

COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII RUTIERE S.A.

DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE

CAPITOLUL B. CAIET DE SARCINI

CUPRINS

PREAMBUL	4
1. INTRODUCERE	5
1.1. Generalități	5
1.2. Definiții	5
1.3. Acronime	6
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	6
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	6
2.2. Informații despre contextul achiziționării serviciilor	7
2.3. Informații despre Contractul asociat acestei achiziții de Servicii	8
2.4. Factori interesați și rolul acestora	8
3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ	9
3.1. Obiectivele generale la care contribuie Serviciile de Consultanță	9
3.2. Obiectivele specifice la care contribuie realizarea serviciilor	10
3.3. Serviciile solicitate Consultantului	10
3.4. Servicii de management de proiect și administrare contractuală	11
3.5. Servicii aferente rolului de „Supervisor” în CL	12
3.6. Servicii de instruire a personalului Beneficiarului	16
3.7. Servicii de asistență tehnică și contractuală	16
3.8. Rezultate așteptate de Beneficiar	17
4. IPOTEZE SI RISCURI	17
5. ABORDARE SI METODOLOGIE IN CADRUL CONTRACTULUI	18
6. PLANUL DE LUCURU PENTRU SERVICIILE SOLICITATE	19
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII SERVICIILOR	19
8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR	20
8.1. Resursele Umane ale Consultantului	20
8.2. Personalul Cheie	21
8.3. Personalul non-cheie	26
8.4. Personal asistență Dispute	32
8.5. Personal Suport și Administrativ	33
8.6. Facilitați acordate de Beneficiar	33
8.7. Facilitați în sarcina Consultantului	33
9. RAPOARTE SAU LIVRABILE SOLICITATE DE LA CONSULTANT	35
9.1. Cerințe generale de raportare	35
9.2. Manualul de Implementare a CSC(MICSC)	36
9.3. Raport Lunar de Management(RLM)	37
9.4. Raport de analiză a documentației tehnice a Antreprenorului	37
9.5. Raport Lunar de Progres al CL(RLPCL)	37
9.6. Raport la Terminarea Lucrărilor	39
9.7. Raport Trimestrial Garanție și Întreținere	39
9.8. Raport la expirarea Perioadei de Garanție	39

9.9. Raport Final de Management	40
9.10. Raport de Instruire	40
9.11. Raport Special	40
9.12. Sistemul de Monitorizare a Performantei Proiectului(SMPP)	40
10. MONITORIZAREA SERVICIILOR ȘI A PERFORMANȚEI	42
ANEXA 1 – Lista Personalului minim al Consultantului	45
ANEXA 2 – Profilul experților cheie	46
ANEXA 3 – Rapoartele/livrabilele solicitate Consultantului	49
ANEXA 4 – Lista indicatorilor de performanță	51
ANEXA 5 – Exemplu format raport lunar de progres al CL	52

PREAMBUL

Prezentul **Caiet de Sarcini**, împreună cu Condițiile Contractuale (Acordul Contractual, Condiții de Contract pentru Consultanța și Anexa), a fost elaborat de Compartimentul de Supervizare din cadrul **Companiei Naționale de Investiții Rutiere S.A.**, cu sprijinul consultativ oferit de reprezentanții ai **Asociației Române a Inginerilor Consultanți (ARIC)**.

Documentul este rezultatul unui demers coordonat de un grup restrâns de experți, desfășurat cu respectarea principiilor de profesionalism, transparență și obiectivitate. În cadrul procesului de elaborare, versiunile preliminare ale documentației contractuale au fost puse în dezbatere publică, iar observațiile și comentariile transmise de operatorii economici de profil au fost analizate cu atenție și integrate în forma finală (acolo unde s-a considerat justificat).

Documentația reflectă viziunea Companiei privind structurarea și eficientizarea procesului de achiziție a serviciilor de consultanță. **Cerințele de calificare și selecție** au fost formulate astfel încât să exprime clar nivelul de **experiență, competență și capacitate profesională** considerat necesar pentru Consultanții implicați în proiecte majore de infrastructură, în concordanță cu complexitatea și importanța acestora.

Acest material reprezintă un instrument de lucru deschis îmbunătățirilor ulterioare, cu scopul de a sprijini derularea unor proceduri de atribuire transparente, competitive și orientate către performanță.

Compania Națională de Investiții Rutiere S.A. adresează mulțumiri tuturor celor care au contribuit la realizarea acestui demers, pentru sprijinul acordat, implicarea activă și expertiza oferită pe parcursul procesului de elaborare.

