



# Primăria Municipiului Timișoara

## DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare  
Compartimentul Monitorizare/Implementare Proiecte

<b>Aprobat Viceprimar</b>	<b>Semnat Sef serviciu</b> Serviciul Finantari Nerambursabile	<b>Semnat Director general</b> DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA
<b>Intocmit Consilier</b> Compartimentul Monitorizare/Implementare Proiecte		

### CAIET DE SARCINI

pentru activitatea de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier  
pentru obiectivul de investiții „Linie noua tramvai Solventul – Gara de Nord - Cod SMIS  
339803”

#### Cap. 1. Generalități:

##### **1.1 Descrierea generală**

Municipiul Timișoara are în implementare proiectul „Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord - Cod SMIS 339803”

Obiectivul general al proiectului presupune realizarea infrastructurii pentru linie nouă de tramvai și pentru transportul auto, pietonal și velo, modernizarea întregii trame stradale cuprinse între Gara de Nord și platforma Solventul, inclusiv a rețelelor edilitare stradale, subterane și supraterane, realizarea integrală a infrastructurii pentru transportul cu tramvaiul : calea de rulare, rețeaua de contact, cablurile de alimentare, rețele specifice, peroane de tramvai și dotările specifice ale acestora.

Prezentul proiect vine în continuarea măsurilor întreprinse de administrația locală pentru dezvoltarea rețelei urbane de transport bazat pe inele de circulație și axe radiale, a inițiativelor de modernizare a infrastructurii de tramvai și a infrastructurii de piste de biciclete pentru accesibilizarea zonei centrale prin moduri de deplasare nepoluante.

La data de 24.07.2025 a fost semnat contractul de finanțare nr. 284 între Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Vest (AM PR Vest) și Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara, reprezentând acordarea finanțării nerambursabile de către AM PR Vest, pentru implementarea proiectului cod SMIS: 339803 intitulat: "LINIE NOUĂ TRAMVAI SOLVENTUL – GARA DE NORD", Beneficiarul angajându-se să implementeze proiectul, în conformitate cu prevederile cuprinse în contractul de finanțare și cu legislația europeană și națională aplicabilă.

Realizarea lucrărilor va contribui totodată la diminuarea surselor de poluare prin asigurarea unui sistem rutier corespunzător și a unui sistem de colectare și scurgere a apelor de pe platforma străzilor, cât și ameliorarea calității mediului înconjurător.

Având în vedere faptul că proiectele cu care acest obiectiv este integrat unele sunt în execuție



# Primăria Municipiului Timișoara

## DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare  
Compartimentul Monitorizare/Implementare Proiecte

(Pasajul inferior Solventul), respectiv unul deja finalizat (Reabilitarea liniei de tramvai de pe traseul 5, Calea Bogdăneștilor,), achiziția execuției acestui proiect și, implicit a asistenței tehnice prin diriginți de șantier, este o prioritate pentru Municipiul Timișoara.

Lucrările de execuție ce urmează a fi supravegheate de către diriginții de șantier, constau în următoarele:

- construirea unei noi linii de tramvai pe strada Gării în lungime de 1.328,81 m linie cale dublă, pe traseul căreia se vor amenaja 3 stații de urcare-coborâre prevăzute cu peroane și copertine;
- modernizarea întregii trame stradale cuprinse între Gara de Nord și platforma Solventul, inclusiv a rețelelor edilitare stradale, subterane și supraterane;
- construirea de piste pentru biciclete, trotuare, amenajarea de zone verzi, supravegherea video integrată în sistemul de management al traficului

Obiectul achiziției: este contractarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier. Scopul serviciilor de asistență tehnică pe care dirigințele de șantier trebuie să le asigure, în baza Contractului de prestări servicii de asistență tehnică, este de a oferi beneficiarului garanția că executantul cărui i se va atribui contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale și reglementările tehnice în vigoare, caietele de sarcini și autorizațiile de construire emise.

Dirigințele de șantier va asigura asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții „Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord - Cod SMIS 339803” pe toată durata de execuție a lucrărilor (18 luni), cât și pe întreaga perioadă de garanție a acestora (maxim 84 luni), până la recepția finală.

### 1.2 Sursa de finanțare

Sursa de finanțare este prevăzută în Programul de Dezvoltare 2025- Proiecte cu finanțare din Fonduri Externe Nerambursabile - Capitolul 84.02.03.02- Lucrări în continuare – Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord - HCL 91/2019 și este asigurată din bugetul local al Municipiului Timișoara și fonduri externe nerambursabile.

## **Cap. 2. Obligații și răspunderi:**

**2.1.** - Diriginții de șantier răspund față de beneficiar, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor de construcție.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin privind verificarea execuției lucrărilor pentru „Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord - Cod SMIS 339803” din municipiul Timișoara, diriginții de șantier au următoarele obligații:

- prezență zilnică pe șantier;
- să asigure verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate a lucrărilor;
- să respecte în totalitate obligațiile ce le revin prin contract;
- să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale executantului;
- să manifeste disponibilitate și celeritate pe parcursul execuției în rezolvarea tuturor aspectelor neprevăzute și să asigure o colaborare permanentă cu beneficiarul, executantul respectiv proiectantul, pe durata realizării obiectivului;
- să respecte legislația în vigoare cu privire la activitatea pe care o desfășoară.

