



Primăria Municipiului Timișoara

DIRECTIA GENERALA DE INVESTITII SI MENTENANTA

Serviciul Proiecte de Infrastructura Mare

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

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

CAIET DE SARCINI

Servicii de supervizare lucrări de execuție aferente obiectivului de investiție din cadrul proiectului „Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni”, SMIS 348180, finanțat prin PRVest 2021-2027

INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică și financiară. Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din Caietul de Sarcini.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin Caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

Cerințele din prezentul Caiet de Sarcini se vor citi împreună cu CONDIȚII GENERALE PENTRU EXECUȚIE DE LUCRĂRI, aprobate prin HG nr.1/2018, pentru contractele de achiziție publică sau sectorială de lucrări care au ca obiect execuția de lucrări și care sunt aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

În acest sens, ofertanții vor avea în vedere prevederile Contractuale aferente Supervisorului corelate cu cerințele din prezentul Caiet de Sarcini.

DEFINIȚII

“Achizitor/ Autoritate contractantă/ Beneficiar” – Municipiul Timișoara

“Antreprenor” – Executantul lucrărilor la obiectivul „Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni”, SMIS 348180.;

Act Adițional: document semnat de Părți care completează și/sau modifică termenii și condițiile Contractului

“Condiții Generale de Contract” – documentul numit astfel, în conformitate cu prevederile HG1/2018;

“Condiții Speciale de Contract” – documentul numit astfel, în conformitate cu prevederile HG1/2018;

“Contract de Servicii sau Contract” – Reprezintă contractul de achiziție publică semnat și încheiat de către Părți, care are ca obiect prestarea de servicii, incluzând toate anexele la acesta și toate documentele încorporate în acesta, împreună cu orice Acte Adiționale“

“Conflict de interese”: orice situație în care membrii personalului autorității contractante sau ai unui furnizor de servicii de achiziție care acționează în numele autorității contractante, care sunt implicați în desfășurarea



procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire. Acest termen are semnificația dată de Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016

„Garanția de Bună Execuție”: garanția constituită de Supervisor în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a Contractului de Servicii

„Ordinul de începere al Contractului”: notificarea emisă de către Beneficiar prin care se înștiințează Supervisorului data la care acesta va începe prestarea serviciilor (Data de Începere a contractului);

“Parte” – Parte semnatară a Contractului, respectiv Beneficiarul și Prestatorul;

“Prestator” - Parte Contractantă, care realizează serviciile de supervizare;

„Personalul Supervisorului”: este format din experții cheie, experții non-cheie, experții pe termen scurt, personalul auxiliar (experți independenți, inclusiv experți angajați sub alte forme de colaborare etc.), la care se poate adăuga și personalul subcontractanților, dacă e cazul, însărcinați cu prestarea serviciilor sau orice lucru legat de acestea

„Proiectare” – înseamnă studii, avize, autorizații, elaborarea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.), elaborarea proiectului tehnic de execuție (PT+CS+DE), elaborarea, după caz, a documentației tehnice conforme cu execuția;

„Proiect/contract similar” - contract sau proiect, finalizat sau aflat în curs de derulare, care a avut ca obiect prestarea de servicii sau lucrări cu un conținut tehnic și funcțional comparabil, și care a inclus cel puțin atribuții similare celor prevăzute în prezentul caiet de sarcini

“Penalitate Contractuală”: despăgubirea stabilită în Contractul de Servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din Contractul de Servicii sau dintr-o parte a acestuia sau de îndeplinire cu întârziere față de termenele limită, astfel cum au fost stabilite între părți

“Lucrările Permanente” – lucrările permanente necesar a fi executate de către Antreprenor potrivit prevederilor Contractului (inclusiv Echipamentele și Documentele Antreprenorului);

“Programul de Execuție” – document elaborate de către Antreprenor în conformitate cu prevederile clauzei 17 din Condițiile Generale de Contract;

“Lucrările provizorii” – toate lucrările provizorii de orice tip (altele decât Utilajele Antreprenorului), necesare pentru proiectarea, execuția și terminarea Lucrărilor Permanente și remedierea oricăror defecțiuni;

"Lucrările" – Lucrările Permanente și/sau Lucrările Provizorii;

„Standarde” – standardele, reglementările tehnice sau altele asemenea prevăzute în legislația aplicabilă obiectului contractului;

"Supervisor": ofertantul care a devenit parte în Contract pentru a desfășura serviciile de supervizare în conformitate cu prezentul Contract de servicii și care, în cadrul Contractului de execuție lucrări **„Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni”** este denumit Supervisor – Supervisor - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervisorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale. Supervisorul este nominalizat în Acordul Contractual sau notificat Antreprenorului potrivit prevederilor [clauzei 5](#) [Supervisorul și reprezentantul Supervisorului]. **Supervisorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;**



DATE GENERALE

Obiectivele majore ale municipiului Timișoara au ca scop dezvoltarea orașului pe multiple planuri, dar cu prioritate pe acele planuri care aduc o creștere a nivelului de trai și implicit o îmbunătățire a calității vieții locuitorilor ei.

Zona vizată este constituită din Cartierul Iosefin sau mai bine cunoscută și cu denumirea zona Iosefin, care se afla în partea de Sud Vest a orașului Timișoara, aproape de zona centrală și conectat prin podul Maria cu centrul orașului.

Principiile unei dezvoltări urbane sustenabile implică favorizarea componentelor pietonale ale unui cartier urmărind mai multe obiective generale, conform temei de proiectare:

- Siguranța — Creșterea siguranței pentru toți participanții la trafic
- Accesibilitatea — creșterea gradului de accesibilitate pentru toate grupele de vârstă și persoanele cu dizabilități, creșterea gradului de accesibilitate a dotărilor și serviciilor prin mobilitate alternativă și transport public.
- Utilitatea — creșterea calității rețelelor publice de termoficare, canalizare, electrice, telecomunicații; preluarea în subteran a rețelelor aeriene.
- Incluziunea — creșterea gradului de incluziune socială și întărirea spațiului public ca spațiu de întâlnire, petrecere a timpului liber, comerț, creșterea gradului de identificare a riveranilor cu propriul cartier pentru toți cetățenii de toate categoriile de vârste.
- Reziliența — capacitatea de a rezista în timp intervenției, prin materialele și soluțiile propuse.
- Sustenabilitate — soluții care nu consumă din rezervele și nu limitează intervențiile viitoare de dezvoltare, propuneri deschise corelării cu viitoare proiecte de reabilitare.
- Valorificarea patrimoniului — corelarea amenajării publice, adaptarea materialelor și soluțiilor cu fondul construit.
- Îmbunătățirea micro-climatului — soluții care prioritizează infrastructura verde, adaptarea la schimbările climatice și reducerea poluării și a insulelor de căldură.
- Reducerea poluării și emisiilor: Traficul auto contribuie cu până la 30-40% din emisiile de CO₂ în zonele urbane (conform Agenției Europene de Mediu). Pietonalizarea diminuează dependența de mașini, promovând transportul sustenabil.
- Siguranța publică: Accidente rutiereucid anual peste 1,3 milioane de oameni global (OMS). Zonele pietonale elimină riscul coliziunilor auto-pietoni.
- Revitalizarea economică și socială: Centrele orașelor devin atracții pentru turiști și rezidenți, combatând declinul comercial cauzat de mall-uri periferice.
- Sănătate publică și echitate socială: Încurajează mersul pe jos/cu bicicleta, reducând sedentarismul, și oferă acces gratuit la spații publice pentru toate categoriile sociale.
- Adaptare la schimbări climatice: Crează "insule de răcoare" prin vegetație și reduc efectul de "canion urban" al clădirilor înalte.

INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Primăria Municipiului Timișoara a elaborat două documente strategice importante pentru dezvoltarea viitoare a orașului și anume **Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Timișoara și a Zonei Urbane Funcționale pentru perioada de programare 2021-2027 și Planul de Mobilitate Urbană Durabilă (PMUD)**.

Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Timișoara și a zonei urbane funcționale pentru perioada 2021-2027 reprezintă un document de planificare cu grad ridicat de complexitate, care cuprinde și analizează informații din mai multe domenii, respectiv: demografie, economie, infrastructură, social, mediu, transport, urbanism și corelează politicile de dezvoltare sectorială cu cele de dezvoltare



teritorială, prin care se stabilesc direcții clare de acțiune și pe baza căreia se va concentra dezvoltarea Municipiului Timișoara și a zonei urbane funcționale în perioada 2021-2027.

SURSA DE FINANȚARE A INVESTIȚIEI

Programul Regional Vest 2021-2027 reprezintă principalul instrument de finanțare din fonduri europene în cadrul Regiunii de Dezvoltare Vest, alcătuită din 4 județe: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș. Viziunea strategică este ca Regiunea Vest să devină o regiune competitivă la nivel european, cu un nivel ridicat de cercetare-dezvoltare, inovare și digitalizare, capabilă să atragă și să capitalizeze investiții, conectată intern și internațional, ai cărei cetățeni beneficiază de servicii publice eficiente, în localități cu o calitate a vieții ridicată.

OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

Obiectul procedurii de achiziție publică este contractarea serviciilor de supervizare pentru obiectivul de investiții din cadrul proiectului „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**”, **SMIS 348180**”, finanțat prin Programul Regional Vest 2021-2027.

Supervizarea lucrărilor reprezintă totalitatea activităților de management de proiect și consultanță prestate pentru Beneficiar, incluzând diriginții de șantier autorizați și orice alți specialiști necesari, în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor legale și contractuale privind verificarea, monitorizarea și controlul calității lucrărilor de construcții pentru obiectivul de investiții din cadrul **proiectului „Regenerare urbană – Zona Piața Mocioni”, SMIS 348180**, pe întreaga durată de execuție a lucrărilor până la recepția finală.

Supervizarea lucrărilor include asistența tehnică realizată prin diriginți de șantier autorizați, aceștia fiind integrați în echipa Supervisorului și exercitând atribuțiile prevăzute de Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare și Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier. Supervisorul se va angaja să asigure Diriginta de Șantier pentru toate Domeniile/Subdomeniile de autorizare care se impun proiectului conform legislației în vigoare, nelimitându-se la domeniile prezentate în caietul de sarcini, și fără costuri suplimentare.

Supervizarea lucrărilor include și servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă. Prin încheierea contractului de servicii de supervizare se înțelege că Coordonatorul SSM propus în cadrul Ofertei este implicit desemnat pe durata realizării lucrării conform prevederilor HG nr. 300 din 2006. Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în muncă desemnat va acționa ca reprezentant al Beneficiarului în materie de securitate și sănătate, iar în acest sens întreprinde toate demersurile/acțiunile/activitățile necesare și va întocmi și va aproba în numele Beneficiarului toate documentațiile specifice în materie de securitate și sănătate în raport cu Contractul de lucrări pe care îl urmărește și cu Antreprenorul Contractului.

Menționăm că emiterea Ordinului de Începere a prestării serviciilor de supervizare depinde de semnarea contractului de execuție și de emiterea Ordinului de Începere a execuției de lucrări.

PREZENTAREA OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Obiectivul general al proiectului constă în regenerarea și revitalizarea urbană a zonei istorice din cartierul Iosefin din Timișoara prin reabilitarea, modernizarea și reorganizarea spațiilor publice urbane (zone pietonale, zone destinate traficului auto și parcarilor și shared-space) prin reconsiderarea modalităților de utilizare a acestora decongestionând circulația, crearea de noi spații verzi – intervenții menite să crească calitatea vieții cetățenilor Timișoarei. Prin acțiunile proiectului de transformare și reinventare a spațiului public, se realizează accesul populației la spații publice atractive și de calitate.

Revitalizarea urbană reprezintă procesul complex de regenerare a zonelor degradate sau subutilizate din orașe, prin intervenții integrate (arhitecturale, sociale, economice, culturale și de mediu). Scopul este transformarea spațiilor în zone vii, sigure, atractive și sustenabile. Este o strategie esențială pentru orașele care se confruntă cu declinul industrial, migrația populației sau expansiunea suburbană.



Pietonalizarea străzilor sau zonelor urbane reprezintă transformarea spațiilor destinate traficului auto în zone exclusiv sau predominant pietonale, cu scopul de a îmbunătăți calitatea vieții în orașe. Această practică a câștigat popularitate în ultimele decenii, fiind implementată cu succes în orașe precum Copenhaga, New York (Times Square) și Timișoara.

Regenerarea urbana și pietonalizarea nu este doar o tendință estetică, ci o soluție la probleme urbane acute, motivate de:

1. **Reducerea poluării și emisiilor;**
2. **Siguranța publică;**
3. **Revitalizarea economică și socială;**
4. **Sănătate publică și echitate socială;**
5. **Adaptare la schimbări climatice.**

Lucrările vor consta în :

1. **Lucrări de arhitectură:**

Lucrări de desfacere

- Întreaga zonă se va elibera de mobilierul urban existent degradat: bănci, coșuri de gunoi, rasteluri biciclete.
- Se vor desface toate trotuarele, pistele de biciclete, carosabilul în vederea realizării de structuri și finisaje noi pentru acestea.
- Se vor elimina stâlpii de iluminat existenți și alte elemente cu caracter de dotare.

Lucrări de intervenții propuse

- Redefinirea profilelor stradale cu următoarele funcțiuni: pietonal, spațiu verde, pistă de biciclete cu un sens, o bandă de circulație auto, două benzi de circulație transport public (autobuz și tramvai) câte una pe sens, o bandă de circulație auto, pistă de biciclete cu un sens, spațiu verde, pietonal.
- Lucrări de refacere a infrastructurii trotuarelor și stațiilor de tramvai
- Lucrări de montare borduri din beton
- Reamenajarea pietei Alexandru Mocioni, unde se va realiza o zonă dedicată evenimentelor social-culturale, cu o fantană artiziană încadrată în pardoseala, cu jeturi de apă și iluminat ambiental, se refac structura și finisajul pietei.
- Reamenajarea pietei Sfânta Maria, se refac structura și finisajul pietei.
- Lucrări de mobilare a spațiului urban cu bănci de odihnă, coșuri de gunoi, rasteluri biciclete, cișmea apă potabilă, toalete publice cu autospalare, kiosk.
- Lucrări de refacere a stratului de uzură și a infrastructurii carosabilului.
- Lucrări de schimbare a semnalizării rutiere: treceri de pietoni ridicate la nivelul pietonalului, marcaje rutiere, indicatoare și semafoare noi.
- Lucrări de refacere a stratului de uzură și a infrastructurii pistelor pentru bicicliști. Pistele se vor realiza în conformitate cu SR 10144-2 din 2024 și „Ghidul metodologic de reglementare a proiectării, execuției, utilizării și mentenanței lucrărilor de infrastructură pentru biciclete” pus la dispoziție de MDLPA.
- Lucrări de amenajare a spațiilor verzi:
se va amenaja peisagistic prin suplimentarea spațiilor verzi pentru eficiența spațiului public și pentru reducerea insulelor de căldură.

2. **Lucrări de drum:**

- Pregătirea terenului de fundare în mod corespunzător (planeitate, declivități, drenarea apelor subterane, grad de compactare, capacitate portantă), astfel încât nivelul superior al acestuia să corespundă normelor în vigoare privind lucrările de infrastructură pentru lucrări de drumuri (Normativ CD 31-2002, Normativ AND 530-2012 și Normativ PD 177-01);
- Realizare straturi infrastructura și finisaj drum (de jos în sus): pamant compactat, strat de forma balast nisipos 15 cm, strat inferior de fundație din balast 25 cm, strat superior de fundație din piatră spartă 20 cm, strat de baza AB 31.5, 8 cm, strat de legătura BAD 22.4, 6 cm, strat de uzură drum din BA 16 4 cm.



- In zonele pietelor carosabilul va fi ridicat la nivelul pietonalului si va fi finisat cu piatra cubica de 8 cm asezata pe strat de nisip 4 cm;
- Carosabilul se va realiza cu o panta de scurgere a apelor pluviale de 2,5%.
- Realizare straturi infrastructura si finisaj pietonal (de jos in sus): pamant compactat, strat inferior de fundatie din balast 30 cm, strat superior de fundatie din piatra sparta amestec optimal 0-63 mm 15 cm, strat de nisip 4 cm, strat de uzura dale din beton sau piatra.
- Realizare straturi infrastructura si finisaj accesuri auto (de jos in sus): pamant compactat, strat inferior de fundatie din balast 30 cm, strat superior de fundatie din piatra sparta 15 cm amestec optimal 0-63 mm, strat de nisip 4 cm, strat de uzura dale din beton sau piatra.
- Trotuarele, pistele și carosabilul vor fi realizate cu pantă transversală, în conformitate cu normativele în vigoare și cu tipul de finisaj propus (pantă de 2,5% la carosabil și min. 1% la trotuare și 2% la piste de biciclete).
- Gurile de scurgere nu vor fi realizate în carosabil, ci vor fi încorporate în borduri, iar toate capacele trebuie să fie autonivelante.

3: Lucrări de rezistență:

- Realizarea unei camere tehnice - camin de beton armat turnat monolit cu dimensiunea in plan de 4.60x4.60m (4.00 x 4.00 m la interior) si o inaltime(lumina) de 2.30m, realizata ingropat.