Ing. Dragoș Beldie

UIP 5 Supervizare



1. INTRODUCERE

1.1. Generalități

- 1.1.1. Acest Capitol (B) al Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor care vor trebui luate în considerare de către Ofertanți în elaborarea Ofertei (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor Contractului de Servicii de Consultanță (CSC) ce rezultă din această procedură.
- 1.1.2. În cadrul acestei proceduri, Compania Națională de Investiții Rutiere S.A. îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Beneficiar în cadrul CSC.
- 1.1.3. Orice anexă aferentă vreunui capitol din prezentul CS, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de Atribuire.

1.2. Definiții

Caiet de Sarcini	Documentul reprezentând Anexa la Contractului de Servicii de Consultanță, întocmit de către Beneficiar, care include definirea obiectivelor și scopului serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Consultant și/ sau rezultatele ce trebuie realizate de către acesta.
Consultant	Persoana fizică/juridică ce prestează serviciile specifice aferente unui Proiect cum ar fi management de proiect, supervizare lucrări, dirigenție de șantier, verificare proiecte, expertiză, asistență tehnică, contractuală și juridică, studiu de impact asupra mediului, scenariu la incendiu, etc. care necesită specialiști calificați/certificați/atestați pentru realizarea acestora.
Contract de Lucrări	Contractul de achiziție publică de Lucrări derulat în cadrul Proiectului
Contract de Servicii de Consultanță	Contract de achiziție publică de Servicii derulat în cadrul Proiectului
Data de Începere	Data de începere a executării Serviciilor, notificată de către Beneficiar în conformitate cu prevederile Sub-Clauzei 4.1.1. din Contractul de Servicii de Consultanță
Proiect	ansamblu de activități intercorelate, desfășurate într-un interval de timp determinat și cu resurse limitate, având ca scop realizarea unui obiectiv de investiții
Proiect Major de Construcții	Proiect de construcții care presupune lucrări de construcții noi , extinderi majore sau modernizări complexe ce implica abordare integrată a mai multor discipline ingineresti si sunt desfășurate într-un context organizatoric de mare anvergura, cu impact semnificativ asupra infrastructurii publice sau dezvoltării economice. Proiectele care constau exclusiv în lucrări de întreținere , reparații curente sau reabilitare cu complexitate redusă nu sunt considerate Proiecte Majore de Construcții

Proiect Major de Drumuri	Proiect de construcții care presupune lucrări de construcție nouă, modernizare și/sau lărgire a unor drumuri de importanță strategică, precum autostrăzi, drumuri expres sau drumuri naționale . Proiectele care constau exclusiv în lucrări de reabilitare nu sunt considerate Proiecte Majore de Drumuri.
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3. Acronime

CNIR	Compania Națională de Investiții Rutiere S.A.
CSC	Contract de Servicii de Consultanță
CL	Contract de Lucrări
CS	Caiet de Sarcini

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	Compania Națională de Investiții Rutiere S.A. Bd. Dinicu Golescu nr. 38, sector 1, București, cod poștal 0101873 Punct de lucru - Str. Menuetului nr. 1B, sector 1, București, cod poștal 013713, e-mail: office@cnir.ro Site: www.cnir.ro
2	Misiune:	Asigurarea serviciul public de dezvoltare a infrastructurii de transport rutiere
3	Sectorul de activitate:	Infrastructură de transport rutier de interes public
4	Activitate principală:	Dezvoltarea de infrastructură de transport rutier de interes public, de natura autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră definite conform legii

2.1.1. Compania Națională de Investiții Rutiere S.A.(CNIR) este persoana juridică română de interes strategic național la care statul este acționar majoritar, entitate care funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și Infrastructurii (MTI) pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, în conformitate cu:

- 1) O.U.G. 55/2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România S.A. și înființarea Companiei Naționale de Investiții Rutiere

S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 50/2021, Statutul Companiei Naționale de Investiții Rutiere S.A., parte integrantă din O.U.G. 55/2016;

- 2) Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată;
- 3) Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată;
- 4) Legea nr. 31/1990 privind societățile, republicată;
- 5) O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice;

2.1.2. CNIR este dezvoltatorul de infrastructură de transport rutier de interes public, de tipul autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră definite conform legii, care fac parte din strategiile naționale sau din documentele strategice aprobate în acest sens, și are drepturile, obligațiile și răspunderile ce îi revin în această calitate potrivit reglementărilor interne și actelor juridice internaționale la care România este parte.