### a) Faza de pregătire a execuției lucrărilor

1. verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale privind încadrarea în termenele de valabilitate;



# Primăria Municipiului Timișoara

## DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare  
Compartimentul Monitorizare/Implementare Proiecte

2. verificarea concordanței între prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea lucrărilor;
4. sesizarea beneficiarului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiect;
5. verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize, concordanța dintre prevederile acestora, corelarea acestora;
6. verificarea respectării reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verificarea existenței în proiect a programelor de faze determinante, vizate de către Inspectoratul de Stat în Construcții și le depune, împreună cu proiectanții de specialitate, la Inspectoratul de Stat în Construcții, spre avizare;
9. verificarea existenței tuturor avizelor și acordurilor și modul în care acestea sunt impuse prin proiect;
10. acordarea de asistență la predarea amplasamentului lucrărilor și reperelor de nivelment libere de orice sarcină și stabilirea lucrărilor necesare a se executa, împreună cu beneficiarul;
11. participă, împreună cu proiectantul și executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- 12.1. predă împreună cu beneficiarul, executantului, amplasamentul liber de orice sarcini și bornele de reper precizate de proiectant și întocmește procesul verbal de predare-primire amplasament;
13. verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și către I.S.C.;
15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

### b) În faza de execuție a lucrărilor:

1. urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului de lucrări;
2. verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității produselor pentru construcții, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate;
3. interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, contractul de lucrări și în reglementările tehnice în vigoare;
6. verifică respectarea „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice aferente lucrării și asigură participarea factorilor implicați la verificarea lucrărilor în faze determinante;
7. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse la faze determinante;



# Primăria Municipiului Timișoara

## DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare  
Compartimentul Monitorizare/Implementare Proiecte

9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmit către proiectant, prin intermediul beneficiarului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ beneficiarul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării de către proiectant a soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, vizate de către verficatorul de proiecte atestat;
15. anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor, în cazul în care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.
19. urmărirea îndeplinirii de către constructor a clauzelor contractului de execuție lucrări;
20. urmărirea întocmirii și ținerii la zi pe șantiere, de către Antreprenorul General sau subantreprenori, a următoarelor documente:
  - jurnalul zilnic la șantier cuprinzând: starea vremii, temperatura aerului, lucrări executate, utilajele și numărul de muncitori existent pe șantier, problemele deosebite apărute în execuție, observații privind calitatea;
  - condica de betoane și de mixturi asfaltice întocmite conform reglementărilor în vigoare, cu înregistrarea datelor de turnare și testare a betonului și a mixturii asfaltice;
  - certificat de conformitate și de calitate pentru materiale și echipamente puse în operă.Aceste documente vor fi avizate de dirigintele de șantier în vederea introducerii în Cartea Tehnică a Construcției.
21. urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, încadrarea și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
22. urmărirea încadrării lucrărilor în graficul de execuție al acestora, iar în cazul în care se constată neîndepliniri, defecțiuni și rămăneri în urmă față de sarcinile menționate mai sus, dirigintele de șantier va atenționa constructorul, va informa beneficiarul și va propune măsuri pentru remedierea de urgență a acestor neajunsuri;



23. îndeplinește atribuții specifice calității de membru în echipa Supervizorului, astfel cum sunt prevăzute în dispozițiile Anexei 1 la HG nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Potrivit competențelor sale profesionale sprijină activitatea Supervizorului pentru realizarea responsabilităților sale în îndeplinirea contractului de execuție lucrări

24. verifică situațiile de lucrări executate aferente cantităților de lucrări real executate și le confirmă spre plată din punct de vedere cantitativ, calitativ și a încadrării în prețul prevăzut în oferta tehnică și financiară a constructorului ce execută lucrarea;

25. întocmește o bază de date cu imagini foto care să reflecte starea de fapt pe tot parcursul execuției lucrărilor precum și la finalizarea acestora; Baza de date cu imaginile foto va fi predată beneficiarului împreună cu raportul lunar.

26. anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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 frigos;

27. verificarea modului de actualizare a situațiilor de plată conform normelor în vigoare;

28. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la Legea nr. 10/1995, Legea nr. 50/1991, Legea nr. 98/2016 și Ordonanța nr. 43/1997, etc. cu toate modificările și completările ulterioare, în cazul realizării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

29. preia documentele de la constructor și proiectant și întocmește Cartea Construcției conform

H.G. nr.343/2017- privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare, pe baza înregistrărilor proprii și a documentațiilor puse la dispoziție de proiectant și constructor, actualizate la zi (proiect As Built) și o va înainta achizitorului la data recepției la terminarea lucrărilor.

### c) În faza de recepție a lucrărilor:

1. dirigintele de șantier va aprecia momentul când lucrările pot fi considerate terminate și va informa beneficiarul pentru convocarea Comisiei de recepție la terminarea lucrărilor după ce executantul anunța, printr-un document scris, finalizarea lucrărilor ce fac obiectul contractului de execuție ;

2. va asigura secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și predarea cărții tehnice a construcției, actualizată la zi

3. înregistrează activitatea comisiei de recepție și redactează procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor sau după caz, a procesului verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv termenele de soluționare a constatărilor;

4. urmărirea remedierii aspectelor consemnate în procesul verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor; termenul este stabilit de comisia de recepție la terminarea lucrărilor și nu poate depăși 90 de zile de la data procesului verbal de suspendare.

5. ermenul de remediere va conduce la prelungirea contractului de servicii, fără modificarea prețului.

6. Predă către beneficiar, după finalizarea lucrărilor, anterior recepției la terminarea lucrărilor,



cartea tehnica a constructiei intocmita conform reglementarilor legale in acest sens.

#### d) Perioada de garanție a lucrărilor

1. în cazul în care executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale;

2. în cazul în care în perioada de garanție a lucrărilor apar defecțiuni, dirigintele de șantier va informa beneficiarul și, va solicita în scris executantului, remedierea pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării, de către executant, a clauzelor contractuale sau normativelor în vigoare;

3. urmărește comportarea obiectivului de investiție, în perioada de garanție și completează cap.D al Cărții Tehnice conform programului de urmărire în timp a construcției ;

4. toate evidențele și înregistrările efectuate de dirigintele de șantier vor fi puse la dispoziția beneficiarului.

Serviciile prestate privind activitatea de asistență tehnică prin diriginți de șantier se consideră finalizate o dată cu recepția finală a lucrărilor și întocmirea documentației în vederea completării cărții tehnice și predarea acesteia către beneficiar.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele/ diriginții de șantier având sarcina de a participa în calitate de reprezentant al beneficiarului la toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții, legislației în domeniul construcțiilor și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

## **2.2. ATRIBUȚII SPECIFICE CALITĂȚII DE MEMBRU ÎN ECHIPA SUPERVIZORULUI**

Îndeplinește atribuții specifice calității de membru în echipa Supervizorului, astfel cum sunt prevăzute în dispozițiile Anexei 1 la HG nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Potrivit competențelor sale profesionale sprijină activitatea Supervizorului pentru realizarea responsabilităților sale în îndeplinirea contractului de execuție lucrări.