Constructia prezinta urmatoarele elemente principale:

- Fundarea radierului caminului se va face prin intermediul unui strat de beton simplu cu grosimea de 10cm.
- Radierul este din beton C20/25, de forma rectangulara, cu grosimea de 30cm;
- Peretii ce inchid pe contur constructia, sunt elementele de rezistenta la impingerea pamantului; peretii au grosimea de 20cm
- Placa de beton C20/25 de 15 cm grosime.
- Realizarea de fundatii izolate pentru stalpi metalici (5 bucati) - fundatii izolate, formate din cuzinet si talpa de beton armat, pentru preluarea momentelor de rasturnare a stalpilor metalici.
- Realizarea unei fantani arteziene incastrate in paviment: fantana arteziană, circulara, cu diametrul in plan de 9.00 m, si adancimea de 50 cm. Constructia prezinta urmatoarele elemente principale: 4 parapeti de beton armat C30/37, cel exterior cu grosimea de 25 cm si diametrul exterior de 9.00 m, si 3 interiori cu grosimea de 15 cm si diametrele exterioare de 7.50m, 6.35m si 2.90m; sistemul de fundare este tip radier din beton armat C30/37, cu grosimea de 25 cm, avand diametrul egal cu cel al parapetului exteior, repsectiv 9.00m.
- Realizarea de jardiniere din beton armat C30/37.

4. Lucrări de instalații :

- Instalatii sanitare:
 - Se va realiza un sistem de irigatie automatizat care va asigura udarea pentru toate suprafetele de spatiu verde proiectate ce urmeaza a fi amenajate. Spatiile verzi vor fi irigate prin picurare avand un pas de 80 de cm intre fiecare conducta.
 - Se vor inlocui toate traseele de alimentare apa rece ce sunt din fonta sau otel cu conducte din PEHD PN10
 - Se vor realiza camine de bransament noi pentru alimentarea cu apa rece a toaletei publice, a cismelei si a fantanii.
 - Apele menajere provinete de grupurile sanitare si de la cismea vor fi evacuate catre retelele de canalizare existente, prin conducte din PVC-KG SDR8. La fiecare racodare se va prevedea un camin de vizitare sau vor fi evacuate catre caminele de canalizare existente in functie de amplasamentul lor.
 - Apele pluviale vor fi preluate cu ajutorul rigolelor colectoare. Rigolele vor fi amplasate la marginea partii carosabile, in partea din stanga si dreapta a drumului. Rigolele vor deversa apa intre-un colector general din conducta de PVC-KG DN 315 SDR8. Apa colectata va fi deversata intr-o conducta colectoare generala ce va fi din PAFSIN DN 1000 si va avea o lungime de 120 m, ce va deversa in reseaua existenta de canalizare aflata



pe strada Emanoil Gojdu. Rețea de evacuare ape meteorice este prevăzută să se poate bransa într-o investiție separată pentru a putea deversa apă direct în Raul Bega.

- Canalizare existentă unitară va fi reabilitată prin camăsuire.

• **Instalații stingere cu hidranți:**

În zona studiată se va realiza o instalație de 8 hidranți exteriori (6 hidranți nou propuși, 2 existenți)

Se vor dispune 8 hidranți subterani exteriori, postati în bloc de beton, prevăzuți cu racorduri tip 2xB+A, astfel încât fiecare punct combustibil să fie atins cu 40l/s.

• **Instalații electrice:**

- Se va reface iluminatul stradal și pietonal prin utilizarea unor corpuri de iluminat de tip LED;

- Se va realiza iluminat decorativ arhitectural prin utilizarea de corpuri de iluminat încastrate în paviment;

- Sistemul de iluminat trebuie integrat în sistemul de telegestiune al Primăriei Timișoara.

- Cablurile circuitelor de iluminat se vor monta în canalizația electrică subterană.

- Se va realiza un sistem de supraveghere video cu circuit închis (TVCI) bazat pe tehnologie IP care să supravegheze 24 h pe zi punctele de maxim interes. Se propune amplasarea camerelor de luat vederi profesionale IP de exterior cu IR încorporat, care vor transmite imagini de minim 5MP, sistemul se va integra în sistemul existent al Primăriei Timișoara pentru a fi accesibil din Centru de comandă existent.

5. Lucrări pentru cale de rulare tramvai:

- Lucrările propuse afectează linii cu o lungime de 299 m cale simplă.

- Schimbătoarele de cale ce se propun a fi înlocuite în cadrul proiectelor sunt în număr de 6, dintre care schimbătoare de intrare cu rază 50 m, 3 bucați și schimbătoare de cale de ieșire cu rază 50 m, 3 bucați.

- Se propun a se înlocui traversările cu 4 inimi care sunt în număr de 3 bucați.

6. Lucrări pentru linie de contact tramvaie:

- Se propune amplasarea de noi stalpi metalici în zona Pietei Mocioni și pe Bulevardul 16 Decembrie 1989. Drept urmare, pentru schimbarea stâlpilor este necesar să se demonteze rețeaua aeriană de contact existentă pe o lungime de aproximativ 450m cale dublă și să se remonteze pe noii stâlpi metalici.

- Pe Bulevardul Regele Carol I, rețeaua aeriană de contact va rămâne pe poziție și nu se va demonta.

- Pe Bulevardul 16 Decembrie 1989 rețeaua aeriană de contact este fixată de stâlpii metalici adiacenți bulevardului cu sisteme de prindere tip traverseu. Acestea se vor eticheta și se vor demonta. Se vor eticheta și demonta în vederea studierii posibilității refolosirii. Antreprenorul trebuie să ia în calcul schimbarea integrală având în vedere vechimea rețelei aeriene. Poziția noilor stalpi este diferită față de poziția actuală, cu toate acestea se pot refolosi elementele de prindere și fixare existente (traverse) fiind necesare doar adaptări locale ale rețelei în unele puncte de prindere și fixare.

7. Lucrări de peisagistică:

- Se vor amenaja spațiile verzi existente și se vor propune noi spații verzi

- Se va suplimenta suprafața spațiului verde cu 46%

- Se vor planta arbori, arbuști, plante perene și gazon

- Se vor realiza toaletări pentru arborii existenți

8. Semaforizare:

- Se vor realiza canalizații electrice în zona intersecțiilor

- Instalația electrică pentru semaforizare din intersecții

- Montarea semafoarelor, automatului de dirijare

- Montare diagramei de semaforizare

- Integrarea în sistemul existent de Trafic Management

- Adaptarea Diagramei la nevoile de trafic atât la început cât și pe toată perioada de garanție când situația necesită.



Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv specific 1 - Regenerarea și revitalizarea urbană a zonei istorice Piața Mocioni în suprafață de 26.653 mp din care 23.297 mp spații publice și 3.356 mp spații verzi noi și modernizate ;

Obiectiv specific 2 - Redarea spațiilor publice către comunitatea locală din zona istorică Piața Mocioni prin investiții în amenajarea de piețe și străzi publice cu scopul revitalizării și regenerării acesteia.

Durata contractului lucrări este de 30 luni de la data prevăzută în Ordinul de Începere emis de Supervisor.

Perioada de garanție a lucrărilor este de minim 60 luni și maxim 120 de luni de la data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Obiectivele specifice ale contractului

Obiectivele specifice ale contractului sunt furnizarea de servicii de supervizare de înaltă calitate, atât în timpul perioadei de execuție a lucrărilor, cât și pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor, în vederea urmăririi 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.

Prestatorul va avea rolul de Supervisor conform prevederilor Condițiilor Contractului „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**”, respectiv a Condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, aprobate prin HG 1/2018 cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Condițiile contractului de lucrări.

Serviciile de supervizare vor consta în:

- a) Servicii de management de proiect și consultanță ale obiectivului de investiție pentru Beneficiar, asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier referitoare la Contractul de execuție lucrări „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**”
- b) Servicii de supervizare privind obținerea acordurilor și autorizațiilor necesare pentru derularea contractului de execuție lucrări aferente obiectivului de investiție „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**”;
- c) Servicii de supervizare a execuției lucrărilor la standarde de înaltă calitate, cu respectarea normativelor, standardelor și a legislației în vigoare, evaluarea și aprobarea lucrărilor, cantităților, materialelor, echipamentelor etc., în calitatea sa de „Supervisor” conform prevederilor Condițiilor contractului de lucrări, pe durata perioadei de execuție a lucrărilor, astfel încât Antreprenorul să execute lucrări de bună calitate și să finalizeze execuția lucrărilor în perioada specificată în Contractul de execuție lucrări aferente obiectivului de investiție „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**”;
- d) Servicii de supervizare pe durata perioadei de garanție a lucrărilor aferente contractului de execuție pentru obiectivul „**Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni**” astfel încât Antreprenorul să execute lucrările de remediere a defectelor apărute în perioada de garanție pentru lucrările executate;

IPOTEZE ȘI RISCURI

1. Ipoteze fundamentale pentru realizarea proiectului

- Supervisorul se va asigura că execuția lucrărilor va fi finalizată în termenele contractuale, cu încadrarea în bugetul alocat;
- Supervisorul asigură supervizarea execuției lucrărilor, cantităților cu respectarea duratelor prevăzute în contract, în condiții de calitate asumate, prin respectarea normativelor, standardelor și legislației în vigoare;
- Supervisorul asigură supervizarea comportării în timp a lucrărilor executate de Antreprenor în perioada de garanție;



- Supervisorul asigură supervizarea lucrărilor de remediere a defectelor apărute în perioada de garanție a lucrărilor.

2.Riscuri

Factorii de risc probabili sunt cei din tabelul de mai jos, în funcție de alocarea fiecăruia, măsurile ce se impun vor fi luate în interesul Proiectului pentru încadrarea în durata de execuție și valoarea de contract. Negestionarea corespunzătoare a acestor riscuri va atrage aplicarea penalităților menționate în contract.

Nr. crt.	Identificare risc	Beneficiar	Supervisor	Antreprenor	Strategie recomandată/ măsuri
1.	Mobilizarea îndelungată a personalului Antreprenorului/ Supervisorului	-	DA	DA	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate
2.	Întârzieri în asigurarea suficientă și la timp de către Antreprenor a materialelor/ echipamentelor/ utilajelor/ forței de muncă necesare	-	-	DA	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate
	a) Lipsa de Personal calificat Antreprenorului pentru a emite documente justificative aferente lucrărilor executate, având ca efect întârzieri în certificarea acestora de către Supervisor și, implicit, neasigurarea unui cash-flow adecvat continuării lucrărilor și finalizării la timp a lucrărilor de către Antreprenor			DA	a) Asigurarea de către Antreprenor a unui personal calificat care să demonstreze profesionalism, calificare și implicare în realizarea documentelor ce stau la baza emiterii Certificatelor /Situațiilor de Lucrări ca urmare a Notificării primite de la Supervisor de a lua măsuri de mobilizare /nominalizare de Personal calificat sau de înlocuire a Personalului existent.



	<p>b) Lipsa de Personal calificatal Supervizorului/ pentru a analiza, confirma si verifica documentele justificative care stau la baza lucrărilor executate, având ca efect intarzieri in certificarea acestora de catre Supervisor si, implicit, neasigurarea unui cash-flow adecvat continuarii lucrarilor și finalizarii la timp a Lucrarilor de catre Antreprenor.</p>		DA		<p>b) Mobilizarea de către Supervisor a Personalului calificat astfel încât să poată fi analizate, confirmate si verificate documentele justificative transmise de Antreprenor care stau la baza emiterii Certificatelor/ Situaiilor de Lucrări.</p>
3.	<p>Aprobarea Modificărilor de catre Beneficiar cu întârziere, afectând astfel plata lucrărilor suplimentare, cash- flow-ul Antreprenorului și, implicit, împiedicând astfel Antreprenorul sa finalizeze la timp lucrările respective; Antreprenorul întâmpină dificultăți financiare, care duc la scaderea capacitații de execuție lucrăriși întarzie sau face imposibila finalizarea lucrarilor la termen</p>	DA		DA	<p>Supervisorul va menține permanent legatura cu Beneficiarul, va transmite din timp toate documentele necesare aprobarii modificărilor.</p>
4.	<p>Antreprenorul nu-și îndeplinește obligațiile in</p>			DA	<p>Monitorizarea permanenta de către Supervisorul si personalul său a activităților</p>



	conformitate cu prevederile contractuale, ceea ce conduce la întârzieri				Antreprenorului, notificarea imediata a oricarei nonconformitati sau a oricarei abateri de la clauzele contractului
5.	Condițiile climaterice sunt deosebit de dificile in timpul construcției, producând întârzieri	DA	DA	DA	Monitorizarea permanenta a conditiilor meteo, verificarea veridicității înscrisurilor din Jurnalul Lucrarilor. Actualizarea graficului de execuție astfel încât aceste întârzieri sa fie monitorizate si evaluate corect
6.	Beneficiarul întârzie platile datorate Antreprenorului din motive care-i depășesc responsabilitatile	DA			Informarea din timp a părților implicate asupra eventualitatii producerii acestui eveniment. Întâlniri cu Antreprenorul si Beneficiarul in vederea obținerii din partea primului a unui grafic de plati revizuit care sa reflecte disponibilitățile financiare a celui de-al doilea
7.	Identificarea cu întârziere a unor rețele de utilitati, rezultat al relocării târzii sau în ritm anevoios a utilităților pentru eliberarea amplasamentului			DA	Asigurarea de către Antreprenor ca a întreprins toate diligentele pentru a solutiona in termenul contractual problemele legate de utilitati.
8.	Nerespectarea de către Antreprenor a programului de execuție lucrări			DA	Monitorizarea permanenta a Antreprenorului de către Supervisor, cat si a Beneficiarului, in vederea respectării programului de executie asumat de către Antreprenor
9.	Schimbari in structura organizației și a personalului cheie		DA	DA	Părțile se vor asigura ca o astfel de modificare nu va afecta in niciun fel



						Contractul
10.	Calitate slabă a documentelor furnizate de Supervisor	DA	DA			Asigurarea de către Supervisor a unui personal care să demonstreze profesionalism, calificare și implicare în realizarea documentelor ce stau la baza emiterii certificatelor. Totodată, Supervisorul va aloca timpul și experiența, priceperea, în vederea întocmirii unor documente de înaltă calitate care să satisfacă exigențele Autorității contractante

ACTIVITĂȚI SPECIFICE SUPERVIZORULUI

Scopul serviciilor de supervizare este de a oferi Beneficiarului garanția că Antreprenorul căruia 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.

Supervisorul va asigura servicii de management de proiect și supervizare a execuției și garanției lucrărilor la standarde de înaltă calitate, în calitatea sa de „Supervisor”, conform prevederilor Condițiilor contractului de lucrări cât și a Caietului de sarcini ce specifică destinația și scopul lucrărilor, atât pe durata execuției lucrărilor, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, specificată în Contractul de execuție lucrări „Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni”.

Obligațiile aferente enumerate în continuare nu sunt limitative, Supervisorul fiind obligat să desfășoare și alte demersuri necesare pentru obținerea de către Autoritatea Contractantă a unor servicii de o calitate excepțională în scopul îndeplinirii obiectivelor din prezentul Caiet de sarcini.

Activitățile se vor desfășura conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini și a Condițiilor contractului de lucrări, aceleași condiții de contract ce sunt folosite ca bază contractuală pentru implementarea lucrărilor de construcție ce fac obiectul acestei supervizări.

Supervisorul nu are nicio autoritate să modifice Contractul de execuție lucrări.

Domeniul serviciilor de supervizare este alcătuit din următoarele componente principale:

9.1 ACTIVITĂȚI DE INFORMARE

În vederea pregătirii corespunzătoare a managementului contractului de execuție lucrări, Supervisorul va analiza și se va informa în legătură cu contractul de execuție lucrări și prevederile legale în vigoare, iar în cazul în care va găsi neconcordanțe între prevederile din documentele contractului sau între prevederile din documentele contractului și prevederile legale în vigoare, va aduce aceste neconcordanțe în atenția Beneficiarului împreună cu propunerile soluții de remediere.

9.2 ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT DE PROIECT

Supervisorul va asigura, pe toată perioada de derulare a contractului de supervizare, în conformitate cu atribuțiile și autoritatea Supervisorului, un management corespunzător al proiectului astfel încât acesta să se asigure că proiectul este finalizat la timp, la valoarea stabilită prin contractul de execuție lucrări și la un nivel superior de calitate în conformitate cu standardele, normativele și prevederile legale în vigoare.

9.3 ACTIVITĂȚI DE VERIFICARE, ORGANIZARE ȘI ARHIVARE A DOCUMENTAȚIEI

Supervisorul 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.



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 carul Propunerii financiare.

Pe toată durata contractului, Supervizorul va asigura conversia digitală a documentelor de pe suport de hârtie și va realiza copii digitale a tuturor documentelor fizice originale, indexând documentele pentru a permite regăsirea rapidă a acestora în format electronic.

Totodată, Supervizorul va realiza conversia corespondenței din format fizic în format electronic editabil. Toate documentele vor fi stocate într-un centru de date la care Beneficiarul va avea acces pe toată durata contractului. După finalizarea contractului sau la solicitarea expresă a Beneficiarului, Supervizorul va preda Beneficiarului pe format electronic toate documentele stocate pe centrul extern de date.

9.4 ACTIVITĂȚI AFERENTE SUPERVIZĂRII PRE-CONSTRUCȚIEI

Activitatea de proiectare a fost îndeplinită de către Beneficiar în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Cu toate acestea, Supervizorul va avea sarcini în ceea ce privește verificarea detaliilor de execuție pe care le va realiza Antreprenorul conform contractului de execuție lucrări.

