
- (p) Participarea la trasarea generală a lucrărilor și la stabilirea bornelor de reper;

4.5 Activități de supervizare a execuției lucrărilor

Activitățile de supervizare a execuției lucrărilor se vor asigura cu respectarea clauzei nr. 17 a H.G. nr. 1/2018 și se desfășoară de la data de începere a lucrărilor prevăzută în ordinul de începere și până la data recepției la finalizarea lucrărilor, inclusiv.

Lista non-exhaustivă a activităților desfășurate de Supervisor în această etapă este prezentată în continuare:

- (a) Supervizarea lucrărilor în raport cu Programul de Referință (a Programului de Execuție aprobat), incluzând următoarele acțiuni, dar fără a se limita la acestea:
 - (i) Monitorizarea mobilizării Antreprenorului, aprovizionării cu materii prime și materiale, a livrărilor de echipamente și a execuției lucrărilor, în raport cu Programul de Referință;
 - (ii) Emiterea de instrucțiuni către Antreprenor cu privire la mobilizarea resurselor și execuția lucrărilor sau, după caz, cu privire la prezentarea de programe de execuție revizuite;
 - (iii) Informarea Beneficiarului cu privire la întârzierile efective sau potențiale, cu privire la cauzele acestora, cu privire la măsurile întreprinse de Supervisor și formularea de recomandări cu privire la măsurile necesare a fi adoptate de către Beneficiar, dacă este cazul.
- (b) Supervizarea lucrărilor în scopul asigurării calității acestora, incluzând următoarele acțiuni, dar fără a se limita la acestea:
 - (i) Verificarea execuției lucrărilor în conformitate cu prevederile proiectului tehnic și ale detaliilor de execuție aprobate de Beneficiar;
 - (ii) Verificarea respectării Planului de Asigurare a Calității avizat în etapa premergătoare execuției lucrărilor, incluzând: verificarea respectării procedurilor și tehnologiilor de execuție a lucrărilor, verificarea conformității echipamentelor și instalațiilor mobilizate de Antreprenor, verificarea personalului mobilizat de Antreprenor;
 - (iii) Verificarea subcontractanților propuși de Antreprenor și care nu au fost prevăzuți în oferta inițială a acestuia și în Contractul de Lucrări;

- (iv) Verificarea calității materiilor prime, materialelor și echipamentelor aprovizionate prin verificarea documentelor de calitate și a agrementelor tehnice care însoțesc bunurile și produsele respective și/sau efectuarea unor teste în situ sau de laborator, precum și marcarea produselor neconforme;
- (v) Inspectarea zilnică a lucrărilor executate și, dacă este cazul constatării unor neconformități, fie dispunerea demolării și refacerii corespunzătoare a acestora fie, în cazul în care acest lucru nu se poate realiza, elaborarea unor soluții tehnice (împreună cu experții proprii, proiectanți, verificatori și beneficiar) care să nu afecteze în niciun fel rezistența și stabilitatea structurii, funcționarea optimă a tuturor instalațiilor ori buna funcționare a spitalului ;
- (vi) Sistarea execuției lucrărilor atunci când se constată utilizarea unor materiale, materii prime, echipamente, tehnologii, etc. neconforme;
- (vii) Păstrarea evidenței neconformităților identificate, monitorizarea remedierii acestora și neacceptarea la plată a lucrărilor afectate de neconformități;
- (viii) Participarea la inspecții și recepții, conform programului de control al calității lucrărilor și semnarea proceselor verbale în calitate de observator;
- (ix) Verificarea documentelor primite de la Antreprenor ca parte a Cărții Construcției, conform prevederilor contractului de lucrări și, după caz, admiterea acestora/ solicitarea de completări/ solicitarea de modificări (atunci când documentele nu reflectă situația lucrărilor executate);
- (x) Verificarea și aprobarea manualelor de exploatare și întreținere a sistemelor/ echipamentelor propuse de Antreprenor, precum și a programului de instruire a personalului Beneficiarului responsabil cu exploatarea și/sau întreținerea acestora și aprobarea acestora;
- (xi) Verificarea și aprobarea propunerilor Antreprenorului privind testele la terminare, participarea la teste, respingerea/admiterea acestora;
- (xii) Inspectarea lucrărilor, verificarea îndeplinirii condițiilor pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor și întocmirea Raportului la Terminarea Lucrărilor în termen de 10 zile de la data primirii notificării Antreprenorului privind terminarea lucrărilor; raportul va fi transmis Beneficiarului și Antreprenorului, va detalia rezultatele inspecției și va recomanda admiterea/ amânarea sau respingerea recepției;
- (xiii) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la organizarea Recepției la Terminarea Lucrărilor;
- (xiv) Participarea la recepția la terminarea lucrărilor, la întocmirea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor și la semnarea acestuia în calitate de reprezentat al beneficiarului.
- (c) Verificarea cantităților și controlul costurilor prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:
 - (i) Măsurarea lucrărilor executate în conformitate cu Listele de Cantități, inclusiv cu Descrierea prețurilor și păstrarea evidenței lucrărilor executate, acceptate din punct de vedere calitativ și măsurate, cu indicarea datei măsurării și locului fiecărei lucrări;
 - (ii) Verificarea și certificarea Situațiilor de Lucrări primite din partea Antreprenorului, incluzând toate documentele justificative, în raport cu evidențele Supervizorului privind lucrările executate și cu respectarea clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări.
 - (iii) Întocmirea Certificatelor de Plată, cu respectarea prevederilor Contractului de Lucrări, în termen de 30 de zile de la data primirii Situației de Lucrări.
- (d) Verificarea/ revizuirea și contrasemnarea zilnică a Jurnalului de șantier;
- (e) Monitorizarea valabilității polițelor de asigurare și a garanțiilor prezentate de Antreprenor și acceptate în perioada execuției lucrărilor și, dacă este cazul, instruirea Antreprenorului cu privire la extinderea perioadei de valabilitate și/sau a ariei de acoperire și/sau a valorii;
- (f) Verificarea respectării prevederilor Planului de Management de Mediu și, dacă este cazul, instruirea Antreprenorului cu privire la remedierea eventualelor deficiențe;
- (g) Alte activități specifice în legătură cu supervizarea execuției lucrărilor, incluzând emiterea unor

instrucțiuni către Antreprenor ori de câte ori apar situații în care Contractul de Lucrări prevede astfel de instrucțiuni.

h) Verifică corectitudinea și completitudinea proiectului actualizat la terminarea lucrărilor faza As – build.