## **ÎN CALITATE DE MEMBRU ÎN ECHIPA SUPERVIZORULUI, ECHIPA DE DIRIGINȚI DE ȘANTIER VA ÎNDEPLINI URMĂTOARELE ATRIBUȚII SPECIFICE:**

- va verifica situațiile de lucrări și va informa în scris echipa de supervizare cu privire la constatările sale în termen de maximum 20 zile de la data primirii situațiilor de lucrări;
- va întocmi certificatele de plată conform structurii prevăzute în HG1/2018, Certificatele vor

fi înaintate către Beneficiar în format pdf cu semnătura certificată și în format editabil pe adresa de mail: [primariatm@primariatm.ro](mailto:primariatm@primariatm.ro)

- va verifica programul de execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis și va cere modificări de câte ori este nevoie sau apare o situație neprevăzută. Va notifica Antreprenorul și Beneficiarul când sunt necesare



măsuri de accelerare sau ritm lent;

- va verifica ritmul execuției Lucrărilor, comparativ cu programul de lucrări, graficul lunar de lucrări și va informa echipa de supervizare în scris cu privire la constatările efectuate;

- va verifica respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora și va comunica în scris echipei de supervizare concluziile sale

- va verifica raportările lunare;

- va emite puncte de vedere cu privire la Revendicările Antreprenorului și cu privire la Modificările solicitate de Antreprenor

Prin H.G. nr.1/10.01.2018 se aprobă condițiile generale și specifice pentru contractele de achiziție publică sau sectorială care au ca obiect atât proiectarea cât și execuția de lucrări și care sunt aferente obiectivelor de investiții a căror valoare totală estimată este egală sau mai mare decât pragul valoric prevăzut de art.7 alin.(1) lit.a din Legea nr.98/2016 *privind achizițiile publice* cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul condițiilor generale și specifice este definită noțiunea de **Supervizor** ca fiind - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervizorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale. **Supervizorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați**, potrivit prevederilor Legii, și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său.

Conform prevederilor legislative, mai sus menționate, Supervizorul, are următoarele sarcini principale:

- (a) emite Ordine Administrative către Antreprenor;

- (b) emite Ordinul Administrativ de Începere;

- (c) verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;

- (d) aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;

- (e) verifică ritmul execuției Lucrărilor;

- (f) verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;

- (g) respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;

- (h) participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

- (i) măsoară cantitățile de lucrări real executate;

- (j) se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;

- (k) emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;

- (l) emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;

- (m) emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;

- (n) analizează Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului;

- (o) asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;

- (p) îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contract.



## 2.3. RAPORTAREA

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri de lucru, ori de câte ori este nevoie, ale Supervizorului cu una, mai multe sau toate părțile (Beneficiar, Executant, Proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții), urmând a consemna în minuta ședinței toate problemele discutate, soluțiile și concluziile stabilite.

Vor fi organizate întâlniri de lucru ori de câte ori este necesar în timpul execuției lucrărilor cu beneficiarul, antreprenorul, proiectantul, Inspectoratul de Stat în Construcții, reprezentanții autorității

după caz. Toate discuțiile purtate se vor consemna în minuta ședinței.

### **Dirigintele de șantier va întocmi minutele de ședință.**

Rapoartele întocmite de dirigintele de șantier (raport de început, rapoarte trimestriale, rapoarte lunare de progres, rapoarte speciale, la finalizarea lucrărilor, pe perioada de garanție, rapoarte de neconformitate, procese-verbale etc.) vor fi transmise autorității contractante conform graficului de raportare.

Autoritatea contractantă are obligația de a analiza și transmite un răspuns privind acceptarea sau necesitatea completării documentelor în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data transmiterii de către prestator.

În cazul în care sunt necesare clarificări sau completări, prestatorul va transmite versiunea revizuită în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării. După retransmitere, autoritatea contractantă va confirma acceptarea finală într-un termen de 2 zile lucrătoare.

Dirigintele de șantier va elabora și înainta Beneficiarului următoarele rapoarte și documente atât în original pe suport de hârtie, cât și în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel, etc.) în limba română:

**2.3.1. Raportul de început** va fi prezentat în termen de o lună de la începerea activității de asistență tehnică și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului, care va include:

- datele inițiale existente, problemele care pot apărea și posibilele soluții;
- un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului;
- un program de lucru al personalului;
- o propunere de format pentru raportul de activitate trimestrial și lunar;

**2.3.2. Raportul activitate trimestrial (calendaristic)** reprezintă un raport **centralizator** (perioada de referință) întocmit în baza rapoartelor de activitate lunare transmise în termen de 7 zile de la începutul următorului trimestru al activității de asistență tehnică din partea diriginților de șantier. Se întocmește în baza rapoartelor lunare, a fișelor de pontaj ale personalului cheie și non-cheie și a documentelor justificative rezultate în urma prezenței în șantier, a documentelor produse, verificate, aprobate, etc pe parcursul perioadei de execuție a lucrărilor.

**După acceptarea/aprobarea rapoartelor trimestriale de către Beneficiar întocmite pe baza rapoartelor lunare se va întocmi și semna Procesul-verbal de recepție a serviciilor prestate de către Prestator. După recepționarea serviciilor de către Beneficiar prin**



## **semnarea Procesului verbal de recepție, Prestatorul va putea emite factura.**

**2.3.3. Raportul de activitate lunar** trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă și pe cumulativ, cu referiri la asigurarea calității lucrărilor și a modului de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, la respectarea Programului de Execuție de către Antreprenor, la motivele care au stat la baza eventualelor abateri a ritmului convenit al lucrărilor. Raportul va fi însoțit și de imagini foto din timpul execuției.

Dirigintele va prezenta o detaliere a serviciilor lunare prestate în raport cu progresul fizic și financiar. Dirigintele va furniza estimări ale fluxului de numerar în fiecare lună în colaborare cu Antreprenorul. Aceste estimări vor fi defalcate, cel puțin, pe categoriile principale de cheltuieli și pe luni. Raportul lunar va conține evenimentele și progresul/stadiul lucrărilor, modul de îndeplinire a obligațiilor în perioada de referință, începând cu prima lună. Formatul va fi cel acceptat de către Beneficiar și va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților către Antreprenor, bazată pe o evaluare la zi a progresului/ stadiului fizic al lucrării.