Detaliile de execuție vor fi verificate și ștampilate de către Supervizor.

Supervizorul este responsabil de următoarele sarcini și nu numai, în legătură cu Contractul de execuție lucrări:

- a) Supervizorul verifică și propune spre aprobare beneficiarului garanțiile Antreprenorului, garanția de bună execuție, garanția de avans, garanția de rețineri (dacă este cazul);
- b) Supervizorul verifică și propune spre aprobare Beneficiarului polițele de asigurare ale Antreprenorului conform Condițiilor contractului de lucrări și se asigură că acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile Contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe întreaga perioadă specificată în Contractul de execuție lucrări;
- c) Supervizorul are obligația să emită toate clarificările sau dispozițiile necesare pentru documentele care fac parte din Contractul de lucrări, în caz de ambiguitate sau discrepanțe ale acestora. Acestea se vor face ținând cont de prioritatea documentelor conform HG nr. 1/2018;
- d) Supervizorul verifică detaliile de execuție puse la dispoziție de către Antreprenor, le acordă viza „bun de execuție” și le transmite Antreprenorului pentru începerea execuției lucrărilor;
- e) Supervizorul se asigură în permanență că detaliile de execuție transmise de Antreprenor sunt suficiente pentru execuția lucrărilor și se asigură de elaborarea la timp a oricăror investigații sau studii necesare și întocmirea oricăror desene suplimentare necesare finalizării execuției lucrărilor, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare;
- f) Supervizorul verifică elaborarea și revizuirea Programului de Faze Determinante, atunci când modificările aduse la Proiectul tehnic de execuție impun acest lucru, și se asigură de transmiterea acestuia părților implicate;
- g) Supervizorul se asigură de faptul că Antreprenorul are pregătite planurile de acțiune pentru implementarea prevederilor legislative cu privire la mediu și protecția mediului prezentate în documentele contractului, Caietul de sarcini și Acordul de mediu.
- h) Supervizorul revizuieste și aprobă propunerile Antreprenorului pentru managementul de trafic, atât pentru accesul public cât și pentru accesul muncitorilor Antreprenorului;
- i) Supervizorul va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că Planul de Management al Traficului, plan în care sunt descrise diferitele interferențe dintre traficul pe șantier și traficul rutier existent, este elaborat și transmis către toate Autoritățile în domeniu, în vederea aprobării sale înainte de începerea lucrărilor, conform reglementărilor în vigoare;
- j) Supervizorul verifică și aprobă Planul de Asigurare a Calității întocmit de Antreprenor;
- k) Supervizorul verifică corectitudinea coordonatelor și a cotelor/ reperelor cadastrale și îi va solicita Antreprenorului desfășurarea unei verificări suplimentare, după caz și refacerea reperelor constatate lipsă;
- l) Supervizorul verifică și transmite către Beneficiar Planul cu coordonatele proiectului, precum și orice alte documente întocmite în conformitate cu cerințele legale pentru asigurarea oricăror suprafețe de teren afectate de realizarea obiectivului, în vederea punerii Antreprenorului în



- posesia șantierului, în conformitate cu specificațiile din Caietul de sarcini și Contractul de execuție lucrări.
- m) Supervizorul asistă UAT Municipiul Timișoara pentru punerea Antreprenorului în posesia șantierului. Supervizorul poate fi împuternicit de către UAT Municipiul Timișoara, ca în numele acestuia să procedeze la punerea Antreprenorului în posesia șantierului;
 - n) Înainte de începerea lucrărilor și pe parcursul lucrărilor, Supervizorul facilitează comunicarea dintre Antreprenor, subcontractanții nominalizați și proprietarii de utilități (apă, canalizare, gaz, electricitate etc.), precum și comunicarea cu orice instituții sau autorități implicate în realizarea obiectivului de investiție;
 - o) Supervizorul aprobă materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul își propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
 - p) Supervizorul verifică realizarea de către Antreprenor a suprapunerii tuturor proiectelor de utilități peste Proiectul tehnic de execuție și identificarea eventualelor conflicte sau eventualele suprafețe de teren suplimentare afectate de execuția lucrărilor de relocare/protecție a utilităților;
 - q) Supervizorul urmărește obținerea de către Antreprenor, în numele Beneficiarului, a oricăror avize, acorduri, autorizații sau permise necesare, dacă este cazul;
 - r) Supervizorul îndeplinește orice alte sarcini care îi revin Supervizorului în perioada de pre-construcție, potrivit prevederilor Contractului de lucrări;
 - s) Supervizorul asistă Beneficiarul în stabilirea punctelor de referință conform Clauzelor din Condițiile contractului de lucrări și transmite propuneri în acest sens Beneficiarului;
 - t) Supervizorul asistă Beneficiarul, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări pentru orice altă situație care nu este menționată expres în prezentul Caiet de sarcini, dar care poate să apară în legătură cu realizarea proiectului.

9.5 ACTIVITĂȚI AFERENTE PERIOADEI DE SUPERVIZARE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

9.5.1 Supervizorul este responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai în legătură cu Contractul de execuție lucrări:

1. Supervizorul va asigura, pe toată perioada de derulare a Contractului de Supervizare, în conformitate cu atribuțiile și autoritatea Supervizorului, un management corespunzător al proiectului astfel încât să se asigure că proiectul este finalizat la timp, la valoarea stabilită prin contractul de execuție lucrări și la nivel superior de calitate în conformitate cu parametrii de calitate ofertați, standardele, normativele și prevederile legale în vigoare.

2. Managementul financiar al Contractului de lucrări pe baza programului de lucru al Antreprenorului și a previziunilor fluxului de numerar, care trebuie revizuite la intervale de timp specificate în contract și ori de câte ori consideră necesar; Supervizorul pregătește situația plăților etapizate/ lunare, precum și previziuni ale plăților viitoare de efectuat. Aceste estimări vor fi defalcate pe categorii principale de cheltuieli și pe luni. Supervizorul va cădea de acord cu Beneficiarul asupra unui format standard de estimări ale fluxului de numerar.

3. Monitorizarea permanentă a programului de lucru al Antreprenorului și a previziunilor fluxului de numerar în strictă concordanță cu acesta. În cazul în care se vor înregistra întârzieri față de programul de lucru stabilit, Supervizorul solicită cu promptitudine Antreprenorului să întreprindă acțiuni imediate de remediere pentru recuperarea întârzierilor înregistrate, informând totodată și Beneficiarul în acest sens și propunând măsurile de corecție care se impun.

4. Monitorizarea permanentă a îndeplinirii de către Antreprenor a obligațiilor ce îi revin conform Contractului de lucrări, inclusiv în ceea ce privește sistemul de puncte de referință stabilit și luarea măsurilor corective necesare. Supervizorul elaborează și transmite Beneficiarului Rapoarte speciale referitoare la fiecare punct de referință.

5. În situația în care evoluția lucrărilor este nesatisfăcătoare pentru respectarea Duratei de Execuție și/sau evoluția lucrărilor nu mai corespunde programului de execuție valabil potrivit prevederilor clauzei 17 Programul de Execuție din cauze diferite de cele menționate în Clauza 35 Prelungirea Duratei de Execuție,



atunci Supervizorul are obligația de a solicita Antreprenorului transmiterea, potrivit Clauzei 17, a unui program completat și corectat și a unui raport justificativ care să descrie metodele revizuite propuse de Antreprenor spre a fi adoptate în vederea stimulării evoluției lucrărilor pentru încadrarea în Durata de Execuție.

6. Informarea imediată a Beneficiarului asupra oricăror abateri de la programul de lucru planificat;

7. Comparația lunară a progresului fizic cu cel planificat, pentru fiecare sarcină, obligație sau activitate a Antreprenorului;

8. Efectuarea de măsurători zilnice și menținerea de evidențe privind locația, condițiile, resursele alocate și cantitățile de lucrări puse în operă de care Antreprenor;

9. Inspectarea lucrărilor pentru verificarea calității lucrărilor în conformitate cu documentația de proiectare/ Proiectul Tehnic, Caietul de sarcini și legislația în vigoare;

10. Solicitarea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și lucrări finalizate și solicitarea înlăturării lucrărilor/ materialelor necorespunzătoare;

11. Controlul încorporării și calității materialelor aprobate în lucrări;

12. Respingerea lucrărilor sau materialelor care nu sunt în conformitate cu specificațiile tehnice;

13. Păstrarea în permanență a unei evidențe exacte legate de materialele aprovizionate în Șantier, condițiile de depozitare asigurate și încorporarea acestora în lucrări;

14. Examinarea, măsurarea și testarea Lucrărilor care sunt pe punctul de a fi acoperite sau ascunse vederii, înainte de plasarea/ executarea peste aceste lucrări a altor lucrări, încheierea de procese verbale de lucrări ascunse;

15. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de la locul de desfășurare a lucrărilor într-un Jurnal al Șantierului, care va cuprinde și instrucțiuni către Antreprenor și alte informații relevante, ce ar putea ajuta mai târziu la soluționarea revendicărilor și/sau disputelor care ar putea să apară în legătură cu execuția lucrărilor. Este obligatorie menținerea unor registre cu înregistrări zilnice legate de activitatea Antreprenorului, în special cele referitoare la asigurarea de echipamente, materiale, personal și activitatea din șantier, urmărirea și verificarea înregistrărilor în Jurnalul de Șantier, conform prevederilor HG nr. 1/2018;

16. Evidența informațiilor legate de condițiile climatice, defecțiuni ale echipamentelor și orice alți factori comuni sau speciali care afectează desfășurarea lucrărilor;

17. Supervizorul stabilește împreună cu Beneficiarul formatele pentru Certificatele de Plată și pentru Certificatul Final de Plată, precum și tipul documentelor justificative și le comunică Antreprenorului;

18. Emiterea Certificatelor de Plată în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile Contractului de Lucrări și prevederile legale în vigoare. Supervizorul stabilește dacă cheltuiala autorizată și certificată este eligibilă pentru plata efectuată din fonduri externe nerambursabile, Conform Contractului de finanțare nr. 319 din 04.12.2025 încheiat între Agenția pentru Dezvoltare Regională a Regiunii Vest și Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara. Certificatele de Plată vor indica, separat, valoarea cheltuielilor eligibile și a celor ne-eligibile.

19. Supervizorul identifică pentru fiecare articol ce urmează a fi plătit Antreprenorului, dacă acel articol reprezintă o cheltuială eligibilă sau nu. Supervizorul are obligația de a sesiza Beneficiarului orice tentativă de fraudă în acest sens;

20. Supervizorul asistă reprezentanții Beneficiarului, ADR Vest, în procesul de certificare a plăților prin punerea la dispoziție a informațiilor și/ sau a documentelor solicitate de aceștia în timpul inspecțiilor de șantier sau ca urmare a solicitării acestora;

21. În situația în care organele de control abilitate constată că au fost plătite Antreprenorului sume declarate necuvenite și/sau nelegale, Beneficiarul comunică Supervizorului acest fapt. Supervizorul are obligația de a include în cadrul următorului Certificat de Plată diferența datorată Beneficiarului de către Antreprenor luându-se în considerare toate sumele plătite anterior de către Beneficiar și toate sumele la care Beneficiarul este îndreptățit;

22. Elaborarea Rapoartelor Supervizorului;

23. Evaluarea tehnică și financiară a oricăror soluții tehnice propuse de către Antreprenor față de Oferta sa Tehnică;

24. Pregătirea tuturor modificărilor propuse/ necesare, conform Clauzei 37 din Condițiile Contractului de Lucrări, după cum și dacă acest lucru este cerut de evenimente, în special în situația în care Antreprenorul invocă apariția unor circumstanțe imprevizibile, cu respectarea legislației privind achizițiile publice și a



reglementărilor aplicabile. Elaborarea de Rapoarte speciale către Beneficiar pentru fiecare modificare propusă sau necesară, conform Clauzei 37 din Condițiile Contractului de Lucrări. Aceste rapoarte vor include punctul de vedere al Supervizorului, documentația necesară precum și justificarea din punct de vedere tehnic a modificării, analiza detaliată a impactului financiar și de timp, corespondența relevantă;

25. Supervizorul este obligat să solicite aprobarea prealabilă a Beneficiarului pentru toate modificările. Acestea se vor realiza prin Ordin Administrativ de Modificare, numai sub condiția obținerii aprobării Beneficiarului. Supervizorul va stabili, cu aprobarea Beneficiarului, valoarea și încadrarea unei modificări în categoria celor pentru care pot fi utilizate rezervele de implementare (în situația în care acestea au fost prevăzute) și a metodologiei de utilizare. Odată aprobată o astfel de modificare, aceasta trebuie să poarte semnătura tuturor părților implicate;

26. Supervizorul are obligația de a notifica Beneficiarul ori de câte ori acesta este îndreptățit la o plată sau la o prelungire a Perioadei de Garanție a Lucrărilor. Notificarea va prezenta detaliile necesare și va fi transmisă de îndată ce Supervizorul are cunoștință despre eveniment sau contextul care a generat îndreptățirea Beneficiarului la costuri și/ sau prelungirea Perioadei de Garanție a Lucrărilor. Notificarea privind prelungirea Perioadei de Garanție va fi transmisă înainte de expirarea acestei perioade. Detaliile prezentate trebuie să specifice Clauza sau altă motivație a revendicării și trebuie să includă o justificare a sumei și/ sau a prelungirii la care Beneficiarul se consideră îndreptățit potrivit prevederilor Contractului de Lucrări;

27. Supervizorul își va desfășura întreaga activitate în sensul evitării oricăror motive de revendicare ce ar putea apărea între Beneficiar și Antreprenor. Acest lucru poate fi făcut prin întâlniri comune cu părțile, emiterea unor rapoarte, opinii sau puncte de vedere în scopul deblocării posibilelor conflicte;

28. Supervizorul propune data și locația pentru întâlnirile lunare de management cu Antreprenorul și, după aprobarea Beneficiarului, va organiza desfășurarea acestora. Supervizorul pregătește agenda acestor întâlniri, întocmește minuta întâlnirii, la finalizarea fiecărei ședințe și asigură distribuirea acesteia către toți participanții și încorporarea comentariilor primite în cadrul variantei finale a minutei;

29. Supervizorul va elabora și transmite către Beneficiar Rapoarte Speciale complete și confidențiale cuprinzând detalii și comentarii legate de revendicările și înștiințările de revendicări înaintate de către Antreprenor sau Beneficiar. Comentariile vor indica scenariile posibile și recomandări pentru soluționarea corespunzătoare a revendicărilor în scopul apărării intereselor Beneficiarului;

30. Supervizorul va acorda atenție deosebită procedurilor de notificare, analizare și soluționare a revendicărilor și disputelor, cu accent deosebit pe momentul notificării revendicării, dacă s-a urmărit sau nu procedura contractuală, condițiile care au condus la revendicare și fundamentarea acesteia, precum și încadrarea acesteia în clauzele Contractului de lucrări.

31. Ori de câte ori va fi necesar, pe lângă informațiile cuprinse în Rapoartele lunare, Supervizorul va transmite informații privind stadiul fizic și financiar de execuție în formatul și pentru perioada solicitată de către Beneficiar;

32. Supervizorul va transmite, la cererea expresă a Beneficiarului, ori de câte ori acesta consideră necesar, în termenul solicitat de acesta și în formatul și pentru perioada cerută de acesta, orice date precum hărți, schițe, instrucțiuni, planuri, statistici, baze de date și înregistrări justificative, care sunt elaborate de Supervizor sau elaborate și transmise de către Antreprenor Supervizorului, în cadrul proiectului;

33. Efectuarea Activităților necesare îndeplinirii Contractului de finanțare nr. 319 din 04.12.2025.

34. Sprijinirea Beneficiarului în solicitarea participării reprezentanților instituțiilor la Recepția la Terminarea Lucrărilor;

35. Formatele rapoartelor, certificatelor și a celorlalte documente menționate mai sus vor fi propuse de către Supervizor și vor fi agreeate împreună cu Beneficiarul înainte de începerea activității supervizate la care se referă aceste documente. Documentele ce vor fi considerate necesare pentru buna desfășurare a proiectului și pentru o cât mai rapidă începere a serviciilor vor fi puse la dispoziția Supervizorului de către Beneficiar, respectiv Antreprenor, după caz.

3.6. În condițiile în care Supervizorul consideră că a survenit o situație de urgență care pune în pericol siguranța/viața unei/unor persoane sau siguranța Lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a-l exonera pe Antreprenor de răspunderea și obligațiile asumate prin Contract, să îi solicite acestuia executarea oricăror lucrări sau acțiuni considerate necesare în opinia Supervizorului, pentru a elimina sau reduce riscul respectiv. Supervizorul va estima o suplimentare a Prețului Contractului, aferentă acestor instrucțiuni și va înștiința imediat Beneficiarul despre aceasta.