Supervizorul va evalua lucrările realizate de către antreprenor după o metodă alternativă proprie având la bază măsurătorile proprii ale lucrărilor executate și prețurile de piață ale lucrărilor executate. În cazul în care situația de plată emisă de către antreprenor este cu peste 5% mai mare decât evaluarea proprie a supervizorului, acesta va reține temporar diferența și va transmite antreprenorului justificările necesare. Eventualele diferențe acumulate pe parcursul execuției vor deveni plătibile în primul certificat de plată emis după admiterea Recepției la Terminarea Lucrărilor.

Aceste activități nu au caracter limitativ, Supervizorul fiind responsabil pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce reies din conținutul contractului de lucrări nr. 5183450 din 31.10.2025

4.6 Activități de supervizare a lucrărilor în perioada de garanție (72 luni)

Activitățile de supervizare a execuției lucrărilor în perioada de garanție se desfășoară de la Recepția la Terminarea Lucrărilor și până la data Recepției Finale.

Lista non-exhaustivă a activităților desfășurate de Supervizor în această etapă este prezentată în continuare.

(a) Verificarea calității lucrărilor executate prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Supervizarea execuției lucrărilor rămase de executat sau cele necesare a fi remediate, ceea ce implică toate acțiunile necesare asigurării calității specifice perioadei de execuție a lucrărilor (verificarea calității materiilor prime, materialelor, echipamentelor, forței de muncă, metodologiei de execuție, etc.), inclusiv a celor consemnate în anexele PV de recepția la terminarea lucrărilor, care trebuie să se finalizeze în termenul stabilit de comisie conform prevederilor HG 273/1994.

Propune beneficiarului transmiterea unei notificări cu privire la defectiuni aparute în perioada de garanție datorită unor vicii de execuție și urmărește remedierea lor.

În cazul în care antreprenorul nu remediează defectiunile aparute în perioada de garanție, notifică beneficiarul și antreprenorul, propune executarea remedierilor de alt executant, cheltuielile fiind suportate de antreprenor.

(ii) Inspectarea periodică a lucrărilor pentru identificarea eventualelor vicii sau deteriorări, instruirea Antreprenorului cu privire la remedierea viciilor sau deteriorărilor constatate și verificarea ulterioară a implementării măsurilor de remediere;

(iii) Verificarea documentelor primite de la Antreprenor și completarea Cărții Construcției;

(iv) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la organizarea Recepției Finale;

(v) Participarea la recepția la finalizarea lucrărilor, întocmirea Procesului Verbal de Recepție Finală și semnarea acestuia în calitate de reprezentant al beneficiarului.

(b) Controlul costurilor prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Primirea și verificarea Situației Finale de Lucrări primite din partea Antreprenorului, incluzând toate documentele justificative, în raport cu evidențele Supervizorului privind lucrările executate și cu respectarea clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări;

(ii) Întocmirea Certificatului Final de Plată, cu respectarea prevederilor Contractului de Lucrări, în termen de 30 de zile de la data primirii Situației Finale de Lucrări.

(c) Colectarea tuturor documentelor, cu sprijinul Beneficiarului în relația cu Proiectantul lucrărilor, și finalizarea Cărții Construcției;

(d) Transferul arhivei cuprinzând toate documentele întocmite în calitate de "Supervizor" către

Beneficiar.

(e) Solicita de la proiectant și executant programul de urmarire în timp al lucrărilor executate, mentenanța construcției, instalațiilor și sistemelor specifice;

Manualul de urmarire a comportării în timp, operare și intretinere a imobilului, cu programul detaliat de urmarire a comportării în timp a construcției și programul detaliat pentru asigurarea mentenanței fiecărei instalații în parte, precum și a echipamentelor și sistemelor.

4.7 Activități referitoare la gestionarea unor situații particulare

În categoria "activităților referitoare la gestionarea unor situații particulare" au fost incluse următoarele activități:

- (a) Emiterea Ordinelor Administrative de Modificare, ceea ce presupune realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:
 - (i) Analiza propunerilor de modificare ale Antreprenorului din perspectiva necesității și oportunității și, dacă este cazul, notificarea Antreprenorului cu privire la natura și forma modificării considerate;
 - (ii) În cazul în care modificările presupun proiectarea/reproiectarea unor lucrări, această sarcină va reveni Proiectantului general, dar Supervizorul va asigura verificarea documentației de proiectare luând în considerare prevederile legislației și ale reglementărilor tehnice, prevederile Contractului de Lucrări și orice alte elemente de natură să influențeze proiectarea și execuția lucrărilor; dacă este cazul, se va solicita Proiectantului revizuirea/ completarea/ detalierea documentației de proiectare;
 - (iii) Determinarea prețului modificării, în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări (prețuri unitare pentru lucrări incluse în Contract, prețuri pentru lucrări similare incluse în Contract, prețurile pieței pentru eventualele categorii de lucrări care nu se regăsesc în Contractul inițial);
 - (iv) Întocmirea unui raport special pentru Beneficiar cu privire la modificarea propusă, incluzând analiza impactului modificării din perspectiva costului lucrărilor, termenelor de execuție și a calității lucrărilor, precum și recomandarea Supervizorului; raportul va cuprinde și analiza modului de tratare a modificării în raport cu prevederile legislației privind achizițiile publice, precum și prevederi referitoare la necesitatea unui act adițional la contract sau doar a unui ordin administrativ de modificare;
 - (v) În urma consultării cu Beneficiarul pe baza raportului mai sus menționat, Supervizorul va emite Ordinul Administrativ de Modificare, conform clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări sau, după caz, va pregăti documentele necesare pentru încheierea unui act adițional la Contractul de Lucrări.
- (b) Managementul revendicărilor contractuale, ceea ce presupune următoarele acțiuni, fără a se limita la acestea:
 - (i) Analiza notificării primite din partea Antreprenorului/ Beneficiarului și stabilirea măsurii în care forma și data primirii notificării sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări; informarea Antreprenorului și a Beneficiarului cu privire la rezultatul analizei (notificarea este admisă sau nu din punct de vedere formal);
 - (ii) Analiza revendicărilor Antreprenorului/ Beneficiarului și a detaliilor prezentate și emiterea, în termenul contractual, a deciziei de admitere/respingere de principiu a revendicării, însoțită de o fundamentare adecvată;
 - (iii) În cazul admiterii revendicării, organizarea consultărilor cu părțile contractante în vederea obținerii acordului asupra fiecărui element al notificării;
 - (iv) Emiterea deciziei de admitere/respingere a revendicării în termenul contractual, în cazul în care în urma consultărilor părțile nu au ajuns la un acord;
 - (v) Informarea Beneficiarului în cel mai scurt timp de la producerea unor evenimente de natură a face obiectul unor revendicări ale Beneficiarului, precum și cu privire la condițiile și procedurile necesare pentru emiterea unei revendicări a Beneficiarului;
 - (vi) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la pregătirea revendicărilor, în special prin furnizarea

documentelor justificative;

(vii) Sprijinirea Beneficiarul în cazul unor dispute contractuale prin furnizarea de documente și rapoarte cu privire la desfășurarea Contractului de Lucrări.