Dirigintele va prezenta rapoarte aferente Revendicărilor, care vor conține analiza Revendicărilor, recomandări în ceea ce privește strategia de soluționare a Revendicărilor, etc. Dirigintele va emite rapoarte lunare asupra activității Dirigintelui și asupra evoluției contractului de execuție, cu un capitol special alocat problemelor întâlnite și propuneri de soluționare a lor, inclusiv scenarii posibile în cazul nesoluționării sau soluționării întârziate a problemelor.

De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea situațiilor de lucrări, cu mențiuni asupra Situațiilor de Lucrări verificate/Certificatelor de Plată.

Rapoartele lunare de progres ce vor însoți raportul trimestrial centralizator ce va fi furnizat Beneficiarului vor include o descriere adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile întâmpinate și previzionate, precum și metodele concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor de referință și valoarea acceptată a lucrărilor.

Prestatorul se va asigura că Rapoartele lunare vor avea număr de ordine cronologică și număr de înregistrare pentru a putea fi verificată cronologia documentelor și a evenimentelor.

Raportul lunar va fi însoțit și de Fișele de pontaj: începând cu data mobilizării, fiecare expert cheie și non-cheie mobilizat și va completa pentru fiecare lună calendaristică fișa de pontaj din care să rezulte

orele efectiv lucrate conform Centralizator de Prețuri - Anexa la oferta financiară. Fișele de pontaj vor fi avizate de către Coordonatorul echipei de dirigenție.

**2.3.4. Raportul de finalizare a lucrărilor** se va întocmi înaintea Recepției la Terminarea lucrărilor. Acesta va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către specialiștii și dirigenții de șantier pe parcursul derulării contractului de servicii, cu detalii și explicații asupra desfășurării contractului de proiectare și execuție, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.



**2.3.5. Raportul în perioada de garanție** se va întocmi în perioada de garanție a lucrărilor, la un interval de 3 luni și va prezenta modul de comportare a lucrărilor în această perioadă, eventuale defecțiuni apărute și cauzele acestora precum și modul în care s-a efectuat remedierea acestora.

**2.3.6. Raportul Final**, după terminarea perioadei de garanție se va întocmi înainte Recepției Finale, oferind o prezentare asupra serviciilor executate prin Contractul de Servicii și a lucrărilor executate. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, eventuale defecțiuni apărute și cauzele acestora precum și modul în care s-a efectuat remedierea lor. Vor fi formulate recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

### **2.3.7. Raportul Special**

Rapoartele speciale vor fi emise în legătură cu orice aspect important referitor la implementarea Contractului de Execuție sau la cererea expresă a Beneficiarului/Supervizorului. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului. Toate rapoartele dirigintei vor fi înaintate către Beneficiar în format pdf cu semnătura certificată și în format editabil pe adresa de mail: [primariatm@primariatm.ro](mailto:primariatm@primariatm.ro).

## **Cap.3 Durata prestării serviciilor**

**Durata de prestare** al serviciului de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier este pe toată perioada de execuție a lucrărilor stabilită în baza contractului de execuție lucrări, cât și pe toată perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea Procesului verbal de recepție finală. Menționăm că termenul estimat pentru execuția lucrărilor este de **18 luni**, la care se **adaugă maxim 84 luni** - perioada de garanție a lucrărilor executate.

## **Cap.4 Documentele care însoțesc oferta**

Pentru eliminarea riscului de neîndeplinire a contractului aferent obiectivului de investiții de

„Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord” se impun următoarele cerințe minime privind:

### **Resurse umane:**

Prestatorul trebuie să asigure personalul de specialitate atestat/autorizat/certificat în condițiile legii conform Procedurilor de autorizare a diriginților de șantier aprobate prin Ordinul nr. 1496/2011 modificat și completat prin Ordinul 277/2012 și prin Ordinul 3482/2013, pentru toate lucrările necesare realizării obiectivului de investiție publică „Linie nouă tramvai Solventul – Gara de Nord” și anume : drumuri, linie cale tramvai, linie contact tramvai și troleibuz, iluminat stradal, instalații electrice și energoalimentare, apa-canal, rezistență – edilitare, telecomunicații, supraveghere video, înlocuire conducte și bransamente gaze naturale.

Prestatorul are responsabilitatea de a asigura personal calificat (deținut atestări/autorizații, experiență relevantă și disponibilitate corespunzătoare), precum și infrastructura și echipamentele necesare pentru desfășurarea eficientă a tuturor activităților prevăzute în



Caietul de Sarcini, astfel încât să fie atinse obiectivele Contractului în ceea ce privește termenele, costurile și nivelul de calitate solicitat.

Serviciile asigurate de Prestator vor respecta standardele, normativele și legislația română în vigoare, în acest sens fiind necesar ca personalul pe care va trebui să-l utilizeze în monitorizarea acestei investiții să cuprindă o echipă de specialiști, formată din experți tehnici, după cum urmează:

## **Experți cheie:**

**a) Coordonator echipa de Diriginți – FACTOR DE EVALUARE personal autorizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții în următorul domeniu: Domeniul 3: Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu, Subdomeniul 3.3;**

**b) Inginer Asigurarea Calității - Responsabil Calitate – FACTOR DE EVALUARE.**

## **Experți non- cheie:**

**a) Diriginți de șantier, nominalizați în echipa proiectului, personal autorizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții în următoarele domenii:**

- 1. Domeniul 4: Căi ferate, metrou, tramvai;**
- 2. Domeniul 6: Construcții edilitare și de gospodărie comunală;**
- 3. Domeniul 9: Rețele, Subdomeniul 9.1;**
- 4. Domeniul 9: Rețele, Subdomeniul 9.2;**

**b) Diriginți de șantier, nominalizați în echipa proiectului, personal autorizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții în următoarele domenii:**

- 1. Domeniul 9: Rețele, Subdomeniul 9.3;**
- 2. Domeniul 9: Rețele, Subdomeniul 9.4;**

**c) Personalul suport și de rezervă**

Lista experților nu este limitativă, ofertantul poate nominaliza orice alt expert pe care îl consideră necesar pentru îndeplinirea obiectivelor prezentului contract. În cazul în care anumite lucrări vor impune diriginți atestați pe alte domenii, prestatorul va asigura prestarea de servicii de specialitate pe domeniile respective de către diriginți atestați fără alte costuri suplimentare.