37. Supervizorul va îndeplini orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform prevederilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.
38. Supervizorul ține evidenta subcontractanților care execută lucrări, pentru fiecare situație de lucrări în parte. Totodată, Supervizorul ține evidenta prestatorilor/furnizorilor de servicii propuși de către Antreprenor în conformitate cu prevederile Legii nr. 76/2014
39. Supervizorul va respecta toate obligațiile și răspunderile ce îi revin potrivit prevederilor Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare. Supervizorul trebuie să se asigure asupra faptului că, în orice moment, suma totală a platilor de efectuat prin contract nu depășește Pretul Contractului.
40. În cazul în care Pretul Contractului este posibil să fie depășit prin platile ce se estimează să fie necesare, Supervizorul va instiga în cel mai scurt timp posibil Beneficiarul și va identifica și recomanda metode de încadrare a sumelor totale de plată în Pretul Contractului.
41. Supervizorul se asigură că Autorizațiile de construire sunt în vigoare

9.5.2 Activitățile Supervizorului așa cum rezultă acestea din prevederile Contractului de lucrări: revizuirea și acceptarea Programului Antreprenorului, a utilajelor și echipamentelor, a metodei de construcție și a materialelor (controlul duratei, calității, cantității și costului lucrărilor), etc.

Supervizorul este responsabil pentru analiza, revizuirea și aprobarea următoarelor propuneri ale Antreprenorului, fără să fie limitat la acestea:

1. Mobilizarea Antreprenorului pe șantier;
2. Echipamentele;
3. Aprobarea Subantreprenorilor propuși de către Antreprenor;
4. Aprobarea Prestatorilor de servicii / Furnizorilor propuși de către Antreprenor
5. Planul de Management al Traficului
6. Supervizorul are obligația de a analiza și confirma/respinge programul de execuție de bază și cel actualizat cât și actualizările săptămânale emise de către Antreprenor în baza clauzei 17 din cadrul Contractului de Lucrări, într-un termen cât mai scurt, dar fără să depășească perioada de timp menționată în Contractul de Lucrări.
7. Programul de lucrări
8. Planul de Asigurare a Calității;
9. Liste de Cantități, măsurători și calcule ale Antreprenorului;
10. Metode de lucru, tehnologii de execuție ale Antreprenorului,
11. Originea și calitatea materialelor;
12. Tehnici de execuție
13. Stabilirea documentelor de management al contractului;
14. Compararea productivității obținute față de cea prezentată în oferta și identificarea împreună cu Antreprenorul a remediilor necesare pentru prevenirea sau recuperarea unor posibile întârzieri;
15. Orice alte activități legate de aprobarea și revizuirea metodelor de lucru și a metodelor de management;
16. Asigurarea publicității adecvate cu referire la co-finanțarea proiectului de către Uniunea Europeană;
17. Orice alte responsabilități ce îi revin conform prevederilor Contractului de supervizare, Condițiilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.

9.5.3 Activități de supervizare a lucrărilor

Supervizorul va dovedi diligență în protejarea intereselor Beneficiarului și va asigura supervizarea, controlul costurilor, calității/cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor/neconformităților în construcție pe parcursul execuției Lucrărilor. Supervizorul va avea atribuțiile următoare în legătură cu Contractul de lucrări, care nu sunt limitativ enunțate:

1. Supervizorul se va asigura, cu excepția cazurilor în care se fac precizări de altă natură, că toate materialele, utilajele, execuția, respectă:
 - Caietele de sarcini din contractul de execuție;



Primăria Municipiului Timișoara

- Certificatul de Urbanism împreună cu toate avizele și acordurile puse la dispoziție prin Documentația de Atribuire;
 - Măsurile de mediu din documentația de atribuire și toate modificările care vor apărea ca urmare a parcurgerii procedurii de mediu și emiterii AM;
 - Standardele, normele și codurile romane în vigoare precum și normele străine și europene;
2. Măsurarea lucrărilor executate în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări și întocmirea Certificatelor de Plată;
 3. Aprobarea materialelor folosite de către Antreprenor la construcția lucrării;
 4. Inspectarea lucrărilor pentru verificarea calității lucrărilor în conformitate cu Documentația de proiectare, specificațiile tehnice și legislația în vigoare;
 5. Ordonarea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și lucrări finalizate și ordonarea înlăturării lucrărilor/materialelor necorespunzătoare;
 6. Controlul încorporării materialelor aprobate în lucrări;
 7. Păstrarea în permanență a unei evidente exacte legate de materialele aprovizionate pe șantier, condițiile de depozitare asigurate și încorporarea acestora în lucrări;
 8. Examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor care sunt pe punctul de a fi acoperite sau ascunse vederii, înainte de plasarea/executarea peste aceste lucrări a altor lucrări și încheierea de procese verbale de lucrări ascunse;
 9. Verificarea faptului că Planul de Asigurare a Calității este implementat în conformitate cu specificațiile. În special. Supervizorul va verifica că toate testele de laborator descrise în funcție de tip și frecvență sunt desfășurate în laboratorul Antreprenorului. Supervizorul însuși este cel care verifică calitatea acestor teste, efectuând teste separate pentru a verifica concluziile Antreprenorului;
 10. Supervizorul are obligația de a sesiza Beneficiarul, în cel mai scurt timp posibil, în cazul în care constată existența unor neconformități majore ale lucrărilor;
 11. Înregistrarea evenimentelor zilnice, a lucrărilor din șantier și a cantităților de lucrări și a Activităților Antreprenorului ce urmează a fi plătite (ca urmare a măsurătorilor geometrice și testelor de calitate efectuate);
 12. Calcularea daunelor și a penalităților, când este cazul;
 13. Verificarea aplicării Planului de management al protecției mediului de către Antreprenor pe perioada executării lucrărilor și în perioada de garanție;
 14. Stabilirea formatului și a conținutului unui sistem de Rapoarte lunare de progres ale Antreprenorului către Supervizor și ale acestuia către Beneficiar. Beneficiarul poate solicita Supervizorului să trimită astfel de rapoarte mai frecvent, dacă se consideră a fi necesar, în anumite perioade de timp sau întocmirea și trimiterea de Rapoarte speciale;
 15. Asistarea Beneficiarului pentru organizarea Recepției lucrărilor și trimiterea tuturor documentelor de supervizare Comisiei de recepție a lucrărilor, precum și înaintarea de Rapoarte speciale și recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției;
 16. Supervizorul își va desfășura întreaga activitate în sensul evitării oricăror motive de revendicare ce ar putea apărea între Beneficiar și Antreprenor;
 17. Sprijinirea Beneficiarului în pregătirea, elaborarea și fundamentarea revendicărilor Beneficiarului, în conformitate cu Clauza 69b din Condițiile contractului de lucrări. În cazul înfățișărilor în fața Arbitrului (Arbitrilor), Supervizorul are obligația de a colabora cu Beneficiarul în pregătirea „Expunerii de caz” sau Răspunsului la „Expunerea de caz” precum și alte documente ce se vor dovedi necesare în legătură cu susținerea cazului/poziției Beneficiarului. La solicitarea Beneficiarului, Supervizorul/ Supervizorul îl va asista și reprezenta pe Beneficiar pe parcursul înfățișărilor în fața Arbitrului (Arbitrilor);
 18. Supervizorul trebuie să asiste Beneficiarul în îndeplinirea activităților legate de obligațiile contractuale privind Arbitrajele și va nominaliza, la solicitarea Beneficiarului, un prezentator al cazului Beneficiarului la audieri, în numele Beneficiarului;
 19. Supervizorul va raporta imediat Beneficiarului orice eveniment sau dispută care necesită intervenția din partea Beneficiarului și va sprijini Beneficiarul în rezolvarea oricărei probleme/dispute în cadrul contractului;
 20. Supervizarea Antreprenorului în legătură cu toate problemele legate de siguranța lucrărilor și probleme referitoare la acestea, conform prevederilor legislației în vigoare privind implementarea cerințelor minime de siguranță și sănătate pe șantierele fixe sau mobile;



21. Verificarea și corectarea, dacă este cazul, a „desenelor conforme cu execuția”;
22. Informarea promptă a Beneficiarului în legătură cu orice problemă care poate apărea în legătura cu Contractul de lucrări și elaborarea recomandărilor referitoare la soluții posibile;
23. În eventualitatea în care, lucrările nu se desfășoară conform planificării și se acumulează întârzieri importante, Supervizorul este dator să notifice Antreprenorul și să informeze Beneficiarul în termen de 3 zile, propunând și măsuri pentru a corecta ritmul lucrărilor.
Supervizorul va cere, în timp ce va anunța Antreprenorul în legătura cu situația nesatisfăcătoare, să se ia măsurile necesare pentru a recupera întârzierile și pentru a se încadra în Programul de lucrări aprobat;
24. În cazul în care, Programul lucrărilor executate de către Antreprenor va fi asigurat în 2 schimburi, Supervizorul își va dimensiona personalul non-cheie pentru 2 echipe care vor lucra, de asemenea, în 2 schimburi, astfel încât să supervizeze lucrările mai mult de 8 ore pe zi și chiar și pe parcursul zilelor normale de odihnă;
25. Supervizorul va participa la toate întâlnirile cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru Construcții organizate de către Antreprenor în teren. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspectarea lucrărilor executate conform Programului de Faze determinante ale construcției, care vor fi definite în Proiectul Tehnic de Execuție, în conformitate cu cerințele Legii nr. 10/1995 din România referitoare la calitatea lucrărilor de construcție;
26. Supervizorul are obligația de a informa Inspectoratul de Stat pentru Construcții și de a face demersurile necesare pentru suspendarea lucrărilor în cazul în care modul de lucru al Antreprenorului și/sau calitatea lucrărilor pot conduce la erori grave de proiectare/construcție;
27. Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform prevederilor Contractului de lucrări și legislației în vigoare.

9.6 ACTIVITĂȚI POST-CONSTRUCȚIE

Supervizorul va avea atribuțiile următoare în legătură cu Contractul de lucrări, care nu sunt limitativ enunțate:

1. După finalizarea lucrărilor și după primirea notificării din partea Antreprenorului conform Clauzei 60 [Recepția la terminarea lucrărilor] din Condițiile contractului de lucrări, Supervizorul va asista Beneficiarul în procedura de organizare a Recepției la Terminarea Lucrărilor și va elabora Raportul la Terminarea Lucrărilor. Înainte de aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor, Supervizorul își va asuma toate atribuțiile specifice Supervizorului/ Supervizorul conform Condițiilor contractului de lucrări și va proceda la finalizarea tuturor modificărilor conform Clauzei 37 [Modificări] din Condițiile contractului de lucrări;
2. Elaborarea și transmiterea către Beneficiar a unui Raport la Terminarea Lucrărilor privind modul de execuție a lucrărilor, calitatea acestora și a materialelor folosite, respectarea proiectului, prevederilor contractuale referitoare la aspectele tehnice ale lucrărilor și a prescripțiilor tehnice în vigoare, lucrările nefinalizate, neconformități, etc. Supervizorul/ Consultantul va face recomandări cu privire la efectuarea recepției, în urma analizării îndeplinirii condițiilor necesare efectuării acesteia conform legii;
3. Asigurarea împreună cu Antreprenorul a elaborării Cărții Tehnice a Construcției cu toate documentele relevante și predarea acesteia către Beneficiar, conform legislației în vigoare.
Cartea Construcției va fi predată Beneficiarului de către Supervizor;
4. Informarea în scris a Beneficiarului asupra îndeplinirii condițiilor contractuale și legale în vederea convocării Comisiei de Recepție la Terminarea Lucrărilor, conform legislației în vigoare;
5. Sprijină Beneficiarul și comisia de recepție la terminarea lucrărilor în vederea emiterii Procesului Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor conform Condițiilor contractului de lucrări; Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform prevederilor Contractului de lucrări și legislației în vigoare

9.7 ACTIVITĂȚI AFERENTE SUPERVIZĂRII ÎN PERIOADA DE GARANȚIE A LUCRĂRILOR



Supervizorul va asigura servicii pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor (minim 60 luni si maxim 120 de luni). Aceste servicii vor fi prestate până la semnarea Procesului Verbal de Recepție Finala (potrivit prevederilor Clauzei 62 [Recepția Finala] din Condițiile contractului de lucrări).

9.8 ACTIVITĂȚI AFERENTE EMITERII CERTIFICATULUI DE PLATĂ LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

1. Pregătirea măsurătorilor finale și Emiterea Certificatului de Plată la Terminarea Lucrărilor, conform Condițiilor contractului de lucrări în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar, împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile. Supervizorul stabilește dacă cheltuiala autorizată și certificată este eligibilă pentru plată efectuată din fondurile eligibile ale proiectului sau nu, potrivit prevederilor Contractului de Finanțare. Certificatele de plată vor indica, separat, valoarea cheltuielilor ne-eligibile. Supervizorul identifică pentru fiecare articol ce urmează a fi plătit Antreprenorului, dacă acel articol reprezintă o cheltuială eligibilă sau nu, **pe baza prevederilor Contractului de Finanțare și a reglementărilor legale în vigoare.**
2. În situația rezilierii Contractului de lucrări fie de către Beneficiar, fie de către Antreprenor, Supervizorul va acționa în conformitate cu prevederile relevante din Condițiile contractului de lucrări și va determina valoarea lucrărilor executate și va emite Certificatul de Plată la Rezilierea Contractului, precum și orice alte sarcini îi revin;
3. Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform Condițiilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.

9.9. ACTIVITĂȚI DE SUPERVIZARE A LUCRĂRILOR AFLATE ÎN GARANȚIE

După finalizarea lucrărilor, Supervizorul inspectează periodic lucrările și emite Rapoarte Interimare pe Perioada de Garanție a Lucrărilor. De asemenea, Supervizorul trebuie să păstreze fișele de prezentă ale personalului în permanență pe parcursul implementării contractului și să le țină pe o perioadă de șapte ani după încheierea contractului, deoarece Autoritatea Contractantă are dreptul de a inspecta sau a audita aceste documente în orice moment în timpul și după furnizarea serviciilor. Supervizorul are următoarele responsabilități în legătură cu Contractul de lucrări, care nu sunt limitativ enunțate:

1. Inspectarea lucrărilor în timpul perioadei de garanție a lucrărilor și dispunerea oricăror lucrări de remediere de către Antreprenor;
2. Implementarea procedurilor contractuale și financiare pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor;
3. Rezolvarea revendicărilor și a disputelor, inclusiv soluționarea tuturor revendicărilor rămase nesoluționate în timpul implementării contractului;
4. Emiterea eventualelor Certificate de Plată în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile;
5. Întocmirea Rapoartelor interimare pe perioada de garanție a lucrărilor, conform prevederilor Cap. 12 Raportare din prezentul Caiet de sarcini;
6. Informarea în scris a Beneficiarului asupra îndeplinirii condițiilor contractuale și legale în vederea convocării Comisiei de Recepție Finală, conform legislației în vigoare,;
7. Supervizorul va superviza îndeplinirea în mod corespunzător de către Antreprenor a tuturor obligațiilor ce-i revin pe perioada de garanție conform prevederilor Contractului de lucrări;
8. Sprijina Beneficiarul și comisia de recepție la sfârșitul Perioadei de Garanție în vederea emiterii Procesului Verbal de Recepție Finala conform Condițiilor contractului de lucrări;
9. Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform prevederilor Contractului de lucrări și legislației în vigoare.



9.10 ACTIVITĂȚI DE ÎNCHIDERE A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI ȘI FINALIZARE A CONTRACTULUI DE SERVICII

Supervizorul are următoarele responsabilități în legătură cu Contractul de lucrări, care nu sunt limitativ enunțate:

1. Asistarea Beneficiarului în toate activitățile necesare pentru realizarea Recepției Finale, conform prevederilor sub-clauzei 62 [Recepția finală]. De asemenea, în perioada imediat anterioară termenului contractual de finalizare a perioadei de garanție, supervizorul:

i. Va participa la inspecția preliminară a lucrărilor în vederea efectuării recepției finale, organizată de Beneficiar;

ii. Va pregăti un referat privind comportarea lucrării în exploatare pe perioada de garanție, inclusiv viciile aferente și remedierea lor;

Acesta va cuprinde în mod obligatoriu detalieri privind îndeplinirea obligațiilor și răspunderilor ce îi revin în exercitarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, potrivit prevederilor art. 44 din Procedura de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin Ordinul MDRT nr. 1496/2011, cu modificările și completările ulterioare, și anume documente încheiate ca urmare a verificărilor în perioada de pregătire a investiției, respectiv în perioada de execuție a lucrărilor și o concluzie finală.

2. Se va asigura ca toate constatările / deficiențele / recomandările formulate în perioada de garanție, la realizarea testelor sau la inspecția preliminară au fost / vor fi remediate de Antreprenor și va comunica Beneficiarului dacă este necesară prelungirea perioadei de garanție în conf. cu Art. 7(3) din cadrul Legii 10/1995.