2.1.3. CNIR are ca obiecte principale de activitate:

- 1) proiectarea, construirea, reabilitarea, modernizarea, executarea lucrărilor de remediere pe perioadele de garanție tehnică până la data predării către C.N.A.I.R., a autostrăzilor, drumurilor expres, drumurilor naționale, variantelor ocolitoare, precum și a altor elemente de infrastructură rutieră care fac parte din structura rutieră, astfel cum acestea sunt aprobate prin documentele strategice la nivel național sau fac obiectul unor decizii ale autorităților publice naționale în domeniul transporturilor;
- 2) executarea de lucrări în regie proprie, cu respectarea prevederilor legale în domeniul ajutorului de stat și al achizițiilor publice;
- 3) executarea lucrărilor în regie proprie, pentru care există piața concurențială, poate avea loc în situații excepționale, cu caracter de urgență, atunci când este necesară asigurarea implementării unui proiect pe baza unei analize de necesitate, sau în situația în care, pe baza unui studiu de rentabilitate, rezultă că pentru statul român este mai eficientă executarea acestor lucrări în regie proprie;
- 4) coordonarea dezvoltării unitare și echilibrată a infrastructurii de transport rutier în acord cu sursele de finanțare disponibile și cu documentele strategice aprobate la nivel național.

2.2. Informații despre contextul achiziționării serviciilor

2.2.1. Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării CSC, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a CSC, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectivelor principale ale CSC și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

- 2.2.2. Autostrada Brașov-Târgu Mureș – Cluj – Oradea, Secțiunea 3C: Suplacu de Barcău – Borș, Subsecțiunea 3C2: Chiribiș – Biharia (km 30+550 – km 59+100) reprezintă un proiect major în cadrul dezvoltării infrastructurii de transport din România, fiind inclus atât în Master Planul General de Transport al României, cât și în Programul investițional pentru dezvoltarea infrastructurii de transport pentru perioada 2021-2030. Acest proiect are scopul de a îmbunătăți semnificativ eficiența tehnică și economică a rețelei de transport din țară și de a contribui la dezvoltarea regională, având efecte pozitive pe mai multe planuri: economice, sociale și ecologice.
- 2.2.3. CNIR a decis ca realizarea implementării Proiectului „Drum Expres Bacău -Piatra Neamț” să se realizeze printr-un contract de tip „Proiectare și Execuție Lucrări” cu respectarea strictă a Anexei 2 a Condițiilor Generale și Specifice și Acordul Contractual pentru contractele de execuție Lucrări aprobate prin H.G. nr. 1/10.01.2018 cu modificările și completările ulterioare.
- 2.2.4. Conform Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, CNIR are obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor, pe tot parcursul lor, prin intermediul operatorilor economici de consultanță specializați.
- 2.2.5. În contextul complexității acestui Proiect, experiențelor anterioare ale autorităților centrale în realizarea dezvoltării infrastructurii rutiere majore în România și deoarece, la nivel național, rolul de „Supervizor” este impus prin legislația în vigoare în cadrul contractelor de proiectare și execuție Lucrări / execuție Lucrări, CNIR intenționează să angajeze un Consultant calificat pentru a oferi expertiză în management, inginerie civilă, proiectare, construcții, verificare și testare pe perioada derulării Contractului de Lucrări (CL) din cadrul Proiectului.

2.3. Informații despre Contractul asociat acestei achiziții de Servicii

- 2.3.1. Mare parte din serviciile Consultantului descrise în cele ce urmează sunt servicii strâns legate și interdependente cu CL desfășurat în cadrul Proiectului. Motivul angajării Consultantului este acela de a administra CL în numele Beneficiarului..
- 2.3.2. Alți consultanți și terți pot furniza servicii Beneficiarului în timpul implementării Proiectului. Este de datoria Consultantului să coordoneze activitățile acestora cu activitățile Proiectului. Consultantul trebuie să se asigure că standardele, sistemul, metodele etc. propuse sunt pe cât posibil compatibile și să evite dublarea activităților.

2.4. Factori interesați și rolul acestora

- 2.4.1. În cadrul Programului Transport 2021-2027, România se află în fața unei provocări semnificative: modernizarea și extinderea infrastructurii rutiere, cu un accent special pe construcția de autostrăzi și drumuri expres. Acest demers implică o serie complexă de interacțiuni între diferiți factori interesați, fiecare având un rol esențial în asigurarea succesului proiectelor.
- 2.4.2. La baza acestui proces se află autoritățile contractante, precum Ministerul Transporturilor și Infrastructurii (MTI) și Compania Națională de Infrastructura Rutiera (CNIR). Aceste instituții sunt responsabile pentru definirea proiectului, stabilind prioritățile de investiție și gestionând

fondurile europene și naționale. CNIR joacă un rol crucial în elaborarea caietelor de sarcini și asigură coordonarea între toate părțile implicate. De asemenea, CNIR trebuie să monitorizeze impactul social și economic al proiectului asupra comunităților locale, un aspect vital pentru menținerea unei relații transparente cu cetățenii.