Specializările solicitate trebuie certificate prin prezentarea de documente justificative și pot fi deținute de o singură persoană în mod cumulativ sau de mai multe persoane cu autorizație în domeniile/ subdomeniile de mai sus.

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Prestatorul poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.



Pentru a garanta implementarea Proiectului în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, Prestatorul va asigura pe toata durata execuției lucrărilor, prezenta personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții în conformitate cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini - Capitolul Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia pe șantierul obiectivului de investiții.

Prestația Prestatorului în cadrul contractului va trebui să dovedească independență, imparțialitate, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Prestatorul nu va trebui să aibă interese comerciale sau de orice altă natură în legătură cu Proiectul, altele decât serviciile din contract.

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

### **Sedii, puncte de lucru**

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a specialiștilor și diriginților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), spații de lucru pentru activitatea de birou, echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare, alte mijloace, toate necesare desfășurării activității.

Stabilirea sediului pentru ceilalți membri ai echipei de diriginți rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul personalului care va asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru etc.

Plata personalului, cazarea, masa, transportul, chirii, teste și altele asemenea privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

## **Cap.5. Modalitatea de prezentare a ofertei**

### **5.1. Modul de prezentare al propunerii tehnice**

1. Propunerea tehnica va fi elaborată, astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele tehnice din documentația de atribuire. Ofertantul are obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele impuse în Caietul de sarcini și eventualele clarificări/răspunsuri la clarificări referitoare la documentația de atribuire.

2. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere privind asumarea duratei contractului;

3. Se va prezenta, o declarație privind faptul că atât la elaborarea ofertei, cât și pe întreaga durată de executare a contractului, au ținut cont și vor respecta obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă sunt: Ministerul Mediului ([www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)); Ministerul Muncii și Justiției Sociale ([www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro)). Această declarație se va prezenta atât de către ofertant/ofertanții asociați cât și de către subcontractant/subcontractanții ofertantului (după caz).

4. Operatorii economici au obligația de a depune modelul de contract asumat. Orice amendamente/ propuneri cu privire la clauzele stipulate în acesta se vor face doar înainte de data limită de depunere a ofertelor, prin solicitare de clarificări, cu respectarea termenului limită precizat de autoritatea contractantă în Fișa de date a achiziției. Amendamentele depuse după acest termen, odată cu oferta, sau ulterior, nu vor mai fi luate în considerare.

**Se va prezenta o metodologie de lucru pentru îndeplinirea contractului în vederea asigurării și garantării calității serviciilor prestate care să cuprindă următoarele:**

#### **1. Obiectul contractului**

*Contractul are ca obiect prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin*



*diriginți de șantier, în vederea monitorizării execuției lucrărilor aferente proiectului de investiții din cadrul proiectului european „Regenerare urbană – Zona Piața Traian” SMIS 321443. Scopul este de a asigura respectarea standardelor tehnice și de calitate impuse prin documentația de proiectare și legislația în vigoare.*

## **2. Organigrama echipei care va asigura implementarea contractului**

*Se va prezenta structura organizatorică a echipei, evidențiind persoanele cheie, calificările acestora, rolurile specifice în cadrul contractului și alocarea acestora pe activități/subactivități. Organigrama ilustrează un sistem eficient de management operațional al proiectului. Astfel, din schema acesteia va reieși clar modul de relaționare în cadrul echipei – relațiile de subordonare, colaborare și comunicare – atât între membrii echipei, cât și cu celelalte părți implicate în proiect (beneficiar, antreprenor, alți actori relevanți).*

## **3. Modul în care coordonatorul echipei de diriginți va monitoriza contractul**

*Se vor stabili metodele de monitorizare zilnică pe șantier, raportarea progresului, modul de verificare și certificare a situațiilor de lucrări cu explicarea documentelor care stau la bază, precum și modul de intervenție în cazul abaterilor de la programul de execuție sau de la cerințele de calitate. Se va descrie modul în care se va organiza monitorizarea obiectivului pe perioada de garanție până la recepția finală precum și modul de organizare a recepției finale.*

*Se va reflecta modul de relaționare a echipei: subordonare, colaborare, comunicare între membrii echipei și cu celelalte părți implicate în proiect (beneficiar, antreprenor) astfel încât să asigure gestionarea și monitorizarea eficientă a prezentului contractului rezultate din clauzele contractuale.*

## **4. Implicarea personalului în realizarea tronsonată a investiției**

*Personalul de specialitate va fi alocat în funcție de etapele distincte de execuție (tronsoane), pentru a asigura o monitorizare constantă și specifică lucrărilor desfășurate. Se vor detalia responsabilitățile fiecărui membru al echipei în funcție de fazele de implementare. Se va prezenta modul în care se va desfășura comunicarea între diriginții de șantier și beneficiar astfel încât să existe trasabilitate pentru fiecare membru al echipei în raport cu beneficiarul.*

## **5. Urmărirea modalității de realizare (etapizat) și de finalizare a lucrărilor, raportat la Graficul cererilor de rambursare/prefinanțare/plată**

*Planificarea execuției lucrărilor va fi corelată cu graficul financiar acordat de finanțator. Se va asigura verificările fizice înainte întocmirii cererilor de plată, pentru a susține documentar stadiul real al lucrărilor executate. Se va întocmi un raport de activitate cu toate documentele emise și cronologia evenimentelor. Se va prezenta un model de raport lunar ce trebuie să cuprindă toate solicitările din Caietul de Sarcini.*

## **6. Modul de gestionare a datelor de intrare și al documentelor contractuale**

*Se va avea în vedere implementarea unei proceduri clare de preluare, analiză, înregistrare și arhivare a documentelor contractuale și a datelor de intrare (proiecte tehnice, avize, autorizații etc.), pentru a asigura trasabilitatea și integritatea informației.*

## **7. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă**

*Se vor stabili canalele oficiale de comunicare (scris, e-mail, întâlniri), persoanele de contact și periodicitatea transmiterii rapoartelor de progres. Comunicarea eficientă este esențială pentru coordonarea tuturor părților implicate.*