(c) Gestionarea Garanției de Buna Execuție, ceea ce presupune următoarele acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Pe toată durata Contractului de Lucrări, Supervizorul se va asigura cu privire la menținerea valabilității garanției de bună execuție sub toate aspectele și, dacă este cazul, va instrui Antreprenorul în mod corespunzător (valoarea garanției în vigoare păstrează proporția raportat la valoarea contractului, perioada de valabilitate pe toată durata contractului, emitentul garanției inițiale continuă să îndeplinească toate cerințele care au stat la baza acceptării garanției inițiale);

(ii) În conformitate cu prevederile contractului, Supervizorul va recomanda reținerea parțială sau integrală a garanției de bună execuție; în această situație, va sprijini Beneficiarul cu privire la întocmirea tuturor documentelor necesare, conform Contractului de Lucrări.

(d) Activitățile Supervizorului în cazul Suspendării sau Încetării Contractului:

(i) Suspendarea lucrărilor, precum și reluarea acestora pot face obiectul unor Ordine Administrative ale Supervizorului, dar numai după consultarea prealabilă cu Beneficiarul și obținerea acceptului acestuia; dacă este cazul, Supervizorul va prezenta un scurt raport privind justificarea și impactul suspendării/reluării lucrărilor;

(ii) În cazul primirii unei notificări din partea Antreprenorului cu privire la suspendarea lucrărilor, Supervizorul va informa Beneficiarul cu privire la justificarea și impactul suspendării;

(iii) Dacă este cazul, Supervizorul va recomanda Beneficiarului rezilierea contractului (în baza unei fundamentări adecvate) și va acorda sprijin pentru pregătirea tuturor documentelor necesare;

(iv) După reziliere, Supervizorul va întocmi un raport cu privire la lucrările executate de Antreprenor, în cel mult 60 de zile de la data rezilierii și va întocmi declarația privind sumele datorate de Antreprenor Beneficiarului;

(v) Analiza notificărilor de reziliere primite din partea Antreprenorului și emiterea unui punct de vedere.

4.8 Activități de coordonare în materie de sănătate și securitate în muncă

Supervizorul va acționa în calitate de "Coordonator în materie de sănătate și securitate în muncă" pe toată durata Contractului de Lucrări (fără depășirea duratei contractului de servicii) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, desfășurând în acest sens următoarele activități, fără a se limita la acestea:

(a) Analiza documentației de proiectare existentă din perspectiva normelor de sănătate și securitate în muncă și, dacă este cazul, formularea de recomandări cu privire la revizuirea/ completarea anumitor elemente;

(b) Întocmirea Declarației prealabile;

(c) Elaborarea Planului de securitate și sănătate

(d) Verificarea Planurilor de sănătate și securitate ale Antreprenorului și subantreprenorilor în scopul asigurării conformității acestora cu Planul de securitate și sănătate al șantierului;

(e) Inițierea și menținerea Registrului de Coordonare;

(f) Inițierea și menținerea Dosarului de Intervenții Ulterioare;

(g) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 58 din H.G. nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CERINȚELE PRIVIND PERSONALUL SUPERVIZORULUI

Informații cu caracter general referitoare la personal

Supervizorul are obligația să asigure personal calificat și în număr adecvat pentru execuția prezentului contract de servicii, în conformitate cu cerințele minime solicitate în documentația de atribuire.

În temeiul prevederilor art. 22² din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Supervizorul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor, obligații care se completează cu prevederile generale și specifice ale contractelor:

- a) angajarea de specialiști atestați și/sau autorizați în toate domeniile de consultanță pentru care au încheiate contracte de servicii cu investitorii/beneficiarii;
- b) sesizarea investitorului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte și în execuție;
- c) asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- d) recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- e) participarea prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- f) întocmirea de rapoarte zilnice către investitor în perioada de execuție;
- g) întocmirea de rapoarte trimestriale către investitor în perioada de garanție;
- h) respectarea termenelor contractuale de proiectare și execuție în solidar cu proiectanții și/sau executanții.

Supervizorul răspunde solidar cu dirigintele de șantier, conform atribuțiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract.

În temeiul prevederilor art. 31 din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Supervizorul are obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară (ASF) pe durata implementării contractului de supervizare.

Nominalizarea personalului - aprobări.

Experții cheie, pentru care Autoritatea Contractantă a stabilit factori de evaluare - Ofertantul va include în oferta sa numele, CV-urile, declarația de disponibilitate (F15), diplomele și documentele justificative privind experiența acestora.

După semnarea contractului de servicii, Supervizorul va asigura mobilizarea și prezența personalului nominalizat în cadrul ofertei sale.

Înlocuirea experților

Înlocuirea experților poate avea loc numai pentru motive bine justificate și nu la discreția Supervizorului. Exemplificativ, se poate proceda la înlocuirea experților în cazul în care aceștia din urmă încetează din proprie inițiativă raporturile de muncă/raporturile comerciale sau Supervizorul renunță la expertul respectiv, indiferent de metoda de contractare, pentru motive ce țin de persoana/prestația/conduita expertului respectiv (*ex*: necorespondere profesională, conduită disciplinară, motive medicale etc.).

