



# Primăria Municipiului Timișoara

## DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare

Echipea proiect-Disp Primar nr.2025-001767/14.11.2025

<b>Semnat Viceprimar</b>	<b>Semnat Director general</b> DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA Manager tehnic (obiectiv de investitie)	<b>Semnat Sef Serviciu I</b> Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare Responsabil tehnic lucrări 3 -PMT
<b>Semnat Sef serviciu</b> Serviciul Documentatii Proiecte Responsabil tehnic lucrări 1 -PMT	<b>Semnat Consilier</b> Serviciul Documentatii Proiecte Responsabil tehnic – proiectare și execuție lucrări	<b>Semnat Consilier</b> Compartiment Contracte Responsabil monitorizare contracte

### ANEXA Nr. 1 la CAIETUL DE SARCINI

## Plan de management – Abordarea și Metodologia propuse în cadrul Contractului de servicii de supervizare execuție lucrări

Pentru facilitarea procesului de analiză și evaluare a ofertelor, se recomandă ca documentul să fie elaborat într-un volum de maximum 20 de pagini format A4 și să fie prezentat într-un format editabil.

### 1. Argumentarea abordării propuse – 4 puncte

Ofertantul demonstrează în mod explicit o înțelegere completă, coerentă și argumentată a Documentației de Atribuire, a cerințelor contractuale și a particularităților proiectului „Regenerare urbană – Zona Piața Mocioni”, proiect caracterizat prin lucrări complexe de infrastructură urbană, rețele edilitare și amenajări de spații publice desfășurate într-un mediu urban activ.

Abordarea propusă este construită pe corelarea directă între obiectivele contractului de supervizare, etapele de execuție a lucrărilor și mecanismele de control implementate de echipa de supervizare, asigurând monitorizarea continuă a calității, termenelor și conformității tehnice.

Sunt analizate și integrate în mod coerent:

- **Obiectivele contractului de supervizare**, respectiv asigurarea conformității execuției lucrărilor cu proiectul tehnic, normele aplicabile și cerințele Beneficiarului, precum și certificarea corectă a lucrărilor executate;



- **Etapele principale de execuție** (lucrări pregătitoare, infrastructură, rețele edilitare, amenajări urbane, finisaje), fiecare etapă având implicații directe asupra tipului și intensității activităților de supervizare;
- **Responsabilitățile echipei de supervizare**, în relație cu Antreprenorul (control execuție, notificări, verificări), Beneficiarul (raportare, suport decizional) și Proiectantul (clarificări tehnice, soluții de proiectare);
- **Particularitățile proiectului**, respectiv intervenții în spațiu urban funcțional, interferențe cu rețele existente, necesitatea etapizării lucrărilor, condiții de trafic și acces public, precum și cerințe ridicate de calitate urbană.

Sunt identificate riscuri relevante asociate implementării, precum:

- neconcordanțe între situația din teren și proiectul tehnic;
- descoperirea/utilități neidentificate;
- întârzieri în execuție sau în aprobarea modificărilor;
- dificultăți de coordonare în zona urbană activă.

Abordarea demonstrează capacitatea ofertantului de a asigura o supervizare proactivă, adaptată contextului urban și orientată către prevenirea riscurilor și asigurarea continuității execuției.

## 2. Metodologia și abordarea tehnică pentru realizarea serviciilor – 3 puncte

Metodologia propusă este structurată, coerentă și adaptată specificului contractului, fiind corelată cu graficul de execuție al lucrărilor și cu graficul cererilor de rambursare/plată.

Obiectivul metodologiei este asigurarea controlului permanent al progresului fizic și financiar al lucrărilor, precum și garantarea conformității acestora cu proiectul tehnic, normativele aplicabile și prevederile contractuale.

### a) Monitorizarea execuției lucrărilor

- verificarea zilnică/periodică în șantier a lucrărilor executate;
- corelarea execuției cu proiectul tehnic și detaliile de execuție;
- urmărirea respectării Programului de Execuție aprobat;
- monitorizarea progresului fizic pe fiecare etapă a lucrărilor.