## **8. Controlul și gestionarea neconformităților**

*Se va lua în calcul implementarea unui sistem de identificare, raportare, analiză și remediere a neconformităților. Dirigintele va urmări aplicarea măsurilor corective și va*



*documenta fiecare caz pentru a preveni recurența. Vor fi descrise metodologiile specifice obiectivului ce face obiectul achiziției (fără generalități).*

## **9. Gestionarea documentației și a reviziilor**

*Toate documentele tehnice vor fi gestionate printr-un sistem organizat de evidență, cu versiuni actualizate, marcate clar. Se va păstra o arhivă coerentă pentru toate reviziile, aprobările și avizele primite. Toată documentația aferentă cărții construcției va fi pregătită în vederea organizării recepției la terminarea lucrării a obiectivului.*

## **10. Metode pentru managementul achizițiilor de materiale și echipamente**

*Dirigințele va verifica dacă materialele și echipamentele care urmează a fi puse în operă respectă specificațiile tehnice din proiect și va urmări trasabilitatea materialelor utilizate. Se vor solicita documente justificative pentru proveniența și calitatea acestora.*

## **11. Controlul calității materialelor și al forței de muncă**

*Se vor efectua verificări periodice asupra calității materialelor și a execuției, inclusiv prin teste în laborator, acolo unde este cazul. Se va urmări respectarea cerințelor privind calificarea forței de muncă.*

## **12. Respectarea cerințelor și standardelor de mediu**

*Se vor aplica măsuri specifice pentru prevenirea poluării, gestionarea deșeurilor și protecția mediului înconjurător, conform legislației și cerințelor proiectului.*

## **13. Planul de control al calității, verificări și încercări (PCCVI)**

*Planul va include toate verificările necesare pentru fiecare fază de execuție, cu evidențierea responsabililor, metodelor de testare specifice obiectivului ce face obiectul achiziției (fără generalități) și a documentelor de control aferente (proces-verbale, buletine de încercare etc.).*

## **14. Respectarea cerințelor DNSH și imunizare climatică**

*Se va descrie modul în care va fi verificat respectarea principiului DNSH (Do No Significant Harm) pe durata executării lucrărilor, astfel încât să nu fie cauzate prejudicii semnificative mediului, precum și soluțiile tehnice propuse pentru asigurarea rezilienței climatice pe termen lung.*

## **15. Descrierea punctelor de blocaj în realizarea activităților/ sub-activităților contractului și metodele propuse pentru depășirea acestora;**

*Se vor anticipa potențialele obstacole în execuție (întârzieri, lipsa avizelor, condiții meteo etc.) specifice obiectivului ce face obiectul achiziției (fără generalități) și se vor propune soluții concrete pentru prevenirea și remedierea acestora.*

**16. Descrierea riscurilor și a măsurilor de gestionare ale acestora ținând cont și de obligațiile Beneficiarului în relația cu finanțatorul** Se va prezenta modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească.

*Se va elabora o analiză a riscurilor ce pot afecta implementarea proiectului specifice obiectivului ce face obiectul achiziției (fără generalități) și se vor propune măsuri proactive pentru atenuare, în corelare cu responsabilitățile asumate față de finanțator.*

*Se va prezenta o descriere a modului în care echipa de diriginți de șantier va interacționa cu personalul desemnat de Beneficiar pentru formarea echipei Supervisorului. Pentru această descriere se va ține cont de prevederile Condițiilor Generale de Contract conform HG nr. 1/2018 coroborat cu specificațiile prezentului Caiet de Sarcini.*

*Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniu de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia.*



*Se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și sau eliminare a lor.*

**Cerinta de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice-FACTOR DE EVALUARE.**

## **CERINȚE MINIME PRIVIND EXPERIENȚA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI CHEIE**

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime referitoare la personalul-cheie, ofertanții vor prezenta documente justificative privind certificările și/sau autorizările specifice, eliberate de organisme competente, în conformitate cu prevederile legale aplicabile domeniului vizat.

**Se va avea în vedere experiența personalului desemnat pentru executarea contractului, respectiv experiența a 2 experți-cheie, concretizată în numărul de contracte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități/servicii similare celor pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.**

Prin servicii similare se înțelege „supervizare/ consultanță/dirigenție de șantier” din care rezultă activitatea desfășurată în cadrul unei firme/ echipe de supervizare/consultanță/asistență tehnică din partea dirigenților de șantier angajată/contractată de către Beneficiar/ Investitor pentru lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/sau modernizare de drumuri județene și/sau drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi și/sau străzi/drumuri.

### **Experți cheie:**

#### **1. Expert tehnic 1 - Coordonator echipa de Dirigenție - factor de evaluare**

Experiența deținută în poziția de Coordonator al echipei de Dirigenți (indiferent de denumirea titlaturii din contract) în cadrul unui **contract de supervizare/consultanță/dirigenție de șantier prin care a fost asigurată supravegherea/verificarea lucrărilor executate sau a activităților îndeplinite de către Antreprenor, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementarilor tehnice si legislative in vigoare** pentru lucrări de construcție nouă și/ sau modernizare și/ sau lărgire și/sau reabilitare de drumuri județene și/sau drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi și/sau străzi/drumuri.

#### **Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1.Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.

2.CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.

3.Dirigintele de șantier trebuie să dețină la momentul depunerii ofertei un **atestat de dirigenție de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte**



**de șantier autorizat domeniu 3. Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu; Subdomeniul 3.3 - în copie conform cu originalul.**

4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

**Notă:** Cerința de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

Coordonatorul va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai în coroborare cu prevederile HG 1/2018:

- Conducerea echipei de dirigenți și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicării cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, Antreprenorul și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Supervizorului;
- Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii în implementare, asistență, raportare și coordonarea echipei de experți propuși.
- Va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, precum și cu Antreprenorul, în toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractului;
- Va asigura corespondența și va conduce toate ședințele de lucru cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și autoritățile abilitate, pe care le organizează;
- Emiterea de rapoarte către Beneficiar, inclusiv la solicitarea extraordinară a acestuia, fără costuri suplimentare;
- Va putea delega atribuțiile sale, în măsura în care este necesar, în cazul absenței sale din șantier.
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

## **2. Expert tehnic 2 - Inginer Asigurarea Calității - Responsabil Calitate – factor de evaluare**

Experiența 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 cu asigurarea calității și/sau Inspector materiale și/sau Inginer materiale, în cadrul unui contract de supervizare/consultanță/dirigenție de șantier și/sau execuție de lucrări și/sau proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/ sau modernizare și/ sau lărgire și/sau reabilitare de drumuri județene și/sau drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi și/sau străzi/drumuri.