De asemenea, Supervizorul are obligația de a propune înlocuirea anumitor experți/persoane din personalul propus inițial în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, dacă respectivii experți/persoane sunt/ vor fi implicați/implicate în cadrul altor proiecte/contracte ale Beneficiarului care se derulează în paralel cu activitățile de supervizare din prezentul proiect. În situația în care

Beneficiarul constată, ulterior semnării contractului de supervizare, ca personalul propus/experti propuși de către Supervisor în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale este/sunt sau va/vor fi implicat/implicați în cadrul altor proiecte/contracte ale Beneficiarului care se derulează în paralel cu activitățile de supervizare din prezentul proiect, Beneficiarul va putea solicita înlocuirea acestuia/acestora.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului devine necesară înlocuirea unui expert cheie sau non-cheie (secundari), persoana înlocuitoare trebuie să îndeplinească minim cerințele pe care le îndeplinea expertul înlocuit sau cerințele solicitate prin documentația de atribuire, după caz.

În termen de 20 de zile de la transmiterea de către Supervisor a propunerii de înlocuire a personalului său (însoțită de CV, diplomele (dacă este cazul), actele doveditoare privind atestarea/autorizarea și documentele justificative privind experiența expertului (dacă este cazul) ale acestor experți), Beneficiarul va transmite o înștiințare prin care va aproba sau respinge personalul propus, prezentând, în cazul respingerii și motivele relevante. În situația în care expertul-cheie înlocuit a făcut obiectul aplicării factorilor de evaluare în cadrul procedurii de atribuire a contractului, persoana înlocuitoare propusă va fi evaluată conform criteriilor din documentația de atribuire și va trebui să obțină cel puțin același punctaj ca cel obținut de expertul înlocuit. Înlocuirea experților cheie, care au făcut obiectul punctării în cadrul factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire, precum și a celor non-cheie, se va face numai cu aprobarea Beneficiarului.

În cazul în care Supervisorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor care să îndeplinească:

- a. cel puțin punctajul obținut, în urma aplicării factorilor de evaluare de către **expertul cheie** care urmează a fi înlocuit și/sau
- b. cerințele din Caietul de Sarcini, pentru restul personalului, altul decât experții cheie care au făcut obiectul punctării,

aceasta reprezintă o încălcare a prevederilor Contractului de Servicii de supervizare în conformitate cu prevederile acestuia.

După aprobarea fiecărui nou expert de către Beneficiar, Supervisorul va înștiința Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a expertului. În acest sens, Beneficiarul va emite un Ordin de Mobilizare a expertului, ținând cont de propunerea Supervisorului, cât și de faza de execuție a contractului.

Orice expert înlocuit își va putea începe activitatea și va putea fi pontat, doar după ce a fost aprobat și mobilizat, conform ordinului de mobilizare.

Supervisorul 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 a proiectului, Supervisorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, Supervisorul își va completa echipa cu personalul necesar îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor pe cheltuiala proprie.

Costurile rezultate din angajarea experților pe termen scurt, din mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Supervisor în oferta sa financiară ca onorarii pentru experți cheie și non-cheie, precum și costurile cu personalul auxiliar se consideră a fi incluse în onorariile experților cheie și non-cheie (secundari).

Pentru toată perioada de la începerea contractului până la mobilizarea efectivă a experților cheie/non-cheie (secundari), costurile suplimentare generate de nemobilizarea la timp a personalului incumbă Supervisorului.

Supervisorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului său echipamentul și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia în cadrul contractului. Supervisorul are obligația de a-și adapta programul de lucru, respectiv numărul de zile efectiv lucrate pentru personalul sau în funcție de situația existentă la un moment dat a prezentului

Contract de Servicii sau a Contractelor de lucrări sau în funcție de progresul fizic/stadiul fizic al lucrărilor.

Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Supervizorul are obligația să asigure personal calificat, cel puțin la nivel minim solicitat prin Caietul de Sarcini și, acolo unde este cazul, la nivelul minim solicitat de legislația incidentă sau determinată de expertiză necesară pentru a soluționa rapid, corect, eficient și eficace situația apărută.

Supervizorul va include în ofertă următoarele:

➤ **Experții cheie;**

1. Coordonator de contract (inginer FIDIC/Supervizor)
2. Coordonator adjunct de contract
3. Inginer asigurarea calității - Responsabil calitate
4. Inginer constructor - Responsabil Planificare și Cantități
5. Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor

Pentru Experții cheie se vor anexa, **la momentul depunerii ofertei**, obligatoriu CV-ul și documentele justificative care atestă nivelul de pregătire teoretică și de experiență practică, în vederea aplicării factorilor de evaluare precizați în cadrul criteriului de atribuire.

În cursul derulării contractului, pe orice poziție de expert secundar vor putea fi nominalizate mai multe persoane, cu aprobarea Beneficiarului.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare cel puțin următoarele domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii (după caz).

Experții cheie

Experții cheie propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesară, astfel încât să respecte legislația în domeniu și să asigure respectarea obligațiilor și răspunderilor în privința calității în construcții, în conformitate cu cerințele minime enunțate mai jos. În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime de mai jos, aferente fiecărui expert cheie în parte, ofertanții vor prezenta în Propunerea Tehnică, pentru experții cheie, CV-urile, diplomele, actele doveditoare privind atestarea/autorizarea (dacă este cazul) și documentele justificative privind experiența acestora.

Cerințele aferente fiecărui expert cheie reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Experții cheie, precum și atribuțiile acestora sunt după cum urmează:

1. Coordonator de contract (Inginer FIDIC/Supervizor)

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii **Inginerie civilă și instalații** sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în cadrul unei poziții/funcții de Coordonator de proiect/contract și/sau Inginer Rezident și/sau Manager de proiect/contract și/sau Director proiect/contract în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și

documente justificative a experienței profesionale (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Coordonatorul de contract va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Conducerea echipei de supervizare și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate;

- Asigurarea comunicării cu Beneficiarul / Autoritatea Contractantă, Antreprenorul, furnizorii de echipamente și dotări, sisteme IT, mobilier, și alți factori implicați în realizarea proiectului;

- îndeplinirea atribuțiilor de Supervisor, așa cum sunt acestea definite în Condițiile contractului de lucrări nr. 5183450 din 31.10.2025

- îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Supervisorului;

- Îndeplinirea responsabilităților cu privire la coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și coordonarea echipei de experți propuși. Coordonatorul de contract va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul / Autoritatea Contractantă, precum și cu Antreprenorul, în toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractelor;

- Verificarea și aprobarea situațiilor de plată, a certificatelor de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare, rapoarte săptămânale) întocmite de către Antreprenor;

- Întocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cărții construcției;

- Participarea la fazele determinante înscrise în programul de control în faze determinante;

- Asigurarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției unor situații neprevăzute;

- Inspectarea, identificarea și soluționarea oricăror probleme, erori sau defecte apărute în perioada de garanție, precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către Antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract;

- Verificarea și aprobarea raportului lunar al Supervisorului și a raportului actualizat privind progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;

- Emiterea de rapoarte către Beneficiar, inclusiv la solicitarea extraordinară a acestuia, fără ca Supervisorul să solicite costuri suplimentare;

- Delegarea atribuțiilor sale, în măsura în care este necesar, în cazul absenței sale din șantier, către Coordonatorul Adjunct de Contract;

- Îndeplinirea oricăror altor obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

2. Coordonator adjunct de contract

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiență profesională deținută în cadrul unei poziții/funcții de Coordonator de proiect/contract si/sau Adjunct Coordonator de proiect/contract si/sau Manager de proiect/contract si/sau Adjunct Manager de proiect/contract si/sau Director proiect/contract si sau Adjunct Director proiect/contract în cadrul unui contract de supervizare/consultanta pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificativea experienței profesionale (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Coordonatorul adjunct de contract va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Asigurarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate împreună cu Coordonatorul de contract;
- Verificarea programelor de execuție ale Antreprenorului, inclusiv îndeplinirea punctelor de referință;
- Oferirea de sprijin în analiza unei prelungiri a duratei de execuție a lucrărilor;
- Participarea la definirea punctelor de referință din cadrul contractelor de lucrări;
- Verificarea resurselor Antreprenorului, sa fie conform programului de execuție;
- Verificarea aprobării metodelor, tehnicilor, instrumentelor de planificare și urmărirea a lucrărilor de construcții;
- Verificarea aplicării metodelor de lucru și tehnologiilor de execuție aferente contractelor de lucrări, precum și a tehnicilor și instrumentelor de management al resurselor (forță de muncă, materiale și utilaje);
- Verificarea îndeplinirii tehnicilor și instrumentelor de managementul riscurilor/ analiza întârzierilor;
- Îndeplinirea oricăror altor obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

3. *Inginer Asigurarea Calității - Responsabil Calitate*

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în poziția de Inginer pentru Asigurarea Calității și/sau Inginer Responsabil Calitate și/sau Inspector Asigurarea Calității și/sau Inginer Calitate și/sau Responsabil calitate și/sau Responsabil tehnic cu calitatea și/sau Responsabil tehnic cu asigurarea calității și/sau Inspector materiale și/sau Inginer materiale în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative a experienței justificative (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Inginerul Asigurarea Calității - Responsabil calitate va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Testarea, după caz, și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice cu suportul experților tehnici, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;

- Urmărirea respectării Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a Legii nr. 10/1995;

- Întocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;

- Coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni de laborator, inspectori de teren etc.);

- Exercițarea în numele Autorității contractante a unui control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;

- Inspectarea, identificarea și soluționarea oricăror probleme, erori sau defecte apărute în perioada de garanție, precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către Antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract.

- Îndeplinirea oricăror alte obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

4. Inginer constructor - Responsabil Planificare și Cantități

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în poziția de Inginer Constructor - Responsabil planificare și cantități și/sau Responsabil Cantități și/sau Inginer Cantități și/sau Inspector Planificare și Cantități în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Inginerul constructor - Responsabil Planificare și Cantități va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Administrarea financiară zilnică, evaluarea și controlul declarațiilor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- Urmărirea documentației tehnice a proiectului și participarea la planificarea activităților de execuție a lucrărilor, precum și a tuturor etapelor necesare realizării obiectivului proiectului;
- Măsurarea și calculul cantităților executate conform Proiectului aprobat și dispozițiilor și modificărilor aprobate;
- Verificarea și corectarea certificatelor de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare etc.) întocmite de către Antreprenor;
- Asigurarea că toată documentația și toate procesele-verbale sunt păstrate pe Șantier pentru a confirma și demonstra toate plățile interimare și finale către Antreprenor;
- Realizarea propriei evaluări asupra situațiilor de lucrări prin măsurarea cantităților real executate coroborat cu aplicarea prețului de piață pentru lucrările executate.
- Justifică beneficiarului și antreprenorului diferențele apărute între situațiile de lucrări ale antreprenorului propuse la plată și evaluarea proprie a lucrărilor și a prețurilor acestora.
- Reține, după caz, aceste diferențe rezultate din situațiile de lucrări.
- Îndeplinirea oricăror alte obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractului de lucrări, inclusiv realizarea de calcule proprii prin metoda alternativă.

5. Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor

Cerințe:

Deține diploma de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar și/sau în domeniul juridic, emisă de către o Facultate/Universitate.

Experiența profesională deținută într-o poziție similară pentru execuție lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative a experienței (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Expertul în soluționarea revendicărilor/disputelor va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Pregătirea analizelor și rapoartelor necesare pentru ca Beneficiarul să poată lua deciziile optime în ceea ce privește fiecare revendicare emisă de către Antreprenor; Analiza revendicărilor emise în cadrul contractelor de lucrări și acordarea sprijinului Coordonatorului de Contract (Supervizorului) pentru emiterea deciziei/modului de soluționare;

- În cazul apariției unei dispute/litigiu între Părți - pregătirea tuturor documentelor necesare, inclusiv a răspunsului Beneficiarului și asigurarea sprijinului Beneficiarului în arbitraj/instanță;

- Verificarea programelor de execuție și efectuarea de analize de impact asupra timpului pentru verificarea fundamentării revendicărilor contractuale împreună cu Coordonatorul Adjunct de Contract și Responsabilul pentru Planificare și Cantități, identificarea punctelor cheie, neconformităților și neconcordanțelor din cadrul acestor programe și stabilirea prelungirii duratei de execuție la care Antreprenorul este îndreptățit;

- Evaluarea costurilor asociate unor lucrări sau servicii suplimentare dispuse de Beneficiar/devenite necesare ca urmare a unui eveniment de risc atribuibil Beneficiarului sau evaluarea costurilor asociate prelungirii Duratei de Execuție atunci când Antreprenorul este îndreptățit la aceasta împreună cu Inginerul Constructor - Responsabil cantități.