- 2.4.3. Ministerul Transporturilor și Infrastructurii (MTI) îndeplinește funcția crucială de Autoritate de Management pentru Programul Transport 2021-2027. Raportarea către Comisia Europeană este o obligație esențială pentru MTI, acesta trebuind să elaboreze rapoarte periodice care să reflecte progresul în implementarea programului și utilizarea fondurilor. Aceste rapoarte sunt vitale pentru transparența procesului și pentru menținerea unei relații de încredere cu organismele europene.
- 2.4.4. Pe lângă actorii menționați, autoritățile locale, cum ar fi primăriile și consiliile județene, au un rol important în implementarea proiectelor de infrastructură. Ele asigură consultarea publică, organizând întâlniri cu cetățenii pentru a discuta despre impactul lucrărilor. Monitorizarea efectelor asupra comunității e o responsabilitate esențială a acestora, având în vedere că aceste proiecte pot influența semnificativ viața cotidiană a locuitorilor.
- 2.4.5. Un alt aspect crucial al implementării proiectului este asigurarea respectării reglementărilor de mediu. Specialiștii în mediu, cum ar fi cei din Agenția Națională pentru Protecția Mediului (ANPM), sunt responsabili pentru evaluarea impactului de mediu și monitorizarea conformității. Aceștia efectuează studii de impact și propun măsuri de prevenire și reducere a efectelor negative asupra ecosistemelor locale. Astfel, protecția mediului devine parte integrantă a procesului de dezvoltare a infrastructurii.
- 2.4.6. Nu în ultimul rând, organele de control, cum ar fi Curtea de Conturi și Agenția Națională de Integritate (ANI), se asigură că toate procesele de achiziție și utilizare a fondurilor respectă legislația în vigoare. Efectuarea de audituri financiare și de conformitate, precum și publicarea rapoartelor despre utilizarea fondurilor, contribuie la întărirea încrederii publicului în transparența procesului.
- 2.4.7. În concluzie, implementarea proiectelor din cadrul Programului Transport 2021-2027 în România este un proces complex, care necesită o colaborare strânsă și bine coordonată între toți actorii implicați. Fiecare factor interesat are un rol specific și interconectat, iar succesul proiectelor depinde de o gestionare eficientă a relațiilor, de transparență și de respectarea normelor legale și de mediu.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

3.1. Obiectivele generale la care contribuie Serviciile de Consultanță

- 3.1.1. Serviciile de Consultanță au rolul de a proteja Beneficiarul cu privire la toate aspectele legate de derularea investiției. Consultantul prezintă riscurile, variantele de abordare și potențialele consecințe și recomandă soluții optime de gestionare a acestora. Toate acestea cu scopul de a prezenta Beneficiarului o imagine prospectivă completă și o bună înțelegere a situației

de fapt, oferindu-i acestuia posibilitatea de a acționa din timp, în deplină cunoștință de cauză, reducând astfel eventuale efecte negative asupra Proiectului.

3.1.2. Prin angajarea Consultantului, Beneficiarul dorește să se asigure că printr-o administrare eficientă a activităților, Proiectul va fi finalizat la timp, la calitatea dorită și în bugetul stabilit.

3.2. Obiectivele specifice la care contribuie realizarea serviciilor

3.2.1. Prin intermediul Serviciilor de Consultanță Beneficiarul urmărește atingerea următoarelor obiective specifice:

- 1) Se oferă asistență Unității de Implementare a Proiectului(UIP), prin activități specifice de management de proiect, pentru implementarea Proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare, ale legislației europene și naționale aplicabile;
- 2) Se realizează cu profesionalism, prin intermediul unui personal ce deține experiență practică în metodele moderne de management al contractelor, supervizarea activităților desfășurate de Antreprenor în vederea respectării prevederilor proiectelor, specificațiilor tehnice și standardelor în vigoare, precum și finalizarea acestora în termenul și bugetul stabilit;
- 3) Este asigurată respectarea legislației și se implementează proceduri de siguranță eficiente pe șantier, pentru a preveni accidentele și incidentele.
- 4) Se obține creșterea capacității profesionale a personalului Beneficiarului prin acumularea de cunoștințe specifice noi necesare implementării proiectelor majore de infrastructură rutieră;
- 5) Se asigură asistență Beneficiarului în adoptarea de măsuri de remediere pentru a limita abaterile contractuale, depășiri ale bugetului, întârzieri ale Antreprenorului, etc. în vederea minimalizării riscurilor de apariție a disputelor și litigiilor;

3.3. Serviciile solicitate Consultantului

3.3.1. Toate serviciile Consultantului vor fi prestate în strânsă coordonare și cooperare cu UIP și Compartimentul Supervizare din cadrul Diviziei Investiții a Beneficiarului. Consultantul va ține cont de faptul că lista sarcinilor și activităților nu poate fi în niciun caz considerată completă și exhaustivă.