3. Va asigura Secretariatul Comisiei de Recepție Finală, conform prevederilor legale;

4. Emiterea Certificatului Final de Plată conform Sub-Clauzei 51.2 din Condițiile contractului de lucrări în baza Situațiilor de Lucrări, înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar, împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile. Supervizorul stabilește dacă cheltuiala autorizată și certificată este eligibilă pentru plata efectuată din fondurile eligibile ale proiectului sau nu, potrivit prevederilor Contractului de Finanțare. Certificatele de plată vor indica, separat, valoarea cheltuielilor ne-eligibile. Supervizorul identifică pentru fiecare articol ce urmează a fi plătit Antreprenorul, dacă acel articol reprezintă o cheltuială eligibilă sau nu, **pe baza prevederilor Contractului de Finanțare și a reglementărilor legale în vigoare.**

5. Recomandări privind eliberarea Garanției de bună execuție, dacă au fost întrunite condițiile satisfăcătoare;

6. Asigurarea, împreună cu Antreprenorul, a finalizării Cărții Tehnice a Construcției cu toate documentele relevante și predarea acesteia către Beneficiar, conform legislației în vigoare,;

7. Întocmirea Raportului Final de activitate și a Raportului Financiar Final după perioada de garanție a lucrărilor;

8. Asigurarea de asistență tehnică și economică pentru Beneficiar, în vederea realizării Raportului Final al **Proiectului de construcție aferent contractului "Regenerare urbană - Zona Piața Mocioni", SMIS 348180** ce urmează a fi transmis Comisiei Europene și Autorităților implicate, conform Contractului de Finanțare al Proiectului;

Încetarea Serviciilor se va realiza fie la emiterea Certificatului Final de Plată, fie la emiterea ultimei decizii în cazul unor revendicări în funcție de care dintre acestea este ultima.

9. Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Supervizor conform prevederilor Contractului de lucrări și legislației în vigoare.

Enumerarea acestor Activități este, în principal, orientativă, Supervizorul având obligația de a îndeplini toate sarcinile ce-i revin potrivit prevederilor din Condițiile Contractului de lucrări, condițiilor generale și speciale ale contractului de lucrări, acordului contractual, actelor adiționale la acest contract și ale legislației în vigoare.

9.11 ACTIVITĂȚI AFERENTE SOLUTIONĂRII LITIGIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI DE LUCRĂRI



Supervizorul își va desfășura întreaga activitate în sensul evitării oricăror motive de revendicare ce ar putea apărea între Beneficiar și Antreprenor.

9.12 ACTIVITATI AFERENTE SOLUTIONARII REVENDICARILOR

În cazul în care totuși Antreprenorul sau Beneficiarul formulează revendicări conform prevederilor clauzelor 69a Revendicările Antreprenorului sau 69b Revendicările Beneficiarului, după primirea detaliilor (finale) ale unei Revendicări, Supervizorul va acționa conform prevederilor sub-clauzei 69c Decizia Supervizorului.

Supervizorul este responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai

- i. Va Admite / respinge în principiu Revendicarea (doar după primirea detaliilor finale ale unei Revendicări);
- ii. Va Emite Decizia Supervizorului, prin parcurgerea următoarelor etape:
 1. Perioada de consultare - consultări cu Partile cu scopul de a ajunge la un acord;
 2. Decizia - Supervizorul va emite Decizia pentru elementele asupra cărora nu s-a ajuns la un acord între Părți în termen de 15 zile de la încheierea perioadei de consultări. Decizia trebuie să cuprindă și motivarea. Decizia Supervizorului va face referire în mod separat la impactul asupra perioadei de timp (dacă există) și la compensații financiare (dacă există).

9.13 ACTIVITATI AFERENTE DISPUTELOR / ARBITRAJELOR INTRE PARTI

În cazul apariției unei dispute - arbitraj între Părți, Supervizorul este responsabil pentru **următoarele sarcini**:

1. Asistarea Beneficiarului în pregătirea tuturor documentelor necesare, inclusiv a răspunsului Beneficiarului și asigurarea sprijinului Beneficiarului în Arbitraj;
2. Verificarea programelor de execuție și efectuarea de analize de impact asupra timpului pentru verificarea fundamentării Disputelor, identificarea punctelor cheie, neconformităților și neconcordanțelor din cadrul acestor programe și stabilirea prelungirii Duratei de Execuție la care Antreprenorul este îndreptățit;
3. 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.

9.14 CONSILIEREA BENEFICIARULUI

1. Supervizorul va elabora și transmite către Beneficiar Rapoarte speciale complete și confidențiale cuprinzând detalii și comentarii legate de revendicările și înștiințările de revendicări înaintate de către Antreprenor sau Beneficiar, trimestrial, impact financiar, potențiale probleme, impact timp, Ordine de Variație potențiale. Comentariile vor indica scenariile posibile și recomandări pentru soluționarea corespunzătoare a revendicărilor în

scopul apărării intereselor Beneficiarului.

2. O atenție deosebită trebuie acordată de către Supervizor procedurilor de notificare, analizare și soluționare a revendicărilor și disputelor descrise în Condițiile contractului de lucrări, cu accent deosebit pe momentul notificării revendicării, condițiile care au condus la revendicare și fundamentarea acesteia, precum și încadrarea acesteia în clauzele contractului de lucrări.

Deși din clauza 69a [Revendicările Antreprenorului] din Condițiile contractului de lucrări rezultă că în cazul înștiințărilor de revendicări înaintate după mai mult de 30 de zile de la data apariției evenimentului sau situației care îi dă dreptul la revendicare, totuși Supervizorul va analiza revendicarea și în ceea ce privește meritul acesteia și o va trata în Rapoartele sale confidențiale pe care le va înainta Beneficiarului, ținând seama de următoarele aspecte:

a) Atunci când Supervizorul consideră că prevederile referitoare la înștiințarea ce trebuie înaintată în termen de 30 zile nu au fost respectate, va indica motivele pentru care a ajuns la această concluzie, analizând, pe cât posibil, toate evenimentele sau circumstanțele de care Antreprenorul a luat cunoștință sau ar fi putut să ia cunoștință și care ar fi generat acea revendicare (inclusiv de posibilitatea ca circumstanțele/evenimentele să nu fi apărut decât după un anumit interval în care s-au întreprins anumite investigații din partea Antreprenorului), și va ține seama, în analiza pe care o va trimite Beneficiarului, și de următoarele aspecte:

(i) Este acel eveniment în sine, lăsând la o parte procedura descrisă în Clauza 69a, determinant pentru a servi drept bază a unei îndreptățiri a Antreprenorului la timp și/sau costuri și profit



(ii) Reprezintă acel eveniment care a stat la baza revendicării o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului sau a Supervizorului?

(iii) Au suferit Beneficiarul sau Supervizorul prejudicii importante în ceea ce privește abilitatea lor de a reduce sau de a măsura efectele evenimentului din cauza momentului întârziat al înaintării înștiințării?

(iv) Având în vedere momentul întârziat al înștiințării, a adus aceasta un beneficiu Antreprenorului sau pare că acesta a avut intenția de a obține un beneficiu față de cazul în care înștiințarea ar fi fost înaintată în cele 30 de

zile prevăzute în Clauza 69a din Condițiile contractului de lucrări?

(V) A existat o comunicare, în timpul ședințelor sau altfel, în legătură cu această problemă, altfel decât printr-o înștiințare formală?

(vi) Este corect și rezonabil, ținând cont de cele mai sus menționate, să se respingă o revendicare, fără a lua în considerare toate aspectele? În privința punctului (v), se poate interpreta, inclusiv de către instanța de judecată, că înștiințarea nu trebuie neapărat înaintată formal. Dacă problema este ridicată în timpul ședințelor sau în cadrul corespondenței, toate acestea în timp util, atunci este foarte probabil ca aceasta să fie considerată ca o înștiințare adecvată.

b) Imediat după primirea revendicării și înainte de solutionarea ei, Supervizorul trebuie să notifice Beneficiarul, prezentând propuneri de acțiuni și răspunzând la următoarele întrebări:

(iv) revendicarea poate fi respinsă în mod rezonabil din lipsa înștiințării; nu

(v) revendicarea poate fi respinsă în mod rezonabil din lipsa unei înștiințări adecvate, însă Beneficiarul trebuie s-o ia în calcul și împreună cu Supervizorul să o analizeze temeinic pentru a fi pregătit pentru cazul în care revendicarea va fi considerată ulterior ca fiind valabilă (din punct de vedere procedural sau altfel); sau nu

(vi) revendicarea trebuie soluționată datorită oricăror alte motive (inclusiv datorită naturii evenimentelor sau circumstanțelor care au dus la înaintarea sa).

9.15 ACTIVITĂȚI ÎN CAZUL SUSPENDĂRII SAU REZILIERII CONTRACTULUI DE EXECUȚIE LUCRĂRI

1. În cazul în care din motive întemeiate contractul de execuție lucrări se suspenda sau se reziliază, Beneficiarul va analiza și va decide oportunitatea suspendării sau rezilierea Contractului de servicii de supervizare, după caz.

2. Dacă Beneficiarul consideră oportună menținerea contractului de servicii, Supervizorul va desfășura activități legate de închiderea contractului de execuție, în conformitate cu Condițiile Generale și Speciale de contract.

9.15.1 Activitățile/Responsabilitățile în cazul suspendării contractului de execuție sunt următoarele, fără a fi limitative:

1. Inspectarea șantierului și inventarierea materialelor în șantier și a lucrărilor executate la data suspendării;
2. Emite instrucțiuni către Antreprenor în vederea asigurării pazei șantierului, punerea în siguranță a șantierului, urmărirea și verificarea implementării de către Antreprenor a acestor instrucțiuni;
3. Verifică și înregistrează zilnic în perioada de suspendare utilajele, echipamentele și personalul Antreprenorului în privința existenței și mobilizării în șantier pentru a confrunța în cazul unei Revendicări aceste înregistrări cu eventualele pretenții ale Antreprenorului;
4. Asigura suport Beneficiarului în legătură cu motivul suspendării și ia toate măsurile în vederea soluționării acestui motiv în vederea reînnoșării execuției;
5. Orice sarcină pe care o stabilește Beneficiarul legată de susținerea acestuia în cazul suspendării contractului de execuție;

9.15.2 Activitățile/Responsabilitățile în cazul rezilierii contractului de execuție, sunt următoarele, fără însă a fi limitative:

1. Supervizorul va dispune Antreprenorului predarea tuturor documentelor și realizarea testelor necesare realizării Evaluării la data rezilierii;



2. Supervizorul va emite Modul de soluționare al tuturor revendicărilor în vederea emiterii Evaluării la data rezilierii;
 3. Supervizorul va asista Beneficiarul în determinarea prejudiciului produs de rezilierea contractului;
 4. Va solicita Antreprenorului și va preda Beneficiarului toate documentele emise în cadrul Contractului de execuție, în original, documente care fac parte din Cartea Construcției;
 5. Va solicita și se va îngriji ca Antreprenorul să își retragă toate utilajele și echipamentele din șantier
 6. Va solicita și se va îngriji de predarea șantierului către Beneficiar;
 7. Va solicita și se va îngriji ca Șantierul să fie predat în condiții de siguranță și ca niciun fel de daune nu vor fi suferite de Beneficiar;
- Va emite Evaluarea la data rezilierii;
8. Va emite Certificatul de plată la reziliere și se va ocupa de închiderea administrativă și financiară a contractului de execuție reziliat
 9. Va realiza orice alte sarcini solicitate de Beneficiar pentru finalizarea contractului reziliat și relicvitarea acestuia.

Suplimentar față de activitățile menționate în prezentul Caiet de Sarcini, Supervizorul are obligația de a îndeplini toate sarcinile și/ sau activitățile ce îi revin potrivit Condițiilor Generale de Contract „Execuție Lucrări Regenerare Urbană- zona Piața Mocioni” SMIS 348180, Condițiilor Speciale ale Contractului și Acordului Contractual.

9.16 MANAGEMENTUL DE PROIECT. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITATEA SUPERVIZORULUI

Autoritatea responsabilă

UAT Municipiul Timișoara va pune la dispoziția Supervizorului documentația pentru execuția lucrărilor aferente proiectului „Regenerare urbană- zona Piața Mocioni” SMIS 348180 și Contractul de lucrări, în format electronic.

Ori de câte ori se consideră necesar, vor avea loc întâlniri, atât în perioada de execuție lucrări, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, între Supervizor și UAT Municipiul Timișoara în vederea monitorizării progresului lucrărilor, pentru a se discuta rapoartele și pentru a se identifica și preveni eventualele dificultăți apărute în procesul de implementare al proiectului.

Asistența din partea Autorității Contractante

UAT Municipiul Timișoara va facilita legătura cu instituțiile publice relevante, autorități locale etc.

UAT Municipiul Timișoara va furniza Supervizorului informații și copii ale documentelor relevante pentru îndeplinirea contractului. În plus față de cele menționate, vor fi puse la dispoziția Supervizorului orice alte informații relevante solicitate de către acesta, atâta timp cât ele se încadrează în limitele rezonabile și în măsura în care informațiile se află în posesia UAT Municipiul Timișoara.

Responsabilitățile Supervizorului

Supervizorul își va asuma răspunderea în conformitate cu clauzele relevante din contractul de servicii, inclusiv răspunderea financiară față de Autoritatea Contractantă, în următoarele situații, și va despăgubi Beneficiarul pentru toate costurile care decurg din acestea:

- a) Lucrările sunt semnificativ întârziate, iar astfel de întârzieri ar fi putut fi evitate prin implicarea Supervizorului, sub orice formă, prin acțiunile acestuia conform Condițiilor Contractului de Lucrări și prevederilor Contractului de Supervizare;
- b) Calitatea lucrărilor este sub nivelul cerut prin contract, iar Supervizorul ar fi putut îmbunătăți această situație prin acțiuni de prevenire sau prin orice altă modalitate



- prevăzută în Condițiile Contractului de Lucrări și în prevederile Contractului de Supervizare;
- c) Pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe sau neconformități față de cerințele contractuale, care ar fi putut fi evitate prin implicarea directă a Supervizorului, conform Condițiilor Contractului de Lucrări și prevederilor Contractului de Supervizare. Supervizorul are obligația de a informa imediat Beneficiarul și de a propune eventuale măsuri de remediere;
 - d) Prețul Contractului de Lucrări este depășit, iar această creștere ar fi putut fi evitată prin implicarea directă a Supervizorului, în conformitate cu Condițiile Contractului de Lucrări și prevederile Contractului de Supervizare;
 - e) În situația în care sunt descoperite nereguli severe imputabile Supervizorului, care conduc la prejudicii financiare pentru Autoritatea Contractantă (Beneficiarul), se consideră neregulă severă orice abatere de la legalitate, regularitate sau conformitate față de dispozițiile naționale și/sau europene, precum și față de prevederile contractelor ori ale altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, abatere ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor, determinată de o acțiune sau inacțiune a Supervizorului, care a prejudiciat sau poate prejudicia bugetul printr-o sumă plătită necuvenit;

Supervizorul răspunde de cuantificarea valorică a efectelor tuturor dispozițiilor de șantier și va stabili de comun acord cu Beneficiarul o procedura privind dispozițiile de șantier.

Daunele financiare produse Beneficiarului, din vina Supervizorului, vor fi plătite de către acesta prin reținerea contravalorii lor din plățile intermediare și/sau din balanța finală, ori prin executarea garanției de bună execuție puse la dispoziție de Supervizor, fără ca aceste modalități să fie limitative.

9.17 ALTE ASPECTE

Îndeplinește activitatea de supervizare a lucrărilor de execuție, în sensul respectării pragului minim trimestrial, cât și pragurilor cumulative prevăzute, astfel:

- (a) 80% progres fizic în termen de 28 de luni de la semnarea contractului de execuție;
- b) 100% progres fizic la finalul perioadei totale de execuție de 30 de luni.)

în sensul că obligația de realizare a unui progres fizic de minimum 5% la fiecare interval de trei (3) luni fiind complementară și neputând substitui obligația de atingere a jaloanelor de performanță prevăzute

Unele dintre cerințele cuprinse în scopul lucrărilor ar putea suferi modificări în timpul implementării proiectului. Totuși, nu sunt permise schimbări majore în scopul lucrărilor ce fac obiectul Contractului de lucrări. În cazuri justificate corespunzător, cum ar fi extinderea perioadei de implementare sau modificarea scopului, Autoritatea Contractantă poate lua în considerare elaborarea unuia sau mai multor acte adiționale la contract, care să prevadă eventuale creșteri ale bugetului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

LOGISTICA ȘI PROGRAMAREA DERULĂRII CONTRACTULUI, DATA DE ÎNCEPERE A PRESTĂRII SERVICIILOR ȘI DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR

10.1. Locul de desfășurare al serviciilor

Se prevede înființarea de către Supervizor a birourilor necesare în Timișoara, inclusiv pe Șantier, în care își va desfășura activitățile.

Pe durata perioadei de supervizare (inclusiv pe durata garanției lucrărilor), Supervizorul va desfășura activități pe teren, în locațiile pe care le va amenaja sau asigura în Timișoara, fiind obligatorie prezența sa regulată pe șantier. De asemenea, Supervizorul trebuie să asigure prezența necesară pentru întâlniri și coordonare cu



reprezentanții UAT Municipiul Timișoara, pentru a asigura o comunicare eficientă și o implementare corespunzătoare a proiectului.

Conform Condițiilor contractului de lucrări, Supervizarea activității de execuție a lucrărilor este de 30 de luni iar Supervizarea aferentă perioadei de garanție a lucrărilor este de minim 60 luni și maxim 120 de luni și va începe la data aprobării Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor și a emiterii Notificării privind finalizarea activităților de supervizare aferente perioadei de Execuție, putând fi extinsă conform Condițiilor contractului de lucrări.

10.2 Data de începere a prestării serviciilor

Ordinul de Începere a Contractului va fi transmis de către Beneficiar în termen de maxim 15 zile lucrătoare după semnarea Contractului de Servicii de către ambele părți sub condiția constituirii de către Supervisor a Garanției de Bună Execuție și aprobării acesteia de către Beneficiar, și încheierea polițelor de asigurare în conformitate cu prevederile prezentului contract, și dacă este cazul, sub condiția existenței contractului de execuție ce va face obiectul prezentelor servicii de supervizare.