Experți pe termen scurt

Experții pe termen scurt pentru proiect sunt:

1. Experți juridici (care vor asigura și consultanță juridică pentru probleme juridice complexe în implementarea contractului de lucrări ce ar putea apărea, cum ar fi: rezilierea contractului, arbitraj, dispute etc.);
2. Experți pentru gestionarea, obținerea, modificarea (după caz) avize și acorduri;
3. Expert geotehnică / fundații / foraje de mare adâncime;
4. Expert tehnic în construcții civile (metal/beton);
5. Orice alt expert a cărui prezență poate fi utilă pentru derularea în bune condiții a contractului.

Supervizorul va angaja pe cheltuiala proprie experți pentru domeniile în care consideră că este necesară expertiză pe termen scurt. Ei vor fi mobilizați în funcție de necesități în toate etapele contractului. Mobilizarea acestora se va face cu aprobarea Beneficiarului. Această aprobare va fi obținută înaintea mobilizării lor. Experții pe termen scurt vor elabora rapoarte la finalul prezenței lor în cadrul proiectului, în care vor prezenta rezultatele activității lor și perioada mobilizării în cadrul contractului.

De asemenea, în cazul în care Beneficiarul va considera necesară prezența în echipa Supervizorului a unui expert pe termen scurt pentru asigurarea îndeplinirii unei sarcini specifice, iar Supervizorul nu a mobilizat un astfel de expert, Beneficiarul va atenționa Supervizorul, iar acesta va lua măsurile necesare în vederea mobilizării unui expert pe termen scurt cu pregătirea necesară.

Pentru îndeplinirea cerințelor și acordarea punctajelor, ofertantul va prezenta următoarele documente suport:

- *Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa “Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;*

- *diploma de absolvire si/ sau specializări si/ sau atestate sau documente echivalente emise de organisme stabilite in alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea si echivalarea certificărilor/ autorizațiilor/ atestatelor in cauza;*

- *Declarație de disponibilitate, semnată si datată, pentru întreaga perioada de implicare a expertului în contract;*

- *Documente justificative a experienței profesionale din care să reiasă implicarea în proiecte de*

execuție de lucrări așa cum au fost solicitate pentru fiecare expert (fișa de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente care să dovedească experiența în domeniul de specialitate);

- Documente justificative din care să reiasă modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (CIM, extras Revisal, contracte/ acorduri de colaborare, etc.)

Notă: Pentru factorii de evaluare ce privesc experiența experților cheie, ofertanții vor depune documente relevante/ recomandări emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract/ proiect prezentat în vederea acordării punctajului.

Pentru experiența specifică demonstrată prin participarea într-un singur contract/proiect a persoanei propuse nu se acordă niciun punct, deoarece aceasta reprezintă cerință minimă conform caietului de sarcini.

Pentru fiecare factor de evaluare, autoritatea contractantă a stabilit punctajele în mod proporțional cu importanța caracteristicilor tehnice/funcționale considerate a reprezenta un avantaj calitativ.

În cadrul ofertei sale, ofertantul va stabili componența echipei sale (respectând în orice caz cerințele minime enunțate anterior) conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document.

Este permisă nominalizarea aceleiași persoane pentru maxim 2 poziții de experți cheie cu excepția pozițiilor Coordonator adjunct de contract și Coordonator de contract.

Personal suport pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Supervizorul va asigura personalul administrativ suport adecvat (secretariat, traducători, contabili, juriști, etc.) pentru susținerea echipei de experți.

Supervizorul va organiza personalul într-un mod flexibil, astfel ca resursele să fie folosite în mod eficient fără a periclita îndeplinirea atribuțiilor, responsabilităților și obiectivelor specificate.

Toate costurile aferente personalului suport vor fi incluse în prețurile unitare oferite pentru experți.

5. Locul și durata desfășurării activităților

Locul desfășurării activităților

În timpul perioadei de supervizare (inclusiv perioada de garanție a lucrărilor), Supervizorul va lucra pe teren, în locațiile pe care și le va amenaja/asigura la locul de construcție a „*Depozit regional pentru stocuri operaționale în situații de urgență la Depozitul 209 Rezerve Proprii Mizil*”, însă se solicită și prezența sa regulată în Mizil pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura legătura cu conducerea Beneficiarului.

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

Data de începere a Contractului va fi în termen de maxim 15 zile de la data ordinului de începere transmis de Beneficiar, după constituirea garanției de bună execuție a contractului. În această perioadă de timp, Supervizorul va realiza toate pregătirile necesare pentru mobilizarea personalului și a echipamentelor necesare implementării contractului.

Durata totală a contractului va fi de **93 luni**, considerând perioada pentru execuția lucrărilor și perioada de garanție a lucrărilor din cadrul contractului de lucrări.

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție estimată la 21 luni, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor de 72 luni, respectiv până la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, fără obiecțiuni.

Durata **estimată și planificată** pentru prestarea serviciilor este de **93 luni**, defalcată după cum urmează:

Faza	Durata (luni)
Supervizarea activității de execuție a lucrărilor din cadrul Contractului de lucrări	21
Supervizarea în perioada de garanție a lucrărilor din cadrul Contractului de lucrări	72
Total	93

Având în vedere rolul Supervizorului în cadrul contractului de lucrări, perioada de prestare a serviciilor de supervizare va acoperi în totalitate durata execuției și perioada garanției lucrărilor din cadrul contractului de lucrări.

Supervizarea aferentă perioadei de întreținere și protejare a lucrărilor va începe la data semnării procesului verbal de recepție pentru terminarea lucrărilor.

Supervizarea pentru perioada de garanție a lucrărilor va începe la data semnării Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (după cele aproximativ 72 luni aferente lucrărilor executate) și a emiterii Notificării privind finalizarea activităților de supervizare aferente perioadei de execuție, putând fi extinsă conform condițiilor contractului de lucrări.

Cerințele privind baza tehnico-materială pentru desfășurarea serviciilor

Supervizorul este responsabil pentru propria organizare administrativă și logistică astfel încât să fie asigurate toate condițiile necesare experților săi pentru prestarea tuturor serviciilor solicitate de Autoritatea Contractantă.

Prin excepție, Antreprenorul va pune la dispoziția Supervizorului spațiul necesar pentru amenajarea biroului de șantier, în incinta/ în apropierea organizării de șantier a Antreprenorului. De asemenea, Antreprenorul va asigura furnizarea utilităților necesare pentru funcționarea biroului de șantier al Supervizorului.