3.3.2. Serviciile principale ce vor fi prestate de Consultant sunt următoarele:

- (a) Servicii de management de proiect și administrare contractuală pentru Beneficiar pe toată durata desfășurării CSC;
- (b) Servicii aferente rolului de „Supervizor” în cadrul CL, conform atribuțiilor definite prin HG nr. 1 din 2018 - Condițiile generale și specifice și acordul contractual pentru contractele de proiectare și execuție de lucrări;
- (c) Servicii de Coordonator în materie de Sănătate și Securitate in Muncă pentru Beneficiar în cadrul CL;

- (d) Servicii de Instruire pentru personalul Beneficiarului;
 - (e) Servicii de asistență tehnică și contractuală pentru Beneficiar.
- 3.3.3. Consultantul trebuie să fie pro activ în identificarea soluțiilor optime pentru realizarea obiectivelor CSC și ale CL și să își organizeze propria echipă pentru a se asigura că aceasta îndeplinește cerințele generale și specifice descrise în acest CS.
- 3.3.4. Consultantul trebuie să își îndeplinească atribuțiile în mod corect și eficient, în concordanță cu cele mai înalte standarde de integritate profesională și bunele practici din industria construcțiilor de infrastructură rutieră, cu respectarea prevederilor legale aplicabile în România și reglementările Uniunii Europene, unde este cazul.
- 3.3.5. În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Consultanului va fi condusă de următoarele principii:
- (a) Consultantul acționează în interesul Beneficiarului pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
 - (b) Consultantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate în CSC

3.4. Servicii de management de proiect și administrare contractuală

- 3.4.1. Consultantul va implementa pe toată perioada CSC un management de proiect adecvat, pentru a asigura implementarea cu succes a Proiectului, respectiv cu încadrarea în termenul de finalizare estimat, la valoarea stabilită în CL și la un nivel calitativ corespunzător standardelor, normativelor și prevederilor legale în vigoare.
- 3.4.2. Activitatea de management de proiect se va desfășura pe întreaga perioadă de derulare a Serviciilor de Consultanță, respectiv de la momentul semnării și până la încheierea CSC;
- 3.4.3. Sarcinile Consultanului vor include în limitele responsabilității ce rezulta din CSC, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
- 1) desfășurarea permanentă de activități de management al riscurilor, identificarea acțiunilor adecvate de reducere a probabilității de apariție sau, după caz, a impactului acestora;
 - 2) planificarea activităților personalului propriu în corelare cu programele de execuție și activitățile efective ale Antreprenorului, precum și cu cerințele Beneficiarului;
 - 3) analiza prevederilor CL, prevederilor CSC și prevederilor legale în vigoare, iar în cazul în care va găsi neconcordanțe și necorelări între acestea, va informa Beneficiarul, împreună cu propuneri de soluții de remediere;
 - 4) asigurarea managementului costurilor proprii, cu urmărirea eficientizării resurselor umane din care este formată echipa Consultanului pentru asigurarea încadrării în Valoarea Contractului;
 - 5) asigurarea managementului calității pentru realizarea serviciilor de consultanță;

- 6) desfășurarea de acțiuni specifice privind verificarea calității proiectului elaborat de Antreprenor, a lucrărilor executate, a implementării sistemului de management al calității, precum și urmărirea respectării tuturor specificațiilor tehnice și a reglementărilor legislative aplicabile în domeniul construcțiilor;
- 7) elaborarea procedurilor aferente sarcinilor de inspectare, testare și raportare pe care personalul Consultantului le va îndeplini pe perioada executării lucrărilor;
- 8) verificarea activității tuturor participanților la Proiect, monitorizarea valabilității garanțiilor și polițelor, emiterea aprobărilor, instrucțiunilor și ordinelor de orice fel, în limitele responsabilităților ce rezultă din CSC și CL;
- 9) verificarea situațiilor de lucrări ale Antreprenorului și emiterea Certificatelor de Plată;
- 10) organizarea ședințelor de progres și de calitate săptămânale cu prezența fizică în șantier împreună cu Antreprenorul și pregătirea agendei de discuții, conducerea ședințelor și elaborarea procesului verbal al acestora; în cadrul ședințelor de calitate se va asigura implementarea unui sistem pentru eficientizarea elaborării documentelor de calitate la timp.
- 11) organizează ședințe lunare de management cu Beneficiarul și Antreprenorul și asigură pregătirea agendei de discuții, întocmește procesul verbal și îl transmite tuturor participanților;
- 12) pregătește și transmite Rapoartele și Documentele cele descrise în cuprinsul acestui CS precum și orice alt Raport și Document prevăzut în CL ca obligație/responsabilitate a Supervisorului;
- 13) monitorizează permanent respectarea obligațiilor și termenelor contractuale de transmitere a informațiilor, rapoartelor, documentelor, instrucțiunilor, ordinelor, notificărilor, etc. de către Beneficiar și Antreprenor și întreprinde acțiuni de prevenire pentru a elimina apariția disputelor;
- 14) propune și agreează cu Beneficiarul formatul tuturor documentelor ce vor fi emise în cadrul CL: rapoarte, procese verbale, certificate de plata, etc.
- 15) asigură un sistem de management și arhivare electronică a tuturor documentelor Proiectului inclusiv a corespondentei între Beneficiar, Antreprenor, Consultant și terți, ce va fi menținut pe întreaga perioadă de derulare a CSC, astfel încât, la finalul serviciilor, arhiva rezultată să poată fi predată Beneficiarului;