Progresul lucrărilor este urmărit prin:

- verificarea situațiilor de lucrări întocmite de Antreprenor;
- confirmarea cantităților executate în teren;
- verificarea Certificatelor Interimare de Plată (CIP);
- elaborarea rapoartelor de progres către Beneficiar;
- monitorizarea actualizării programului de execuție.

### b) Verificarea documentelor tehnice și financiare

- verificarea situațiilor de lucrări (SIL) din punct de vedere cantitativ și valoric;
- verificarea documentelor justificative aferente plăților;
- corelarea lucrărilor executate cu proiectul tehnic și cu devizele;
- verificarea conformității cu cerințele contractuale.

### c) Activități de control și raportare

- inspecții periodice în șantier;



- participarea la ședințele de progres;
- întocmirea rapoartelor lunare și a rapoartelor de progres;
- notificarea Beneficiarului privind neconformitățile sau abaterile.

## d) Gestionarea modificărilor

- analizarea propunerilor de modificare a proiectului;
- verificarea fundamentării tehnice și financiare a acestora;
- evaluarea impactului asupra termenelor și costurilor;
- formularea de recomandări către Beneficiar

## e) Mediu și sustenabilitate

- respectarea principiului DNSH (Do No Significant Harm);
- verificarea respectării cerințelor de protecție a mediului;
- monitorizarea gestionării deșeurilor din șantier;
- verificarea cerințelor de adaptare climatică.

Toate activitățile sunt corelate într-un **grafic GANTT integrat cu etapele de execuție ale lucrărilor**, asigurând trasabilitatea completă a activităților de supervizare.

## 3. Organizare și personal / Plan de lucru – 2 puncte

Organizarea activităților de supervizare se realizează pe baza unui plan de lucru integrat, structurat astfel încât să permită monitorizarea eficientă a execuției lucrărilor pe întreaga durată a contractului.

Graficul GANTT propriu anexat, specific activităților de supervizare, corelat cu etapele principale ale execuției lucrărilor, va prezenta etapele și activitățile de supervizare, momentele cheie de verificare, control și raportare, implicarea experților pe durata contractului .

Echipele de implementare va fi dimensionată corespunzător complexității proiectului, fiind evidențiate:

- rolurile și responsabilitățile experților;
- timpul de alocare pentru fiecare expert implicat;
- mecanismele de colaborare și comunicare în cadrul echipei;
- modul de relaționare cu Beneficiarul, Antreprenorul și Proiectantul.

Se va prezenta **organigrama echipei de proiect (supervizare)**, precum și metodologia de lucru a acesteia, în conformitate cu prevederile **HG nr. 1/2018**, adaptată specificului contractului de servicii de supervizare.

Ofertantul are obligația de a descrie în mod detaliat:

- modalitatea de mobilizare a personalului cheie și non-cheie;
- modul de organizare a activității experților în șantier;
- mecanismele de coordonare și comunicare între membrii echipei și Beneficiar;
- modul de asigurare a continuității activităților de supervizare pe întreaga durată de execuție a lucrărilor.

## 4. Managementul riscurilor – măsuri de prevenire și rezolvare – 4 puncte



Planul de management al riscurilor va identifica și analiza riscurile potențiale asociate implementării contractului de supervizare și execuției lucrărilor.

Riscurile vor fi evaluate în funcție de probabilitatea de apariție și impactul asupra duratei, costurilor și calității lucrărilor.

Pentru fiecare risc identificat vor fi stabilite:

- măsuri preventive;
- măsuri corective;
- responsabilități privind monitorizarea și gestionarea riscurilor.

Planul va fi actualizat periodic pe parcursul implementării contractului, astfel încât eventualele probleme să fie identificate din timp și gestionate eficient.

Prin această abordare, ofertantul demonstrează capacitatea de a sprijini Beneficiarul în prevenirea întârzierilor și menținerea continuității procesului de execuție.

## 5. Gestionarea neconformităților– 2 puncte

Ofertantul va aplica o procedură clară și aplicabilă în șantier pentru identificarea, raportarea și remedierea neconformităților apărute în execuția lucrărilor, în scopul asigurării conformității acestora cu proiectul tehnic, normativele aplicabile și cerințele contractuale.