Supervizorul este răspunzător de asigurarea echipării birourilor sale, a întreținerii lor și plata tuturor utilităților de-a lungul execuției lucrărilor, cât și pe parcursul perioadelor de notificare a defectelor.

Costurile pentru birouri (altele decât cele suportate de Antreprenor) vor fi acoperite din prețul contractului. Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru orice aspect tehnic, financiar, logistic care a fost omis în propunerea tehnico-financiară a Supervizorului.

Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru neprecizarea expresă a vreunei activități sau sarcini logistice necesare finalizării prestației Supervizorului cu încadrarea în prețul oferit.

Supervizorul are obligația de a participa la toate etapele specifice activitatilor realizate atât pe șantierul obiectivului de investiții, cât și la sediul Autorității contractante sau la adresele indicate de Autoritate.

În vederea participării la toate activitățile necesare pentru îndeplinirea contractului, Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților, inclusiv mijloace de transport, cheltuieli cu deplasările, echipament de lucru, cazare, echipament de protecția muncii, etc, precum și orice fonduri necesare.

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative, la fel și legislația primară, secundară ori terțiară, cu modificările și completările ulterioare:

•H.G. nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- Ordinul MDRT nr. 1496/2011;
- Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă;
- H.G. nr. 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- H.G. nr. 1051/2006 - Cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători etc;
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- H.G. nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- H.G. nr. 493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot;
- O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- H.G. nr. 580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă etc.

Data de referință pentru orice modificări legislative se consideră a fi data publicării anunțului de participare.

Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

(a) Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului.

(i) Întâlniri lunare de management

Supervizorul va transmite invitația și agenda indicativă a întâlnirii către Beneficiar și Antreprenor pentru participarea la întâlnire cu cel puțin 5 zile înainte de data prevăzută pentru organizarea acesteia.

Supervizorul va prezida întâlnirea și va pregăti minuta întâlnirii, pe care o va transmite tuturor participanților, care vor avea la dispoziție 3 zile pentru eventuale observații și completări. În cazul în care Supervizorul nu primește astfel de observații în termenul menționat, minuta se consideră aprobată.

În principiu, întâlnirile vor avea loc pe șantier, dacă părțile nu convin altfel.

La întâlnire va participa Coordonatorul de proiect sau cel puțin unul dintre adjuncții acestuia.

(ii) Întâlniri trimestriale de management

Scopul întâlnirilor trimestriale este acela de a coordona execuția lucrărilor.

Întâlnirile vor fi organizate de Autoritatea contractantă/Beneficiar și vor presupune (sau nu) participarea reprezentanților Antreprenorului, în funcție de agenda întâlnirilor.

(iii) Întâlniri speciale

Pot fi organizate la inițiativa oricăreia dintre părți - Beneficiar, Antreprenor, Supervizor. Data, locul și agenda întâlnirii vor fi propuse de inițiator și agreeate de celelalte părți.

(b) Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca

urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Supervisor și Autoritatea Contractantă
 Modificarea contractului de servicii poate fi inițiată de oricare dintre părți, adresând în scris o propunere justificată celeilalte părți. Se vor respecta prevederile contractului și ale legislației privind achizițiile publice.

(c) Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului.

Orice corespondență a Supervisorului cu Antreprenorul va fi transmisă, spre știință, și Beneficiarului.

Rapoartele/documentele solicitate de la Supervisor

Pe durata contractului de servicii, Supervisorul va elabora și înainta următoarele rapoarte și documente atât în original pe suport de hârtie, în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel etc.), cât și scanat (PDF) după obținerea tuturor avizelor/semnăturilor, în limba română și engleză:

- (a) Raportul de început;
- (b) Rapoartele periodice prevăzute în tabelul de mai jos;
- (c) Rapoarte speciale, în situații specifice, conform prevederilor Contractului de Lucrări (inclusiv Raportul la Finalizarea Lucrărilor);
- (d) Rapoarte ad-hoc privind aspecte specifice legate de implementarea contractului, la solicitarea Beneficiarului;
- (e) Raportul final.

În tabelul de mai jos sunt prezentate cerințele Beneficiarului cu privire la conținutul minim al rapoartelor și cu privire la termenele și modalitatea de transmitere. În cazul rapoartelor ad-hoc, conținutul, modalitatea și termenul de transmitere vor fi prevăzute în solicitarea Beneficiarului referitoare la un anumit raport.