3.5. Servicii aferente rolului de „Supervizor” în CL

- 3.5.1. Consultantul va furniza serviciile aferente acestui rol așa cum este el prevăzut în cadrul Condițiilor generale și specifice și acordul contractual pentru contractele de execuție lucrări aprobate prin H.G. nr. 1/10.01.2018 cu modificările și completările ulterioare.
- 3.5.2. Atribuțiile Consultantului conform condițiilor CL se vor completa cu atribuțiile activității de dirigenție de șantier conform legislației privind calitatea în construcții.

3.5.3. Consultantul va avea toate responsabilitățile și va îndeplini toate sarcinile prevăzute atât în CL cât și cele prevăzute în CSC.

3.5.4. Sarcinile Consultantului vor include în limitele responsabilității ce rezulta din CL și CSC, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Consultantul va îndeplini și rolul de „**Diriginte de Șantier**” pe perioada derulării CL și va furniza serviciile aferente acestui rol așa cum este prevăzut în legislație;
- 2) stabilește și implementează procedurile pentru realizarea sistemului de control al documentelor pentru CL. Acestea vor acoperi inițierea, autorizarea, primirea, prelucrarea, distribuirea și sortarea corespondenței pentru întreg CL;
- 3) verificarea și aprobarea garanțiilor Antreprenorului și monitorizarea permanentă a valabilității acestor pe toată perioada CL;
- 4) verificarea și aprobarea polițelor de asigurare ale Antreprenorului și monitorizarea permanentă a valabilității acestor pe toată perioada CL;
- 5) verificarea și aprobarea Planului de Management de Mediu, Planului de Management al Traficului și a Planului de Asigurare a Calității propuse de Antreprenor;
- 6) va verifica și va transmite Beneficiarului planul cu coordonatele Proiectului și caracteristicile acestuia precum și orice alte documente întocmite în conformitate cu cerințele legale pentru achiziționarea/ asigurarea oricăror suprafețe de teren afectate de realizarea Proiectului;
- 7) supervizează activitățile Antreprenorului privind toate demersurile pentru elaborarea proiectului tehnic de execuție care va sta la baza execuției lucrărilor, inclusiv activitățile privind autorizarea execuției;
- 8) verifică stadiul obținerii acordurilor și autorizațiilor și se va asigura că sunt obținute toate avizele și acordurile necesare pentru autorizarea execuției lucrărilor, în condițiile legii;
- 9) va superviza elaborarea studiilor și investigațiilor de teren prealabile elaborării proiectului pentru obținerea autorizației de construire / proiectului tehnic (studii topografice, geotehnice, geologice, hidrologice, de stabilitatea terenului, etc.);
- 10) va monitoriza lunar actualizarea Raportului de monitorizare geotehnică a execuției, întocmit în conformitate cu prevederile NP074-2014 și SR EN 1997:2 (Proiectarea Geotehnica. Investigarea și încercarea terenului) în cadrul căruia se detaliază măsurile prevăzute de către Antreprenor pentru monitorizarea pe perioada execuției lucrărilor și ulterior, până la finalul perioadei de garanție.
- 11) va asigura supervizarea activităților Antreprenorului, dacă este cazul, cu privire la eliberarea amplasamentului de muniții și de vestigii arheologice;
- 12) va verifica și se va asigura că toate detaliile de execuție necesare realizării oricărei lucrări sunt verificate (va acorda viza „Bun de Execuție”) și că Antreprenorul va utiliza doar aceste documentații vizate la realizarea lucrărilor;