În sensul prezentului factor de evaluare, prin "supervizare/consultanță/dirigenție de șantier" se înțelege activitatea desfășurată în cadrul unei firme/echipe de supervizare/consultanță/asistență tehnică din partea dirigenților de șantier angajați/contractați de către Beneficiar/ Investitor, prin care a fost asigurată supravegherea/ verificarea lucrărilor executate sau a activităților îndeplinite de către Antreprenor, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementarilor tehnice și legislative în vigoare.

Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:



1. Dovada atestării profesionale prin prezentarea la momentul depunerii ofertei a certificatului de specialist manager în sistemul de management al calității emis în condițiile legii și recunoscut de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Educației și Cercetării și Autoritatea Națională pentru Calificări, însoțit de suplimentul descriptiv care atestă competențele dobândite.
2. Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.
3. CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.
4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

Notă:

1. Cerința de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice;

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

Inginerul Asigurarea Calității - Responsabil Calitate va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:

- Testarea și verificarea materialelor în stricta concordanță cu Specificațiile Tehnice, 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, inspecții de teren, etc).
- Exercițiu în numele Autorității un 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.
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

## **CERINȚE MINIME PRIVIND EXPERIENȚA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI-NONCHEIE**

Pentru personalul non-cheie, în cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta **doar modul de acces la aceste resurse umane**, în conformitate cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017. Documentele justificative referitoare la experiență, atestate și CV-urile acestora vor



fi prezentate numai în momentul demarării efective a prestației, în scopul verificării corespundenței cu cerințele contractuale.

## **1. Diriginte de șantier autorizat domeniul 4: Căi, ferate, metrou, tramvai (ordin 1496/2011)**

**Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1. Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.
2. CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.
3. Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 4: Căi, ferate, metrou, tramvai** - în copie conform cu originalul
4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

## **2. Diriginte de șantier autorizat domeniul 6: Construcții edilitare și de gospodărie comunală (ordin 1496/2011)**

**Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1. Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.
2. CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.
3. Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 6: Construcții edilitare și de gospodărie comunală** - în copie conform cu originalul.
4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

## **3. Diriginte de șantier autorizat domeniu 9: Rețele - Subdomeniul 9.1 (ordin 1496/2011)**

**Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1. Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea



lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.

2.CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.

3.Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.1.** - în copie conform cu originalul

4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

#### **4. Diriginte de șantier autorizat domeniu 9: Rețele - Subdomeniul 9.2 (ordin 1496/2011)**

##### **Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1.Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.

2.CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.

3.Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.2** - în copie conform cu originalul

4.Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

#### **5. Diriginte de șantier autorizat domeniu 9: Rețele - Subdomeniul 9.3 (ordin 1496/2011)**

##### **Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1.Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.

2.CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.

3.Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.3** - în copie conform cu originalul

4.Declarație de disponibilitate, semnată de titular.



Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

## **6. Diriginte de șantier autorizat domeniu 9: Rețele - Subdomeniul 9.4 (ordin 1496/2011)**

### **Documentele care să probeze experiența specifică solicitată sunt următoarele:**

1. Recomandări emise de angajatorul experților (operatorul economic care a derulat contractul) însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor; și/sau recomandările emise de către beneficiarul final al contractului de servicii încheiat cu Prestatorul, însoțite de documentul constatator și/sau procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sau orice alt document similar care poate confirma implicarea și activitatea desfășurată de expert în cadrul contractului respectiv.
2. CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.
3. Dirigintele de șantier trebuie să dețină un **atestat de diriginte de șantier valabil**, emis de **Inspectoratul de Stat în Construcții**, în conformitate cu prevederile **Ordinului nr. 1496/2011 privind aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier**, republicat cu modificările ulterioare, pentru specialitatea de **Diriginte de șantier autorizat domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.4** - în copie conform cu originalul
4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Pentru Personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

## **8. Personalul suport și de rezervă**

Prin personal de suport se înțelege personal de înaltă calificare de la sediul Prestatorului care acorda sprijin managerial și tehnic echipei de experți implicați în contract pentru a asigura în permanență îndeplinirea în deplină conformitate cu prevederile contractului a sarcinilor asumate de către acesta, inclusiv asigurarea activității de supervizare în perioada concediilor de odihnă sau medicale.

Prin personal auxiliar se înțelege personalul care asigura facilitățile de secretariat, logistica, etc.

Prestatorul va descrie în oferta sa modalitatea în care va asigura echipei de proiect sprijinul necesar în termeni de personal de suport, având în vedere ca există posibilitatea ca asigurarea supervizării în perioada de concedii să nu poată fi realizată prin folosirea experților deja existenți în oferta, aceștia având responsabilități clar definite pentru poziția ocupată/ nu dețin cerințele necesare.

Astfel, personalul care va asigura susținerea nu poate fi același personal deja nominalizat prin oferta ca și expert cheie. Ofertantul își va include în prețul unitar pentru zi lucrătoare pentru experții cheie și costul cu personalul de suport.

Costurile pentru personalul suport și de rezervă se consideră a fi incluse în onorariile experților.

Se va oferta conform centralizatorului de preț anexă la Propunerea financiară.

### **ALTE CERINȚE GENERALE PENTRU TOT PERSONALUL IMPLICAT:**

- Disponibilitate pe întreaga durată a derulării contractului;
- Experții propuși vor trebui să aibă experiență anterioară în implementarea de proiecte de construcții ce au implicat cerințe privind legislația în domeniul construcțiilor, urbanismului, mediului sau protecției patrimoniului, după caz.

Această experiență va fi detaliată la momentul prezentării documentelor justificative, în baza fișei de post/rapoartelor de activitate anterioare (după demararea serviciilor).