Data de începere a contractului va fi în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data emiterii Ordinului de Începere a Contractului de către Beneficiar, perioada în care Supervisorul va face toate pregătirile necesare pentru mobilizarea personalului și a echipamentelor necesare.

10.3 Durata prestării serviciilor

Având în vedere rolul Supervisorului în cadrul Contractului de lucrări, perioada de prestare a serviciilor de supervizare va acoperi integral durata execuției și a garanției lucrărilor prevăzute în Contractul de lucrări, incluzând și eventualele întârzieri apărute în implementarea acestuia.

Supervisorul are obligația de a-și adapta programul de lucru, precum și numărul de zile de activitate ale experților săi, în funcție de stadiul lucrărilor și, în consecință, de tipul serviciilor care trebuie prestate.

CERINȚE PRIVIND PERSONALUL

11.1 ASPECTE GENERALE

Supervisorul are obligația să asigure personal calificat pentru execuția prezentului Contract de servicii de supervizare, în conformitate cu cerințele minime solicitate în Documentația de Atribuire și cu prezentul Caiet de sarcini. Cerințele minime definite trebuie să fie luate în considerare ca o limită inferioară, care se dorește a fi depășită de către Supervisor, chiar de la faza de ofertare.

În temeiul prevederilor art. I din Legea nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 10/1995](#) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,

Articolul 22²

„Consultanții sau supervisorii din domeniul construcțiilor răspund 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;*



Primăria Municipiului Timișoara

- 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.”

Astfel, Supervizorul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor, obligații care se completează cu clauzele generale și speciale din contract:

- sesizarea UAT Municipiul Timișoara asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte și în execuție;
- asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- participarea prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- întocmirea de rapoarte lunare către UAT Municipiul Timișoara în perioada de execuție;
- întocmirea de rapoarte trimestriale către UAT Municipiul Timișoara în perioada de garanție;
- respectarea termenelor contractuale de execuție în solidar cu executanții.”

Supervizorul răspunde, conform atribuțiilor ce îi revin, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care este angajat prin contract.

În temeiul prevederilor art. I din Legea nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea [Legii nr. 10/1995](#) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Supervizorul are obligația de a încheia asigurări de răspundere civilă și profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară pe durata implementării contractului de supervizare.

Implementarea adecvată și eficientă a activităților prezentului contract depinde în mod decisiv de implicarea din partea ofertantului a unei echipe de experți corespunzătoare care deține competențe multiple și care va avea în componenta obligatoriu experții cheie/ specialiștii stabiliți potrivit cerințelor documentației de atribuire.

Forma de colaborare pentru personalul cheie și non cheie:

- Angajat al supervizorului - se face dovada prin CIM – Revisal
- Angajat al unui asociat în caz de Asociere –este menționat în acordul de asociere și are indicată partea de servicii pe care o coordonează
- Contract de prestării de servicii (PFA sau SRL) – dovada se face prin contract de prestări servicii, angajament de disponibilitate

Nominalizarea personalului:

Supervizorul va include în **Oferta** sa numele, CV-urile, diplomele și documentele justificative pentru experții cheie pentru care Autoritatea Contractantă a stabilit factori de evaluare. După semnarea contractului de prestări servicii, Supervizorul are obligația de a asigura personalul nominalizat în cadrul Ofertei sale.

Pentru personalul cheie pentru care Autoritatea Contractantă nu a stabilit factori de evaluare în cadrul propunerii tehnice și pentru personalul non-cheie, ofertanții vor menționa când aceștia intervin pe parcursul derulării contractului și vor prezenta **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.**

Mobilizarea personalului:



La solicitarea Beneficiarului, pentru mobilizarea personalului, Supervizorul va transmite în termen de 10 zile, documentele justificative sau actele doveditoare privind atestarea/ autorizarea, astfel încât să îndeplinească cerințele menționate în caietul de sarcini și prevederile legislației în vigoare, ținând cont de Oferta depusă și de stadiul lucrărilor de execuție, precum și de timpul necesar Beneficiarului pentru verificarea și aprobarea experților non-cheie sau experților cheie, alții decât cei pentru care au fost stabiliți factori de evaluare. Supervizorul va menționa data propusă pentru mobilizare a fiecărui expert, ținând cont de sarcinile necesare a fi îndeplinite.

În urma analizării propunerii Supervizorului, Beneficiarul va emite Ordin de Mobilizare pentru activitatea de supervizare aferente perioadei de execuție/ garanție.

Fiecare Ordin de mobilizare emis de către Beneficiar va conține, în mod obligatoriu: numele, prenumele și funcția deținută de expert în carul contractului, precum și data de la care acesta va fi mobilizat.

Oricând pe parcursul derulării contractului de servicii, în funcție de necesitățile Beneficiarului, cât și de situația existentă a contractului de prestări servicii sau a contractului de lucrări, sau în funcție de stadiul fizic al lucrărilor de execuție, Beneficiarul poate emite Ordine de demobilizare prin care se va solicita demobilizarea personalului Supervizorului, în condițiile în care acesta a fost deja mobilizat.

Supervizorul are obligația de a de a menține personalul aprobat/ nominalizat pentru îndeplinirea contractului (experții cheie, experții non-cheie) pe întreaga perioadă în care trebuie să execute sarcinile conform Contractului și Ordinilor de mobilizare.

În cazul în care Supervizorul considera necesar, poate solicita Beneficiarului mobilizarea / demobilizarea unor experți, prezentând în acest sens justificările necesare. Beneficiarul va analiza propunerea Supervizorului și va emite un Ordin de mobilizare/demobilizare în acest sens, sau va respinge solicitarea Supervizorului motivând decizia sa.

Fise de pontaj: Începând cu data mobilizării, fiecare expert mobilizat va completa pentru fiecare luna calendaristică fișa de pontaj din care să rezulte zilele efectiv lucrate. Fisele de pontaj vor fi avizate de către Beneficiar, prin responsabilul de proiect.

Aprobarea personalului - experții non-cheie se va face de către Beneficiar în termen de 10 zile de la transmiterea de către Supervizor a nominalizării personalului.

În cazul aprobării personalului, înștiințarea Beneficiarului se va numi - Ordin Administrativ. Aceasta va conține și ordinul de mobilizare al expertului aprobat.

În cazul respingerii personalului, Supervizorul, în termen de maxim 10 zile de la primirea înștiințării, va transmite fie clarificările/justificările solicitate, fie o nouă propunere.

Dupa aprobarea fiecărui expert de către Beneficiar, Supervizorul va înștiința Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a noului expert. Oricare expert își va putea începe activitatea, și ca atare va putea fi pontat, doar după ce a fost aprobat de Beneficiar și mobilizat, conform cu ordinul de mobilizare emis de Beneficiar.

Inlocuirea personalului

În cazul în care pe parcursul derulării Contractului devine necesară înlocuirea unui expert cheie, persoana înlocuitoare trebuie să îndeplinească aceleași cerințe ca cele solicitate prin Documentația de Atribuire și/sau prevederile relevante din prezentul Caiet de Sarcini. În cazul nerespectării acestei obligații se vor aplica penalități conform contractului.

In termen de 30 de zile de la transmiterea de către Supervizor a propunerii de înlocuire a personalului (însoțită de CV-urile, diplome - dacă este cazul și documentele justificative sau după caz, actele doveditoare



privind atestarea/autorizarea, ale acestor experti), Beneficiarul va transmite o înștiințare prin care va aproba/respinge personalul propus, prezentand, in cazul respingerii si 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 propusa trebuie să obțină cel puțin același punctaj ca cel obținut de expertul înlocuit.

In cazul aprobarii înlocuirii personalului (altul decât expertii - cheie pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare) înștiințarea Beneficiarului se va numi - Ordin Administrativ.

După aprobarea fiecărui nou expert de către Beneficiar, Supervizorul va înștiința Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a expertului. In acest sens, Beneficiarul va emite un Ordin de Mobilizare al expertului, ținând cont de propunerea Supervizorului, cat si de faza de execuție a contractului.

Oricare expert înlocuit își va putea începe activitatea, si ca atare va putea fi pontat, doar după ce a fost aprobat de către Beneficiar si mobilizat, conform cu Ordinul de mobilizare emis de catre Beneficiar.

Supervizorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini. In cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul Contractului si într-o faza ulterioară a proiectului, Supervizorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în oferta, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fara a solicita alte costuri suplimentare. In acest caz, Supervizorul 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 Supervizor în oferta sa financiară ca onorarii pentru experți cheie si non-cheie, precum si costurile personalului auxiliar se considera a fi incluse în onorariile experților cheie si non-cheie.

Pentru toată perioada de la Data de Incepere a Contractului până la data mobilizării efective a experților cheie/non-cheie, costurile suplimentare generate de nemobilizarea la timp a personalului incumbă Supervizorului.

Supervizorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului salariat ori contractat, echipamentul si suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia în cadrul contractului.

Supervizorul va ține cont ca, în conformitate cu Legea română, inclusiv Legea nr. 10/1995, o parte din echipa de supervizare va avea nevoie de certificare pentru desfășurarea activităților de dirigenție de șantier, inspectare a lucrărilor, securitate și sanătate a muncii etc. Astfel de certificate nu sunt solicitate la momentul ofertării si nu vor constitui un criteriu de evaluare a ofertei, dar experții incluși în oferta care vor ocupa poziții pentru care legea română cere existența unor astfel de certificate, vor trebui sa le prezinte după semnarea Contractului.

Supervizorul va asigura, la nevoie, prezența unui specialist cu atribuții de dirigenție de șantier, care să dețină atestat valabil emis în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Culturii nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice.

Dirigintele de șantier astfel desemnat trebuie să fie atestat pentru lucrări în zona de monument istoric sau pentru lucrări care afectează monumente istorice, în conformitate cu tipul intervențiilor prevăzute în proiect.

Pentru personalul nerezident va fi acceptată prezentarea certificărilor/ autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență, echivalente si/sau echivalate de autoritățile naționale române, însoțite de o traducere autorizată dacă acestea sunt emise într-o altă limbă decât limba română.

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 dirigenți atestați pe alte domenii, prestatorul va asigura prestarea de servicii de specialitate pe domeniile respective de către dirigenți 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 jos.

11.2 EXPERTI CHEIE

Experții-cheie propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesară, astfel încât să respecte legislația în domeniu și să asigure îndeplinirea obligațiilor și răspunderilor privind calitatea în construcții, în conformitate cu cerințele minime enunțate mai jos. Pentru a demonstra îndeplinirea acestor cerințe minime, ofertanții vor prezenta, în Propunerea Tehnică, pentru experții pentru care Autoritatea Contractantă a solicitat aceste documente, CV-urile și documentele justificative necesare în vederea îndeplinirii cerințelor aferente fiecărui expert-cheie în parte.

Prin atribuții/servicii de "supervizare/consultanță/dirigenție de șantier" se înțelege activitatea desfășurată în cadrul unei firme/echipe de consultanță/de supervizare/de dirigenție de șantier angajată de către Beneficiar/Investitor/Client/Angajator, prin care a fost asigurată supravegherea/verificarea lucrărilor executate sau a activităților îndeplinite de către Antreprenor/Executant, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementărilor tehnice și legislative în vigoare.

Experții-cheie pentru proiect, precum și descrierea generală a activităților ce trebuie desfășurate de către aceștia, sunt după cum urmează:

1. COORDONATOR ECHIPĂ SUPERVIZARE - factor de evaluare

Cerințe:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri.
- Experiența profesională deținută în poziția de Coordonator echipă supervizare / Manager de contract/proiect și/sau Director contract/proiect și/sau Coordonator contract/proiect și/sau Adjunct manager de contract/proiect și/sau Adjunct Director contract/proiect și/sau Adjunct Coordonator contract/proiect, 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/Executant, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementărilor tehnice și legislative în 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/spațiu public urbane, inclusiv proiecte de regenerare urbană.
- *Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta:*
 1. *Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigințelui de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate.*



Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

2. *Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri/*
3. *CV-ul din care trebuie să rezulte experiența profesională pentru prestare de servicii similare.*
4. *Declarație de disponibilitate, semnată de titular.*

Nota 2: 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 echipei de supervizare va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:

- Conducerea echipei de supervizare și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicării cu Beneficiarul, Antreprenorul și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Va îndeplini atribuțiile de Supervisor, așa cum sunt acestea definite în Condițiile contractului de lucrări;
- Va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Supervisorului;
- Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și coordonarea echipei de experți propuși. De asemenea, va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul, precum și cu Antreprenorul, în toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractului;
- Verificarea și aprobarea certificatelor interimare de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare, rapoarte săptămânale) întocmite de către Antreprenor;
- Intocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cărții construcției;
- Participarea la fazele determinate 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;
- 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 ca Supervisorul să solicite costuri suplimentare;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.
- Se va asigura pe tot parcursul derulării lucrărilor de execuție ale proiectului ca Antreprenorul va respecta obligațiile privind conformitatea investiției cu principiul de a nu prejudicia în mod semnificativ (DNSH - “do not significant harm”) prevăzută în Comunicarea Comisiei – Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” în temeiul în temeiul Regulamentului privind taxonomia (UE) (2020/852).



2. INGINER ASIGURAREA CALITĂȚII - RESPONSABIL CALITATE – factor de evaluare

Cerințe:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri
- 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 prin care a fost asigurată supravegherea/verificarea lucrărilor executate sau a activităților îndeplinite de către Antreprenor/Executant, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementărilor tehnice și legislative în 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/spațiu public urbane, inclusiv proiecte de regenerare urbană.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta:

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus.Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintei de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

2.Detine Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri/

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

3.Declaratie de disponibilitate, semnată de titular.

Nota 2: 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:

- Verificarea și aprobarea planului de Management al Antreprenorului
- 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;
- Intocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;
- Aprobă intrarea și ieșirea materialelor pe șantier, precum și sursa lor de proveniență.Exercită 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.

3. INGINER CONSTRUCTOR – RESPONSABIL CANTITĂȚI – factor de evaluare

Cerințe:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri. Sau echivalent
- Experiența deținută în poziția de Inginer constructor – Responsabil cantități și/sau Quantity Surveyor și/sau Inginer devize și/sau Inginer ofertare și/sau Specialist verificare cantități lucrări și/sau Inginer estimări costuri și/sau Inginer evaluare lucrări, 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/Executant, în ceea ce privește certificarea valorii lucrărilor executate și certificarea conformității calitative și cantitative a acestora cu contractul, documentația de execuție și reglementărilor tehnice și legislative în 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/spațiu public urbane, inclusiv proiecte de regenerare urbană.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta:

1. Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

2. Diploma de Inginer al unei Facultăți/Universități în domeniul construcțiilor specializarea Căi ferate, drumuri și poduri/

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

4. Declarație de disponibilitate, semnată de titular.

Nota 2: Cerințele de mai sus reprezintă cerințe minime pe care ofertanții au obligația să le 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 constructor - Responsabil Cantități va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:

- Realizează propriile masuratori și întocmește în baza lor Certificatul de Plată și le verifică încrucișat cu situația de lucrări a Antreprenorului
- Verifică fluxurile de numerar și alte documente (program de lucrări, rapoarte lunare,) întocmite de Antreprenor
- Verifică situațiile de lucrări



- Administrarea financiară zilnică, evaluarea și controlul declarațiilor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plata
- Măsurarea și calculul cantităților executate conform Proiectului aprobat și a dispozițiilor și modificărilor aprobate
- Verifica cantitatile materialelor intrate in santier in concordanta cu proiectul
- Verifica situatiile de lucrari si platile catre subantreprenori
- Asigurarea că toată documentația și toate procesele-verbale sunt păstrate pe Șantier pentru a confirma și demonstra toate plățile interimare și finale către Antreprenor
- Orie alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări

4. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIUL 3. DRUMURI, PODURI, TUNELE, PISTE DE AVIATIE, TRANSPORT PE CABLU; SUBDOMENIUL 3.3 (ordin 1496/2011)

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană).
- Deține 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 3. Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu; Subdomeniul 3.3

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta

1. Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigințului de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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 3. Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu; Subdomeniul 3.3 -

4.Declaratie de disponibilitate, semnată de titular.

Nota 2: 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.

Dirigintele de șantier va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:



Primăria Municipiului Timișoara

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizației de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (proces-verbale în faze determinante, proces-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/vicile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp friguros și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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 friguros;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale



5. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIUL 6: CONSTRUCȚII EDILITARE ȘI DE GOSPODĂRIE COMUNALĂ (ordin 1496/2011)

Cerinte:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană).
- Deține 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

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigințului de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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

4.Declarație de disponibilitate, semnată de titular

Nota 2: 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.

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilități fără a se limita la acestea:

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizației de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agreement tehnic;



- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la erificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/vicile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp friguros și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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 friguros;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale

11.2 EXPERTI NON-CHEIE

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 corespondenței cu cerințele contractuale.