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
(a) Raportul de început			
Raport de Început - RI	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea următoarelor cerințe minime: ✓ date organizatorice: sedii și modalități de contact ale birourilor și experților; ✓ concluziile și recomandările Supervisorului ca urmare a activităților desfășurate până la data raportului; ✓ planul inițial de management al riscurilor; ✓ graficul actualizat de realizare a serviciilor; ✓ propuneri de mobilizare a experților secundari; ✓ structura indicativa a raportului de progres lunar și a raportului trimestrial al Supervisorului; ✓ formatul Certificatului de Plată.	În 15 zile de la semnarea contractului de servicii	1 H + 1 E
(b) Rapoarte periodice			
b.1) Rapoarte lunare de progres al	Structura raportului va fi definită prin Raportul de Început, dar se va avea în vedere includerea în raport a următoarelor elemente: ✓ Situația accesului pe șantier și a predării	Până în data de 10 a lunii următoare celei	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
lucrărilor	<p>amplasamentului;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resurse mobilizate de Antreprenor, pe fiecare sector de lucrări dacă este cazul; ✓ Descrierea lucrărilor realizate în luna de raportare; ✓ Progresul fizic al lucrărilor, față de programul de referință în vigoare și față de programul de referință inițial; ✓ Progresul financiar al contractului de lucrări; ✓ Previziuni actualizate ale fluxului de numerar; ✓ Situația neconformităților (identificate/ remediate, etc.); ✓ Aspecte referitoare la garanția de bună execuție; ✓ Aspecte referitoare la managementul traficului feroviar în luna de raportare; ✓ Aspecte referitoare la managementul de mediu în luna de raportare; ✓ Aspecte referitoare la sănătatea și securitatea în muncă în luna de raportare; ✓ Problemele identificate și soluțiile propuse (înregistrare continuă, în format tabelar, de la începutul contractului), etc. 	deraportare	
b.2) Rapoarte trimestriale privind serviciile prestate de Supervisor	<p>Structura raportului va fi definită prin Raportul de Început, dar se va avea în vedere includerea în raport a următoarelor elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrierea generală a activităților desfășurate de Supervisor în perioada de raportare; ✓ Lista Instrucțiunilor și a Ordinilor Administrative emise; ✓ Problemele întâmpinate în perioada de raportare, acțiunile implementate de Supervisor, stadiul soluționării; ✓ Planul actualizat de management al riscurilor, cu indicarea acțiunilor adoptate de Supervisor și a celor propuse, incluzând și termenele de implementare; ✓ Experții implicați în desfășurarea activităților în perioada de raportare. ✓ Graficul actualizat de realizare a serviciilor, corelat cu programul de referință al contractului de lucrări; ✓ Previziuni privind alocarea personalului în trimestrul următor, corelat cu programul de referință al contractului de lucrări; ✓ Experții implicați în desfășurarea activităților în perioada de raportare. 	În 15 zile de la sfârșitul trimestrului de raportare	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcul valorii serviciilor prestate în perioada de raportare și calcul sumei de plată luând în considerare progresul financiar al lucrărilor (cu aplicarea prevederilor contractului de servicii). ✓ Copii ale certificatelor de plată pregătite de Supervisor, dacă este cazul, în perioada de raportare și ale situațiilor de lucrări certificate de diriginții de șantier, în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări. 		
b.3) Rapoarte trimestriale privind comportarea lucrărilor în perioada de întreținere și protejare și în perioada de garanție	<p>Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea următoarelor cerințe minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observații privind lucrările de întreținere și protejare a lucrărilor executate; ✓ Stadiul implementării observațiilor incluse în Anexa la Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor; ✓ Observații privind comportarea în exploatare a lucrărilor; ✓ Lista viciilor și defecțiunilor constatate, data constatării, acțiunile adoptate de Supervisor, acțiunile adoptate de Antreprenor, etc. 	În 15 zile de la sfârșitul trimestrului de raportare	1 H + 1 E
(c) Rapoarte speciale			
c.1) Rapoarte privind propunerile de modificare ale Antreprenorului	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor astfel încât raportul să fundamenteze în mod adecvat adoptarea unei decizii la nivelul Beneficiarului	10 zile de la data primirii tuturor doc. din partea Antreprenorului	1 H + 1 E
c.2) Rapoarte privind revendicările Antreprenorului / Beneficiarului	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor astfel încât raportul să fundamenteze în mod adecvat adoptarea unei decizii la nivelul Beneficiarului	15 zile de la data primirii tuturor doc. din partea Antreprenorului	2 H + 1 E
c.3) Raport la terminarea lucrărilor	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea prevederilor contractului de lucrări	7 zile de la primirea notificării Antreprenorului	2 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
		rului privind terminarea lucrărilor	
c.4) Raport privind lucrările executate, în cazul rezilierii contractului de lucrări	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea prevederilor contractului de lucrări	60 zile de la data rezilierii	2 H + 1 E
c.5) Cartea Construcției	Varianta preliminară - la data Recepției la Terminarea Lucrărilor - conform legislației în vigoare Varianta preliminară - la data Recepției Finale - conform legislației în vigoare		
c.6) Alte documente prevăzute în contractul de lucrări	Supervisorul va fi responsabil pentru definirea conținutului acestor rapoarte, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în contractul de lucrări, dacă este cazul	Termenele prevăzute în contractul de lucrări	1 H + 1 E
(d) Rapoarte ad-hoc			
Conținutul, modalitatea și termenul de transmitere vor fi prevăzute în solicitarea Beneficiarului referitoare la un anumit raport.			
(e) Raportul final			
Raportul final	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea următoarelor cerințe minime: ✓ Rezumat ✓ Descrierea lucrărilor executate, indicarea valorii acestora pe principalele componente și a termenelor efective de execuție; ✓ Evaluarea gradului de atingerea obiectivelor proiectului; ✓ Sinteză a dificultăților întâmpinate în perioada derulării contractului și modul de soluționare acestora; ✓ Recomandări pentru perioada de exploatare a lucrărilor; ✓ Recomandări pentru pregătirea și implementarea unor proiecte similare; ✓ Descriere sintetică a activităților desfășurate de Supervisor; ✓ Resursele utilizate de Supervisor pentru realizarea serviciilor; ✓ Calculul sumelor finale de plată în	30 de zile de la data Recepției finale	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
	cadrul contractului de servicii, conform prevederilor acestora și plăților efectuate anterior;		

Lista rapoartelor și documentelor prezentate în tabelul de mai sus NU include documentele (notificările, instrucțiunile, ordinele administrative, certificatele de plată, deciziile) pe care Supervizorul va trebui să le pregătească și să le transmită Beneficiarului și/sau Antreprenorului în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări.

Toate documentele și rapoartele solicitate vor fi în limbă română, transmise pe suport hârtie (H) și pe suport electronic (E), și după caz în copie, în numărul de exemplare specificat, către Beneficiar, la adresele și în atenția persoanelor regăsite în prevederile contractuale sau în informările Beneficiarului.

Beneficiarul va analiza fiecare Raport prezentat, urmând a transmite propriile observații în maxim de 10 zile. Lipsa observațiilor din partea Beneficiarului prezumă doar luarea la cunoștință asupra informațiilor incluse în acesta și aprobarea tacită a recomandărilor sau soluțiilor incluse.

Supervizorul are obligația de a revizui Raportul conform solicitărilor Beneficiarului în maxim 5 zile, iar în caz de divergențe, de a convoca, în maxim 3 zile de la transmiterea observațiilor, sesiune de dezbateri pentru clarificarea și adoptarea variantei finale. Data, locația, obiectul și persoanele invitate la sesiune vor fi transmise simultan cu trimiterea convocării. În termen de maxim 5 zile de la stabilirea deciziilor în urma sesiunilor de dezbateri, Supervizorul va transmite varianta finală a Raportului, asupra căruia Beneficiarul se va pronunța prin aprobare scrisă sau tacită în maxim 5 zile.

Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

Procesul verbal de recepție finală reprezintă certificarea îndeplinirii cu succes a activităților din cadrul contractului. Acesta se va întocmi după Raportul final transmis de către Supervizor și va fi semnat de persoanele desemnate de către Autoritatea Contractantă.

Verificat
Plt. CODREANU ADRIAN



Întocmit
Plt. HRISTEA IONUT