- Abilitați de întocmire și urmărire a documentelor tehnice aferente lucrărilor (jurnale de șantier, procese-verbale, rapoarte de progres etc.);
- Capacitate de colaborare eficientă cu proiectantul, beneficiarul, autoritățile competente și antreprenorul.

**Notă:** Prestatorul va prezenta în ofertă CV-urile experților propuși, însoțite de copii ale atestatelor valabile și documente care susțin experiența declarată (recomandări, procese-verbale de recepție, contracte etc.).

De asemenea, prestatorul poate desemna suplimentar experți pentru domenii în care se consideră necesară o expertiză temporară sau pentru completarea echipei de experți-cheie. Acești experți pe termen scurt vor fi mobilizați în funcție de necesități, pe parcursul întregii durate a contractului, cu aprobarea prealabilă a Beneficiarului.

La finalul perioadei de activitate, experții pe termen scurt vor întocmi rapoarte care vor cuprinde descrierea activităților desfășurate, perioada de mobilizare și rezultatele obținute.

Propunerea tehnică va respecta în totalitate cerințele stipulate de Beneficiar în prezentul Caiet de Sarcini, precum și prevederile legale în vigoare aplicabile domeniului construcțiilor. Lipsa propunerii tehnice atrage respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Documentul de propunere tehnică trebuie să reflecte clar asumarea și îndeplinirea integrală a tuturor cerințelor prevăzute în documentația de atribuire.

## **5.2. Modul de prezentare al propunerii financiare**

Propunerea financiară va conține:

- Formularul de ofertă - care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, în care se va evidenția *prețul total ofertat*, în lei fără TVA, pentru îndeplinirea în totalitate a contractului de servicii.
- Centralizatorul de prețuri care să cuprindă toate elementele care intră în formarea prețului final. Prețul contractului de achiziție publică este ferm, și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

## **Cap.6 Modalități de plată**

Având în vedere faptul că activitatea prestatorului se desfășoară în funcție de activitatea operatorului economic care va executa lucrările aferente obiectivului de investiție, conform contractului de lucrări ce urmează a fi atribuit, decontarea serviciilor prestate de către dirigințele de șantier se va face procentual funcție de lucrările executate în perioada pentru care prestatorul solicită plata serviciului efectuat și în baza unui raport de activitate aferent situației de lucrări executate și decontate întocmit de prestator.

Menționăm faptul că valoarea estimată a execuției lucrărilor este de 63.509.260,71 lei, fără

TVA.

Prestatorul va depune rapoarte de activitate trimestriale din care va rezulta activitatea prestată și care va fi recepționată pe baza Procesului-verbal de recepție a serviciilor. Factura se va transmite prin

platforma Ro-factura doar după recepționarea serviciilor de către responsabilii tehnici și managerul tehnic din cadrul echipei de implementare a proiectului.

Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de 30 zile de la primirea facturii și acceptarea acesteia.

## **CAP. 7. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului conform



prevederilor Legii  
nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție reprezintă 10 % din valoarea contractului, fără TVA și se va constitui în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

## **CAP. 8. ASIGURĂRI**

Prestatorul are obligația de a încheia, înainte de începerea serviciilor, o asigurare de răspundere civilă

profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară, în conformitate cu prevederile art.31 din Legea nr.10/1995, privind serviciile prestate, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse Achizitorului, precum și față de terțe persoane fizice/juridice.

Asigurarea va fi cel puțin la valoarea prețului contractului inclusiv TVA.

## **CAP. 9. CODUL DE CONDUITĂ**

Prestatorul va acționa întotdeauna loial, imparțial și ca un consilier de încredere pentru Achizitor conform regulilor și/sau codului de conduită al profesiei sale, precum și cu discreția necesară. Se va abține să facă afirmații publice în legătură cu serviciile prestate fără să aibă aprobarea prealabilă a Achizitorului, precum și să participe în orice activități care sunt în conflict cu obligațiile sale contractuale în raport cu acesta. Nu va angaja Achizitorul în niciun fel, fără a avea acordul prealabil scris al acestuia și va prezenta această obligație în mod clar terților, dacă va fi cazul.

## **CAP. 10. CONFLICTUL DE INTERESE**

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prezentului contract.

Prestatorul se va asigura ca personalul sau, salariat sau contractat de el, inclusiv conducerea și salariații din teritoriu, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese.

Prestatorul nu are dreptul de a angaja, în scopul îndeplinirii prezentului contract de achiziție publică, persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a candidaturilor/ofertelor depuse în cadrul aplicării procedurii de atribuire aferente acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea nulității contractului respectiv pentru cauza imorală.

## **CAP.11. PREVEDERI LEGALE PRIVIND SERVICIILE OBIECTULUI DE ACHIZITIE**

Asigurarea dirigenției de șantier este obligația legală, conform art. 13 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia verificarea calității execuției construcțiilor este obligatorie și se efectuează de către investitori prin dirigenții de specialitate sau prin agenți economici de consultanță specializați. Pe timpul executării lucrărilor de construcții, dirigențele de lucrări va respecta legislația cu privire la calitatea în construcții, protecția muncii, protecția mediului, acordurile tehnice, precum și alte acte normative cu relevanță în domeniul construcțiilor și va reprezenta interesele beneficiarului în relația cu proiectantul și Antreprenorul, conform prevederilor



standard ale contractelor de proiectare și execuție încheiate conform HG nr. 1 din 10.01.2018:

Se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr.907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutului-cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor /proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 343 din 18.05.2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 777/2003 pentru aprobarea reglementării tehnice “Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții”;
- Hotărârea Guvernului României nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 5 din 4 ianuarie 2024 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate
- Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- Hotărârea Guvernului nr. 571 din 10 august 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu precizările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1181 din 29 septembrie 2022 privind modificarea și completarea H.G. nr. 571 din 10 august 2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu;
- Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG.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
- “Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții” aprobat prin Hotărârea



## Primăria Municipiului Timișoara

de Guvern nr. 272/14.06.1994;

- LEGE nr. 422 din 18 iulie 2001 privind protejarea monumentelor istorice
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
- Ordinul Administrației Naționale a Drumurilor pentru aprobarea “Regulilor privind administrarea, folosirea, întreținerea și repararea drumurilor publice”, nr. indicativ A.N.D. – 554;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.