- 13) va verifica și aproba sursele de achiziționare a materialelor propuse a fi folosite de Antreprenor;
- 14) va desfășura activitatea de supervizare a mutării / protejării de utilități în conformitate cu prevederile legale și cerințelor proprietarilor de utilități;
- 15) va verifica realizarea de către Antreprenor a coordonării tuturor proiectelor de utilități cu Proiectul tehnic de execuție și identificarea eventualelor conflicte sau eventualele suprafețe de teren suplimentare afectate de execuția lucrărilor de relocare/protecție a utilităților;
- 16) va verifica ca Antreprenorul pregătește proiectul de organizare de șantier și ca obține toate autorizările pentru acesta;
- 17) va superviza trasarea lucrărilor în funcție de reperele, cotele și coordonatele de referință;
- 18) va superviza mobilizarea tuturor resurselor Antreprenorului necesare pentru executarea lucrărilor;
- 19) va analiza, accepta sau respinge motivat Programul de Execuție și va solicita completări dacă este cazul;
- 20) participă permanent la testele efectuate de Antreprenor în conformitate cu Planul de Asigurare a Calității al acestuia, în conformitate cu procedurile Manualului de Implementare a Contractului de Servicii(MICSC) și legislația privind controlul calității aplicabilă și va dispune efectuarea de teste suplimentare, dacă consideră că este necesar;
- 21) verificarea listelor de cantități, a măsurătorilor și calculelor Antreprenorului;
- 22) verificarea și aprobarea/ revizuirea metodelor de lucru propuse de Antreprenor;
- 23) compararea permanentă a productivității obținute și identificarea împreună cu Antreprenorul a măsurilor necesare pentru prevenirea și recuperarea întârzierilor;
- 24) monitorizează activitatea Antreprenorului cu privire la implementarea măsurilor de publicitate și promovare a proiectului cu referire la cofinanțarea proiectului de către Uniunea Europeană, în conformitate cu Planul de publicitate existent;
- 25) colaborează împreună cu Antreprenorul, elaborarea Cărții Tehnice a Construcției;
- 26) sprijină Beneficiarul în organizarea Recepției la Terminarea Lucrărilor;
- 27) pregătește Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor(PVRTL), asigurându-se că în cadrul acestuia sunt prevăzute toate observațiile și recomandările Comisei de Recepție și toate lucrările ramase de executat;
- 28) supervizează eventualele lucrări ramase de executat pe timpul Perioadei de Garanție, conform observațiilor din Anexa la PVRTL;

- 29) realizează inspecții regulate ale lucrărilor (cel puțin lunar) în Perioada de Garanție și va înștiința atât Beneficiarul, cât și Antreprenorul asupra apariției defecțiunilor sau degradărilor și va urmări execuția lucrărilor de remediere;
 - 30) în cadrul inspecțiilor în Perioada de Garanție, Consultantul va monitoriza și activitățile de întreținere;
 - 31) asistă Beneficiarul în toate activitățile necesare pentru realizarea Recepției Finale;
 - 32) asigură formalizarea încheierii tuturor obligațiilor contractuale și legale între Beneficiar și Antreprenor (inclusiv eliberări/restituiri garanții);
 - 33) Servicii de Coordonator în materie de Sănătate și Securitate în Muncă
- 3.5.5. Consultantul va duce la îndeplinire toate obligațiile ce revin Beneficiarului în aplicarea prevederilor HG nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru Șantierelor temporare și mobile, cu modificările și completările ulterioare;
 - 3.5.6. Consultantul va desemna un Coordonator în materie de sănătate și securitate în muncă, cu experiența profesională în construcții și cu atestat de coordonator în materie de securitate și sănătate, valid.
 - 3.5.7. În perioada de pre-construcție Coordonatorul în materie de sănătate și securitate în muncă va asigura elaborarea Planului de Securitate și Sănătate în Muncă (Planul SSM) în conformitate cu legislația în vigoare, cu specificul șantierului și al lucrărilor.
 - 3.5.8. Înainte de elaborarea Planului SSM de către Antreprenor, Consultantul va stabili împreună cu acesta obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier, etc. Planul SSM elaborat de Consultant și cel elaborat de Antreprenor vor fi depuse spre avizare la Inspectorul Teritorial de Muncă, pe raza cărora se afla șantierul și vor fi înaintate Beneficiarului ulterior.
 - 3.5.9. Consultantul va fi responsabil de inspectarea de către Coordonatorul în materie de sănătate și securitate în muncă a șantierului pentru a se asigura că toate măsurile de siguranță sunt implementate corespunzător, iar riscurile de accidente sunt minime.
 - 3.5.10. Consultantul va fi responsabil cu supervizarea Antreprenorului în legătura cu toate problemele legate de siguranța lucrărilor și probleme referitoare la acestea, conform prevederilor legislației în vigoare și ale Directivei Consiliului nr. 92/57/EC din 24 iunie 1992, privind implementarea cerințelor minime de siguranță și sănătate pe șantierelor fixe sau mobile.
 - 3.5.11. Consultantul se va asigura că toate accidentele și situațiile de risc sunt raportate și analizate în termen de maxim 24 de ore de la producerea acestora, iar măsurile corective sunt implementate pentru a preveni recurența.
 - 3.5.12. Consultantul va coordona implementarea măsurilor corective pentru orice risc identificat pe șantier și va asigura închiderea completă a situațiilor de risc într-un termen de maxim 5 zile de la identificarea acestora.