Gestionarea neconformităților va include:

- Identificarea neconformităților prin inspecții în șantier și analiza lucrărilor executate;
- Documentarea acestora prin întocmirea de rapoarte de neconformitate (descriere, localizare, evidențe foto și referințe tehnice);
- Raportarea către Antreprenor și informarea Beneficiarului pentru dispunerea măsurilor necesare;
- Stabilirea măsurilor corective și solicitarea unui plan de remediere cu termene clare;
- Monitorizarea implementării măsurilor prin verificări în teren;
- Închiderea neconformităților după confirmarea remedierii.

Prin implementarea acestor proceduri, ofertantul va asigura că lucrările executate sunt conforme cu documentația tehnică, cu prevederile contractuale și cu cerințele de calitate stabilite de Beneficiar.

### Notă:

Planul trebuie să fie elaborat **specific pentru contractul de servicii de supervizare a execuției lucrărilor aferente proiectului „Regenerare urbană – Zona Piața Mocioni”**, respectând structura de mai sus și fără a avea caracter generalist.

Un plan este considerat generalist atunci când conține descrieri care permit utilizarea sa pentru orice alt proiect de investiții prin simpla schimbare a denumirii acestuia.

Planul nu trebuie să se limiteze la preluarea mecanică (copy-paste) a atribuțiilor și responsabilităților stabilite de Beneficiar în **Caietul de sarcini**, ci trebuie să le dezvolte și să le adapteze concret la specificul proiectului.



## ➤ Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor

Pentru a asigura o organizare eficientă și transparentă a activităților, se va prezenta un program de lucru detaliat.

Acesta va include următoarele informații:

### **Descrierea activităților:**

Tipul de servicii și lucrări care urmează să fie realizate.

Obiectivele fiecărei activități.

### **Programul zilnic:**

Orarul de lucru, inclusiv intervalele orare pentru fiecare activitate.

Numărul de ore alocate fiecărei vizite care se va efectua zilnic.

## ➤ Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia

Se va prezenta structura echipei propuse pentru îndeplinirea contractului;

Lista personalului necesar, responsabil cu implementarea contractului, însoțită de documentele aferente pentru:

- a) *Coordonator echipa de Supervizare - - **factor de evaluare***
- b) *Inginer asigurarea calității - responsabil calitate - - **factor de evaluare***
- c) *Inginer constructor – responsabil cantități - - **factor de evaluare***
- d) *Diriginte de șantier AUTORIZAT DOMENIUL 3. DRUMURI, PODURI, TUNELE, PISTE DE AVIATIE, TRANSPORT PE CABLU; SUBDOMENIUL 3.3 (ordin 1496/2011) – **personal cheie***
- e) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIUL 6: CONSTRUCȚII EDILITARE ȘI DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ (ordin 1496/2011) - **personal cheie***
- f) *Coordonator în materie de securitate și sănătatea muncii – **personal noncheie***
- g) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIUL 4: CĂI, FERATE, METROU, TRAMVAI (ORDIN 1496/2011) – **personal noncheie***
- h) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.1 (ORDIN 1496/2011) – **personal noncheie***
- i) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.2 (ordin 1496/2011) – **personal noncheie***
- j) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE – SUBDOMENIUL 9.3 (ordin 1496/2011) – **personal noncheie***
- k) *DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.4 (ordin 1496/2011) – **personal noncheie***
- l) *Diriginte de șantier pentru lucrări în zona de monumente istorice (dacă este cazul) conform Ordinului nr. 2495/2010 privind atestarea specialiștilor în domeniul protejării monumentelor istorice – categoria: Diriginte de șantier pentru lucrări la monumente istorice sau în zone protejate; – **personal noncheie***
- m) *Personalul suport și de rezerva – **personal noncheie***

Numărul de personal 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, Supervisorul poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

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/



## Primăria Municipiului Timișoara

subdomeniile de mai sus, cu excepția personalului cheie pentru care autoritatea contractantă a stabilit factori de evaluare.

Se va prezenta o detaliere a numărului de zile de muncă alocate de personalul implicat în realizarea serviciilor solicitate.