11.2.1 COORDONATOR ÎN MATERIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATEA MUNCII

Cerințe:



- **Experiență profesională deținută pe poziția de Coordonator în materie de securitate și sănătatea muncii în cadrul unor contracte de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție**

Ulterior semnării contractului, Prestatorul va transmite Autorității Contractante, documentele justificative privind calificarea profesională în conformitate cu cerințele H.G. 300/2006 pentru persoana nominalizată pentru această poziție. Persoana desemnată trebuie să dețină formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă – nivel superior, conform prevederilor legale, cu actualizare realizată la fiecare 3 (trei) ani, conform articolului 59 din HG 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru santierele temporare sau mobile.

Nota 1: In vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate..

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

3. Certificat de absolvire al cursului de Coordonator în materie de Securitate și Sănătate în Muncă – nivel superior;

4. Certificat de absolvire – Actualizare Coordonator SSM (nivel superior), emis de un furnizor de formare profesională autorizat, valabil la data depunerii documentației.

Nota 2: Cerința de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Pe perioada executării lucrărilor, Supervizorul va duce la îndeplinire toate obligațiile ce revin Beneficiarului în aplicarea prevederilor H.G. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare și mobile, cu modificările și completările ulterioare. Fiecare parte va răspunde, conform prevederilor legale, de accidentele de muncă produse propriilor salariați și le va înregistra cu acestea la inspectoratele teritoriale de muncă pe raza cărora s-au produs evenimentele;

Supervizorul va nominaliza un coordonator în materie de securitatea și sănătatea muncii, pe toată perioada execuției lucrărilor și care va duce la îndeplinire, fără a se limita, următoarele responsabilități:

- Să stabilească, înainte de deschiderea șantierului un **plan de securitate și sănătate** care să integreze planurile de securitate și sănătate din proiect și planurile proprii de securitate și sănătate ale Antreprenorului. Planul de securitate și sănătate va cuprinde ansamblul de măsuri ce trebuie luate, în vederea prevenirii riscurilor care pot apărea în timpul desfășurării activităților pe șantier.
- Să se asigure că Planul de securitate și sănătate este ținut la zi pe toată durata efectuării lucrărilor.
- Să se asigure că Planul de securitate și sănătate este completat și adaptat în funcție de evoluția șantierului și de durata efectivă a lucrărilor sau a fazelor de lucru.
- Să țină evidența și să consemneze în registrul de coordonare, să prezinte registrul de coordonare, la cerere, managerului de proiect, inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari.
- Să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se



desrașoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrari sau faze de lucru;

- Să coordoneze punerea in aplicare a masurilor necesare pentru a se asigura ca angajatorii și, daca este cazul, lucratorii independenti respecta principiile prevazute H.G. 300/2006, într-un mod coerent i responsabil, și aplica planul de securitate și sanatate prevazut.
- Să adapteze sau sa solicite sa se realizeze eventuale adaptari ale planului de securitate și sanatate și ale dosarului de interventii ulterioare, in functie de evolutia lucrarilor și de eventualele modificari intervenite.
- Să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe Șantier, și coordonarea activitatilor acestora, privind protectia lucratorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sanatatea lucratorilor, informarea reciproca și informarea lucratorilor și a reprezentantilor acestora si, daca este cazul, informarea lucratorilor independenti.
- Să coordoneze activitatile care urmaresc aplicarea corecta a instructiunilor de lucru și de securitate a muncii.
- Să ia masurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate sa aiba acces pe santier;
- Să stabileasca, in colaborare cu managerul de proiect și Antreprenorul, măsurile generale aplicabile Șantierului;
- Să țina seama de toate interferentele activitatilor din perimetrul Șantierului sau din vecinatatea acestuia;
- Să stabilească, împreuna cu Antreprenorul, obligatiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe Santier;
- Sa efectueze vizite comune pe Șantier cu fiecare Antreprenor sau subantreprenor, inainte ca aceștia sa redacteze planul propriu de securitate și sanatate;
- Să avizeze planurile de securitate și sanatate elaborate de Antreprenor și modificarile acestora;
- Să îndeplinească orice alte obligatii și raspunderi conform legislatiei in vigoare și a conditiilor contractului de lucrari.

11.2.2. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIUL 4: CĂI, FERATE, METROU, TRAMVAI (ORDIN 1496/2011)

Cerințe:

- Experienta profesională detinuta in pozitia de Diriginte de șantier, in cadrul unui contract de supervizare execuție si/sau supervizare proiectare si executie lucrari de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană).
- Deține 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

Nota 1: In vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.



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 -

Nota 2: 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.

11.2.3. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.1 (ORDIN 1496/2011)

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană).
- Deține 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.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1. Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigințului de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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.

Nota 2: Cerința de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilități fără a se limita la acestea:

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizației de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;



Primăria Municipiului Timișoara

- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/vicile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp frigos și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale

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.



11.2.4. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.2 (ordin 1496/2011)

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană) .
- Deține 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 domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.2.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1. Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigințelii de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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.

Nota 2: 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.

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilitati fara a se limita la acestea:

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizatiei de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat



- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (proces-verbale în faze determinante, proces-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/viciile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp frigos și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale

11.2.5. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE – SUBDOMENIUL 9.3 (ordin 1496/2011)

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană) .
- Deține 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 domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.3

Nota 1: In vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintei de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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

Nota 2: 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.

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilitati fara a se limita la acestea:

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizației de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;



- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/vicile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp frigos și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale

11.2.6. DIRIGINTE DE ȘANTIER AUTORIZAT DOMENIU 9: REȚELE - SUBDOMENIUL 9.4 (ordin 1496/2011)

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în poziția de Diriginte de șantier, în cadrul unui contract de supervizare execuție și/sau supervizare proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau lărgire și/sau extindere și/sau reabilitare și/ sau modernizare drumuri/străzi/spații publice (inclusiv proiecte de regenerare urbană).
- Deține 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 domeniu 9 : Rețele – Subdomeniul 9.4

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul



propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintei de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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

Nota 2: 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.

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilitati fara a se limita la acestea:

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini, autorizației de construire și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Aprobă toate materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul le propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
- Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice.
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat;
- Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat
- Verifică existența și respectarea planului calității și a procedurilor /instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (proces-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.);
- Elaborează note de constatare în cazul în care se constată neconcordanțe ale proiectului sau alte probleme de ordin tehnic.
- Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și urmărește conformitatea acestora;
- Transmite către proiectant (prin intermediul investitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției sau lipsuri/vicile de proiectare constatate;
- Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative/ cantitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz , propun oprirea lucrărilor;



- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, conform prevederilor din acordul contractual (contract de execuție lucrări).
- Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor / beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp friguros și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță Inspectoratul de Stat în Construcții 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 friguros;
- Preia documentele de la Antreprenor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărește dezafectarea lucrărilor provizorii, depozitelor aferente organizării de șantier și predă amplasamentul deținătorului acestuia, adus la stare inițială;
- Urmărește executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini și în normativele în vigoare;
- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție
 - Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale

11.2.7. DIRIGINTE DE ȘANTIER PENTRU LUCRĂRI ÎN ZONA DE MONUMENTE ISTORICE (dacă este cazul),

Cerințe:

- Experiență specifică: participare în cel puțin un contract de asistență tehnică de specialitate care a vizat supervizare sau asistența tehnică din partea dirigintei de șantier pentru lucrări care au presupus intervenții asupra unui monument istoric sau în zona de protecție a acestuia
- Deține atestat valabil emis 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;

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, se vor prezenta

1.Recomandări emise atât de angajatorul expertului (inclusiv în situația în care acesta a avut calitatea de subcontractant), cât și de investitorul/beneficiarul contractului. Acestea vor fi însoțite de documente constatatoare/procese-verbale de recepție sau alte documente relevante similare, din care rezultă calitatea serviciilor prestate și gradul de satisfacție al beneficiarului/clientului/investitorului în raport cu expertul propus. Documentele prezentate trebuie să permită identificarea cel puțin a următoarelor elemente: denumirea contractului, obiectul acestuia (servicii de supervizare, consultanță sau asistență tehnică din partea dirigintei de șantier), beneficiarul/investitorul/clientul, perioada de derulare, rolul și gradul de implicare al expertului, precum și calitatea activității desfășurate. Acestea constituie mijloace de confirmare a experienței și a îndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor/serviciilor prestate.

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

3. Atestat valabil emis 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;

Nota 2: Cerința de mai sus reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice



Primăria Municipiului Timișoara

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.

Dirigintele de șantier va avea următoarele activități și responsabilitati fara a se limita la acestea:

- dirigintele de șantier este reprezentantul achizitorului pentru lucrările de execuție, prin care acesta își exercită controlul asupra corectitudinii tehnice și economice a lucrărilor contractate;
- dirigintele de șantier are toate atribuțiile și răspunderile în conformitate cu prevederile juridice și tehnice privind activitatea generală în construcții, la care se adaugă cele specifice domeniului monumentelor istorice, după cum urmează:
- cunoașterea temeinică, din punct de vedere tehnic și științific, a documentațiilor avizate ce se execută;
- supravegherea și controlul corectitudinii intervențiilor de orice natură pe perioada executării lucrărilor, în acord cu specificul lucrărilor de conservare-restaurare;
- aducerea la cunoștința Beneficiarului a necesității asigurării protejării monumentului în caz de întrerupere temporară sau pe o perioadă nedeterminată, după caz, a lucrărilor de restaurare aflate în curs de execuție;
- urmărirea aplicării cu strictețe a înscrisurilor din registrul de comunicări de șantier, inspecție și control și din registrul de dispoziții de șantier;
- asigurarea în permanență a celei mai bune colaborări între beneficiar și finanțator, pe de o parte, și specialiști -cercetători, proiectanți și executanți, pe de altă parte;
- verificarea în permanență a calității materialelor puse în operă, în acord cu prevederile proiectului avizat;
- verificarea temeinică a înscrisurilor și a schițelor din caietele de atașamente ale șantierului, cu poziționarea exactă a fiecărei intervenții, având în vedere importanța acestor caiete în cadrul jurnalului de restaurare;
- semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea achizitorului de a lua măsurile de protejare provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor;
- participarea și urmărirea întocmirii jurnalului de restaurare - cartea construcției și predarea acesteia deținătorului monumentului la recepția lucrărilor.

11.2.8. PERSONALUL SUPT ȘI DE REZERVA

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 facilitatile 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, acestia 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.

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



RAPORTAREA

Supervizorul 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, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții), urmând a consemna în minuta ședinței toate problemele discutate, soluțiile și concluziile stabilite.

Supervizorul va întocmi minutele de ședință.

Rapoartele întocmite de Supervizor (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 Beneficiarului conform graficului de raportare.

Beneficiarul 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.

A. Raportul Inițial va fi prezentat în termen de **1 (o) lună de la Data de Începere a Contractului** 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 prevăzute în cadrul contractului,
- un program de lucru al personalului,
- datele cu privire la: supoziții, investigațiile de teren suplimentare.

B. Rapoartele Lunare de Progres în Perioada de Executie a Lucrarilor, prezentand activitatea Supervizorului și a Antreprenorului, înregistrări privind evenimentele și progresul lucrarilor, modul de indeplinire a obligatiilor in perioada de referinta și vor **fi inaintate in primele 7 zile ale lunii următoare celei la care fac referire**, începând cu prima luna.

Formatul va fi cel aprobat de către Beneficiar, la propunerea Antreprenorului și va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților Antreprenorului, bazată pe o evaluare la zi a progresului fizic al lucrărilor.

Rapoartele interimare lunare trebuie furnizate Beneficiarului cu o descriere adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile întâmpinate și cele previzibile, precum și metodele concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor de referință și valoarea acceptată a lucrărilor.

Supervizorul va furniza, împreună cu fiecare Raport lunar transmis, în format electronic, corespondența contractuală purtata între parti (Beneficiar, Antreprenor și/sau Supervizor) și cu terți pentru perioada de referinta.

Avand în vedere ca plata serviciilor se va realiza în baza aprobarii Rapoartelor lunare de progres sau a rapoartelor financiare trimestriale (*pe perioada de supervizare a executiei lucrarilor*), Rapoartele de progres lunare vor conține fisele de pontaj și vor detalia toate activitățile, zilele efectiv lucrate de fiecare expert/persoana în parte, onorariile experților/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), toate costurile și toate cheltuielile la care este îndreptățit acesta, cu respectarea condițiilor contractuale.

Pentru fiecare expert/persoana mobilizat/mobilizata se vor include lunar fisele de pontaj din care sa rezulte zilele efectiv lucrate și în care să se descrie activitatea realizata pentru fiecare zi de mobilizare. Fisele de pontaj vor fi inserate în cadrul Rapoartelor lunare de progres ale Supervizorului și vor fi avizate de catre Managerul de proiect, și dacă este cazul, la solicitarea expresa a Beneficiarului.

Fiecare activitate mentionata în cadrul fiselor de pontaj va fi susținută de documente justificative și/sau un centralizator al documentelor întocmite, vizitelor, discuțiilor, un grafic care să susțină activitățile desfășurate,



durata lor și rezultatul obținut. Având în vedere că plata se face în baza acestor fișe de pontaj, Supervisorul are obligația de a transmite aceste documente cu responsabilitate astfel încât activitatea experților/persoanelor să fie bine justificată, transparentă și susținută corespunzător de documente doveditoare.

În cazul în care documentele respective nu susțin activitatea menționată în Fișa de pontaj, Beneficiarul nu va lua în considerare activitatea respectivă și va respinge Fișa de pontaj aferentă.

C. Rapoartele Financiare în Perioada de execuție a lucrărilor

Rapoartele Financiare Interimare se vor realiza trimestrial, pentru fiecare lună în parte și vor conține detalierea tuturor activităților îndeplinite, fișele de pontaj aprobate în luna, zilele lucrătoare efectiv prestate de către fiecare expert/persoană în parte, onorariile experților/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), eventuale corecții din lunile anterioare, stadiul fizic/progresul fizic al contractului de proiectare și execuție, toate costurile și cheltuielile la care este îndreptățit acesta, dacă este cazul, conform Contractului, penalitățile la contract. Rapoartele Financiare vor fi înaintate în primele 14 zile ale lunii următoare și vor conține documentele justificative din care să rezulte stadiul fizic/progresul fizic al contractului de execuție precum și suma exactă de plată (inclusiv fișele de pontaj). În baza acestor Rapoarte financiare se va efectua plata prestației pentru perioada de supervizare.

D. Raportul la Terminarea Lucrărilor se emite înainte de Recepția la Terminarea Lucrărilor. Acesta va include o prezentare asupra serviciilor prestate prin contract și a lucrărilor executate și va avea anexate Desenele "*conforme cu execuția*" ale Proiectului Tehnic (1 exemplar original și 3 copii) care vor fi pregătite de către Antreprenor și verificate de către Supervisor. Raportul va mai prezenta și activitățile de întreținere necesare a fi asigurate de către Beneficiar în Perioada de Garanție împreună cu un program de desfășurare a acestora. În cadrul acestui Raport vor fi rezumate toate activitățile derulate în cadrul activităților de supervizare a lucrărilor.

E. Rapoarte Interimare pe Perioada de Garanție a lucrărilor se vor emite semestrial în perioada de garanție a lucrărilor și vor fi înaintate în primele 14 zile ale lunii următoare perioadei la care fac referire, prezentând modul de comportare a lucrărilor în perioada de referință, defecțiunile identificate și remediate, modul în care a fost asigurată întreținerea și alte aspecte tehnice, financiare și contractuale relevante, precum și modul de îndeplinire a obligațiilor Supervisorului în perioada de referință. Formatul rapoartelor va fi cel prezentat de către Beneficiar.

Având în vedere că plata serviciilor se va realiza în baza aprobării Rapoartelor Intermediare pe Perioada de Garanție acestea vor conține fișele de pontaj și vor detalia toate activitățile, zilele efectiv lucrate de fiecare expert/persoană în parte, onorariile experților/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), toate costurile și toate cheltuielile la care este îndreptățit acesta, cu respectarea condițiilor contractuale.

Pentru fiecare expert/persoană mobilizat/mobilizată se vor include lunar fișele de pontaj lunare din care să rezulte zilele efectiv lucrate și în care să se descrie activitatea realizată pentru fiecare zi de mobilizare. Fișele de pontaj vor fi inserate în cadrul Rapoartelor Intermediare pe Perioada de Garanție ale Supervisorului și vor fi avizate de către Managerul de proiect al proiectului de investiție, și dacă este cazul, la solicitarea expresă a Beneficiarului.

Fiecare activitate menționată în cadrul fișelor de pontaj va fi susținută de documente justificative și/sau un centralizator al documentelor întocmite, vizitelor, discuțiilor, un grafic care să susțină activitățile desfășurate, durata lor și rezultatul obținut. Având în vedere că plata se face în baza acestor fișe de pontaj, Supervisorul are obligația de a transmite aceste documente cu responsabilitate, astfel încât activitatea experților/persoanelor să fie bine justificată, transparentă și susținută corespunzător de documente doveditoare. În cazul în care documentele respective nu susțin activitatea menționată în Fișa de pontaj lunară, Beneficiarul nu va lua în considerare activitatea respectivă și va respinge Fișa de pontaj aferentă.



F. Raportul după Perioada de Garanție a lucrărilor se depune la momentul emiterii Certificatului de Recepție Finală și va conține o prezentare asupra serviciilor prestate prin contract și a lucrărilor executate de către Antreprenor. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrărilor în Perioada de Notificare a Defecțiunilor precum și defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora. Vor fi formulate recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

Acest raport va include:

- Cartea Construcției, potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 273/14.06.1994 referitoare la regulamentul de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe;
- Versiunea finală a raportului de întreținere: raportul de operare, inclusiv dotările, echipamentul, echipa de lucru și programul aferent, precum și raportul privind activitățile de întreținere necesar a fi asigurate pentru o perioadă de 10 ani, împreună cu programul, planificarea, organizarea și estimările de costuri privind activitatea de întreținere.

G. Raportul Final se emite după finalizarea Perioadei de garanție a lucrărilor și după aprobarea Certificatului Final de Plată de către Beneficiar, prezentând activitatea Supervizorului pe parcursul Contractului. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrărilor în Perioada de garanție a lucrărilor, precum și defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora. Vor fi formulate recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

Împreună cu acest raport, Supervizorul va finaliza și transmite și următoarele documentații:

- Cartea Construcției, potrivit prevederilor legale referitoare la Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe;
- Versiunea finală a Raportului de întreținere: Raportul de operare, inclusiv dotările, echipamentul, echipa de lucru și programul aferent, precum și Raportul privind activitățile de întreținere necesar a fi asigurate pentru o perioadă de 15 ani, împreună cu programul, planificarea, organizarea și estimările de costuri privind activitatea de întreținere.

H. Rapoarte speciale se emit în legătură cu orice aspect major referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a Beneficiarului, ori de câte ori acesta consideră necesar, în termenul solicitat de acesta, fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare.

Toate aceste documente de la data elaborării lor, indiferent de format, sunt și vor rămâne proprietatea Beneficiarului. Supervizorul nu poate folosi sau dispune de aceste documente fără acordul scris al Beneficiarului.

Supervizorul trebuie să elaboreze rapoartele sus menționate în Perioada de prestare a serviciilor aferente Contractului. Formatul și conținutul acestor rapoarte va fi cel transmis Supervizorului de către Beneficiar ulterior semnării contractului de servicii.

PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va avea următoarea structură:

- **Plan de management – Abordarea și Metodologia propuse în cadrul Contractului de servicii de supervizare execuție lucrări conform Anexei Nr. 1 la Caietul de sarcini**
- **Programul de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;**
- **Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.**

Se va avea în vedere corelarea tuturor activităților/sub-activităților și informațiilor cuprinse în documentația de atribuire, corelarea cu Propunerea Tehnică, care va avea următoarea structură:

1. **Argumentarea abordării propuse**
2. **Metodologia și abordarea tehnică pentru realizarea serviciilor de supervizare**
3. **Organizare și personal / Plan de lucru al echipei de supervizare**



4. Managementul riscurilor în procesul de supervizare
5. Gestionarea neconformităților

Planul de Management – Abordarea și Metodologia propuse în Contractului de servicii de supervizare execuție lucrări, care constituie factor de evaluare, este documentul prin care autoritatea contractantă vrea să identifice managementul contractului de achiziție întocmit în baza HG nr.1/2018 care va fi pus în aplicare de către echipa Supervizorului și care este parte integrantă din Propunerea tehnică, anexă la contractul de achiziție. Acesta reprezintă modul de planificare, organizare, al abordării tehnice și financiare prin care Ofertantul îi va garanta Achizitorului/Beneficiarului atingerea jaloanelor de performanță cu respectarea termenelor contractuale. În acest sens, a dat o structură a planului de management pentru a avea o ordine structurală de urmărire a modului în care ofertantul îi garantează performanța, cum se mobilizează, astfel încât să prevină întârzierile contractuale, implicit ale proiectului.

Autoritatea contractantă nu urmărește să influențeze concepția Ofertantului asupra conținutului Planului de management, ci pune la dispoziție o structură orientativă, menită să faciliteze evaluarea unitară și comparabilă a ofertelor.

Conținutul efectiv al Planului de management rămâne în exclusivitate la latitudinea ofertanților, reprezentând planificarea, organizarea și monitorizarea proprie a contractului de execuție lucrări întocmit în baza HG nr.1/2018, ca expresie a proprietății intelectuale a fiecărui participant la procedură.

Pentru evaluarea și acordarea punctajului aferent acestui factor, în cadrul ofertei tehnice, ofertanții vor prezenta formularul denumit **Plan de management – Abordarea și Metodologia propuse în cadrul Contractului de servicii de supervizare execuție lucrări** prin care ofertantul va prezenta metodologia corespunzătoare pentru gestionarea contractului propriu-zis și pentru obținerea asigurării și garantării că serviciile vor fi prestate la parametrii calitativi solicitați.

Documentul reflectă modul în care ofertantul **va organiza, coordona și desfășura activitățile de supervizare execuție lucrări**, în conformitate cu prevederile contractuale, legislația aplicabilă în domeniul construcțiilor și cerințele stabilite de către Beneficiar.

Prin Planul de management, ofertantul demonstrează capacitatea de a:

- organiza și mobiliza **echipa de supervizare**;
- monitoriza și controla **execuția lucrărilor realizate de Antreprenor**;
- urmări **respectarea programului de execuție și a jaloanelor de progres**;
- asigura **controlul calității lucrărilor și conformitatea cu proiectul tehnic**;
- identifica și gestiona **riscurile asociate execuției lucrărilor**;
- asigura **comunicarea și coordonarea eficientă între Beneficiar, Antreprenor și ceilalți factori implicați**.

Autoritatea contractantă pune la dispoziție o **structură orientativă a planului**, menită să faciliteze evaluarea unitară și comparabilă a ofertelor, fără a limita libertatea ofertanților de a-și formula propria metodologie de implementare a contractului.

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.

Notă:

Planul trebuie să fie elaborat specific pentru cerințele contractului de servicii de supervizare execuție a lucrărilor „Regenerare urbană – zona Piața Mocioni”, respectând structura de mai sus, fără a avea un



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.

- **Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor - conform Anexei Nr. 1 la Caietul de sarcini**

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

- **Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia - conform Anexei Nr. 1 la Caietul de sarcini**

Se va prezenta structura echipei propuse pentru îndeplinirea contractului.

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 vor avea în vedere condițiile de punctare specifice în Anexa 2 – Factori de evaluare și metodologie calcul la Caietul de sarcini.

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).
- Abilități 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.

PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA, conform Modelului de formular pus la dispoziție de către autoritatea contractantă. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi



disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Valoarea ofertată va avea în vedere toate cheltuielile operatorului economic în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, inclusiv dar fără a se limita la costurile legate de transport, costurile legate de materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, tonner, telefonie, internet etc) și orice alte cheltuieli ocazionate de îndeplinirea obligațiilor contractuale.

Propunerea financiară va cuprinde structura prețului oferit, cu detalierea următoarelor aspecte:

- Plata personalului specializat - (tarif orar, taxe, profit);
- Costurile cu materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, toner, expediere situații de lucrări, facturi, procese verbale, telefonie etc);
- Transportul personalului/deplasarea la punctele de lucru;
- Cazarea (dacă este cazul);
- Masa (dacă este cazul);
- Chirii (dacă este cazul);
- Teste (dacă este cazul);
- Orice alte cheltuieli ocazionale privind îndeplinirea contractului în bune condiții.

Notă:

Cu excepția costurilor aferente personalului specializat, care vor fi evidențiate distinct, toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea contractului, inclusiv dar fără a se limita la costurile cu materiale consumabile, transport, deplasare, cazare, masă, chirii, teste, comunicații sau alte cheltuieli ocazionale, vor fi incluse de ofertant fie în tarifele/onorariile experților, fie în cheltuielile indirecte și profit, conform propriei politici de formare a prețului, fără a fi necesară evidențierea distinctă a acestora în cadrul propunerii financiare.

MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor prestate de către Supervisor se va realiza în urma aprobării de către Beneficiar a **Rapoartelor Financiare in Perioada de executie a lucrarilor**, așa cum este descris la **secțiunea 12 – Raportarea din prezentul Caiet de sarcini**.

Rapoartele de progres lunare vor conține fisele de pontaj și vor detalia toate activitățile, zilele efectiv lucrate de fiecare expert/persoana în parte, onorariile experților/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), toate costurile și toate cheltuielile la care este îndreptat acesta, cu respectarea condițiilor contractuale.

Pentru fiecare expert/persoana mobilizat/mobilizată se vor include lunar fisele de pontaj din care să rezulte zilele efectiv lucrate și în care să se descrie activitatea realizată pentru fiecare zi de mobilizare. Fisele de pontaj vor fi inserate în cadrul Rapoartelor lunare de progres ale Supervisorului și vor fi avizate de către Coordonatorul echipei de supervizare, și dacă este cazul, la solicitarea expresă a Beneficiarului.

Fiecare activitate menționată în cadrul fiselor de pontaj va fi susținută de documente justificative și/sau un centralizator al documentelor întocmite, vizitelor, discuțiilor, un grafic care să susțină activitățile desfășurate, durata lor și rezultatul obținut. Având în vedere că plata se face în baza acestor fise de pontaj, Supervisorul are obligația de a transmite aceste documente cu responsabilitate astfel încât activitatea experților/persoanelor să fie bine justificată, transparentă și susținută corespunzător de documente doveditoare.

În cazul în care documentele respective nu susțin activitatea menționată în Fisa de pontaj, Beneficiarul nu va lua în considerare activitatea respectivă și va respinge Fisa de pontaj aferentă.

Verificarea și aprobarea documentației transmise de către prestator va fi realizată de către autoritatea contractantă în termen de **maximum 5 zile lucrătoare** de la data transmiterii.



MONITORIZAREA CONTRACTULUI

Indicatorii Obiectiv Verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității personalului nominalizat ca expert cheie și non-cheie în cadrul echipei de lucru a Supervisorului sunt următorii:

- Realizarea la timp a sarcinilor care îi revin conform contractului;
- Caracterul corect și complet al documentelor elaborate;
- Aprobarea rapoartelor într-un timp rezonabil.

Modalitatea de evaluare a indicatorilor se regăsește în prezentul Caietul de Sarcini.

Indicatorii pentru scopul proiectului sunt:

- Realizarea obiectivelor specifice;
- Finalizarea sarcinilor în termen și conform bugetului prevăzut în contract;
- Un management de contract adecvat pentru serviciul de supervizare și soluționarea revendicărilor în perioada contractuală.

Mecanismul de monitorizare a activităților prestatorului

Monitorizarea activităților realizate de prestator se va face pe baza următorului mecanism:

1. Documente de raportare:

Rapoartele întocmite de Supervisor (raport de început, rapoarte trimestriale, rapoarte lunare de progres, rapoarte speciale, la finalizarea lucrărilor, pe perioada de garanție, rapoarte de neconformitate, procese-verbale etc.)

2. Ședințe de progres și verificare în teren:

- Participare obligatorie la ședințele de șantier;
- Întocmirea proceselor-verbale aferente și urmărirea implementării măsurilor dispuse;

3. Instrumente de evaluare:

- Grile de verificare internă
- Matrice de conformitate pentru livrabile (corelată cu indicatorii de performanță incluși)

4. Corelare cu metoda de plată:

- Rapoarte trimestriale calendaristice întocmite în baza rapoartelor de activitate lunare însoțite de fișele de pontaj și documentele justificative. Plata se va face pe bază de onorariu zilnic.
- Plata se va face în tranșe lunare sau etapizate, în funcție de îndeplinirea activităților și livrabilelor asumate, confirmate prin procese-verbale și rapoarte verificate;
- Nicio plată nu va fi efectuată fără acceptul scris al beneficiarului privind calitatea și completitudinea livrabilelor.

5. Responsabilitatea monitorizării:

- Monitorizarea va fi realizată de către reprezentantul desemnat al autorității contractante (manager de contract), care va evalua documentele livrate, va valida rezultatele și va propune aprobarea plăților.



Modalitatea de evaluare a indicatorilor

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referință în contract/ Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform contract/ Caiet de Sarcini)	Ce se măsoară	Modalitate de evaluare	Scop
Nivelul de calitate	Realizarea la timp a sarcinilor sale	Secțiunea Monitorizarea Contractului	Activitățile sunt realizate conform cerințelor stabilite în Caietul de Sarcini și Condițiile de Contract	Nivelul de calitate al activității, timpul de reacție	Foarte satisfăcător (5 Pct.) - Activitatea prestată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini/ Condițiile de Contract, timpul de reacție minim la solicitările Antreprenorului/ Beneficiarului, în mod special prin livrarea de informații/ documente clare, complete. Prezența zilnică în șantier; Satisfăcător (4 Pct.) - Activitatea prestată include unele îmbunătățiri față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini/ Condițiile de Contract, timpul de reacție normal la solicitările Antreprenorului/ Beneficiarului, în mod special prin livrarea de informații/ documente conforme fără inexactități. Prezență o dată la două zile pe șantier; Acceptabil (3 Pct.) - Activitate prestată nu include neconformități/ inexactități față de nivelul agreeat însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă a proiectului sau nu a fost acordată o atenție specială solicitărilor Antreprenorului/ Beneficiarului. Prezență o dată pe săptămână pe șantier; Nesatisfăcător (2 Pct.) - Activitatea prestată a inclus neconformități/ inexactități față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini/ Condițiile de contract, timpul de	Evaluarea prestației personalului Prestatorului



	Caracterul corect și complet al documentelor elaborate	Secțiunea Monitorizarea Contractului	Documentele elaborate au putut fi utilizate în scopul proiectului	Calitatea documentelor	Foarte satisfăcător (5 Pct.) - Documentele elaborate au putut fi folosite cu succes pentru scopul proiectului îndeplinindu-se scopul proiectului în durata de execuție și buget; Satisfăcător (4 Pct.) - Documentele elaborate au putut fi folosite pentru scopul proiectului îndeplinind-se scopul proiectului în durata de execuție și buget. Au fost necesare clarificări, completări care nu au afectat scopul proiectului; Acceptabil (3 Pct.) - Documentele elaborate au putut fi folosite pentru scopul proiectului. S-a răspuns la toate întrebările adresate către Supervisor. Supervisorul a furnizat clarificări tehnice cu toate că acestea nu au fost foarte clare la început. Au existat întârzieri care nu au afectat considerabil scopul proiectului; Nesatisfăcător (2 Pct.) - Documentele elaborate au putut fi folosite pentru scopul proiectului însă acestea au necesitat clarificări, completări considerabile. S-au	Evaluarea performanțelor documentelor elaborate
	Aprobarea rapoartelor într-un timp rezonabil	Secțiunea Monitorizarea Contractului	Aprobarea rapoartelor (rapoarte de progres, situații de lucrări, modificări etc.)	Timpul de aprobare a rapoartelor	Foarte satisfăcător (5 Pct.) - Prestatorul a aprobat cu celeritate rapoartele Antreprenorului astfel încât derularea Contractului de execuție s-a realizat în termen și nu au existat întârzieri în programul de execuție sau fluxul de numerar; Satisfăcător (4 Pct.) - Prestatorul a aprobat în termen rapoartele astfel încât derularea contractului de execuție s-a realizat în termen și nu au existat întârzieri în programul de execuție sau fluxul de numerar; Acceptabil (3 Pct.) - Prestatorul a aprobat cu oarecare întârziere rapoartele însă derularea Contractului de execuție s-a realizat în termen și nu au existat întârzieri în programul de execuție sau fluxul de numerar; Nesatisfăcător (2 Pct.) - Prestatorul a aprobat cu întârziere rapoartele, derularea contractului de execuție	



FACTORI DE EVALUARE ȘI METODOLOGIE DE CALCUL - Anexa Nr. 2 la CAIETUL DE SARCINI

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.

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. Se va considera îndeplinită cerința la momentul depunerii ofertelor prin prezentarea unei declarații pe propria răspundere privind constituirea poliței în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la semnarea Contractului de Servicii. În situația neîndeplinirii obligației asumate sau a pierderii valabilității poliței pe durata contractului, se vor aplica clauzele contractuale corespunzătoare, inclusiv cele privind rezilierea contractului și/sau aplicarea penalităților, după caz.

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.

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.

INFORMAȚII PRIVIND BENEFICIARUL REAL

Prestatorul are obligația de a pune la dispoziția Beneficiarului, înainte de începerea contractului și ori de câte ori intervine o modificare în ceea ce privește beneficiarul real așa cum este acesta definit conform Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului.

În acest sens, ori de câte ori apare o modificare în datele privind beneficiarul real, Prestatorul:



i) va transmite Achizitorului o declarație pe propria răspundere, conform prevederilor art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații, ce va conține datele despre beneficiarii reali, cel puțin numele, prenumele și data nașterii;

ii) va transmite documentul corespunzător privind beneficiarul real către Oficiul Național al Registrului Comerțului (ONRC), conform cadrului legal incident, și va pune la dispoziția Achizitorului o copie a acestuia. În cazul în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice străine, declarația privind beneficiarii reali trebuie să conțină datele acelor persoane fizice, cel puțin numele, prenumele și data nașterii, în conformitate cu prevederile Legii nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

Orice modificare a datelor și informațiilor privind beneficiarul real va fi comunicată Beneficiarului, până la încetarea relațiilor contractuale, sub rezerva aplicării sancțiunilor contractuale, în termen de 15 zile de la data la care aceasta survine

PREVEDERI LEGALE PRIVIND SERVICIILE OBIECTULUI DE ACHIZITIE

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,



Primăria Municipiului Timișoara

- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 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.