3.6. Servicii de instruire a personalului Beneficiarului

- 3.6.1. Consultantul va fi responsabil de organizarea unor sesiuni de instruire pentru personalul Beneficiarului, cu scopul de a asigura transferul de „know-how” necesar către personalul Beneficiarului în ceea ce privește implementarea proiectelor de infrastructură.
- 3.6.2. Cerințele specifice pentru obiectivele sesiunilor de instruire vor fi enunțate de Beneficiar și comunicate Consultantului în termen de 30 de zile de la Data de Începere a serviciilor de consultanță.
- 3.6.3. Consultantul va elabora un Plan de Instruire ce va fi supus aprobării Beneficiarului și pe baza acestuia, în funcție de cele stabilite, se va proceda la organizarea propriu-zisă a sesiunilor de instruire.
- 3.6.4. Consultantul va contracta persoane/operatori economici cu experiență în furnizarea de training specializat pe problemele și tematicile aprobate.
- 3.6.5. Pentru fiecare sesiune de instruire, Consultantul va elabora câte un raport care va reflecta activitatea Consultantului, precum și temele discutate și rezultatele sesiunii de instruire, inclusiv cu evaluarea gradului de atingere a obiectivelor instruirii și recomandări privind sesiuni de instruire suplimentare, dacă este cazul.

3.7. Servicii de asistență tehnică și contractuală

- 3.7.1. Consultantul va acorda servicii de asistență tehnică și contractuală Beneficiarului în cazul disputelor apărute între Antreprenor și Beneficiar pentru care Supervizorul a soluționat o revendicare în favoarea Beneficiarului.
- 3.7.2. Aceste servicii reprezintă servicii distincte de Serviciile aferente rolului de „Supervizor” în CL.
- 3.7.3. Consultantul va asigura aceste servicii prin personal specializat cu experiență extensivă tehnică, contractuală și juridică în disputele aferente Proiectelor Majore rezolvate în instanțele de judecată și arbitraj. Personalul va include avocați / juriști și experți/ specialiști parte/ desemnați de către instanțele de judecată/ tribunalul arbitral.
- 3.7.4. Consultantul va elabora și transmite către Beneficiar Rapoarte speciale complete și confidențiale cuprinzând analize legate de revendicările înaintate de către Antreprenor și Beneficiar. Rapoartele vor indica scenariile posibile și strategiile pentru soluționarea disputei în favoarea Beneficiarului, cu evaluarea riscurilor financiare asociate.
- 3.7.5. Consultantul va asista Beneficiarul în pregătirea tuturor documentelor necesare pentru formularea apărărilor în instanța de judecată sau tribunalul arbitral. Reprezentarea în instanță sau tribunalul arbitral va fi asigurată de Beneficiar.
- 3.7.6. Serviciile prevăzute în această sub-clauză vor fi achitate separat de către Beneficiar, în baza liniei distincte din formularul de ofertă financiară corespunzătoare acestora, și vor face obiectul unor livrabile și situații de plată distincte, aprobate certificate și plătite în conformitate cu prevederile CSC.

3.8. Rezultate așteptate de Beneficiar

- 3.8.1. Rezultatele așteptate în urma prestării serviciilor din cadrul CSC sunt esențiale pentru succesul întregului proiect. Prin asigurarea unei planificări riguroase, a unei monitorizări constante și a unei comunicări eficiente, se va contribui la realizarea lucrărilor în termenele stabilite și la satisfacția tuturor părților implicate. Aceste rezultate nu doar că vor îmbunătăți calitatea lucrărilor, ci vor avea și un impact pozitiv în desfășurarea viitoarelor proiecte de infrastructura mare.
- 3.8.2. Un prim rezultat așteptat este elaborarea unui plan de proiect bine structurat. Acesta trebuie să includă o histogramă detaliată, care să evidențieze toate etapele lucrărilor, termenele limită și resursele necesare. O astfel de planificare riguroasă va asigura nu doar o organizare eficientă, dar și clarificarea rolurilor și responsabilităților fiecărui membru al echipei. Prin implementarea unui sistem de raportare periodică, se va putea evalua stadiul lucrărilor și identifica eventualele abateri de la plan, contribuind la respectarea bugetului și a termenelor stabilite.
- 3.8.3. Un alt rezultat important constă în asigurarea unei supervizări riguroase pe parcursul execuției lucrărilor. Aceasta implică monitorizarea constantă a calității și verificarea conformității lucrărilor cu specificațiile tehnice și reglementările legale.
- 3.8.4. Coordonarea în materie de sănătate și securitate reprezintă un alt aspect esențial al serviciilor de consultanță. Se așteaptă implementarea unor norme riguroase de securitate, care să protejeze personalul implicat în proiect. Organizarea de sesiuni de instruire periodice pentru echipa de lucru va asigura că toți angajații sunt conștienți de procedurile de siguranță. De asemenea, stabilirea unui sistem de raportare pentru incidente va permite analiza cauzelor și implementarea de măsuri preventive.
- 3.8.5. Instruirea personalului Beneficiarului este crucială pentru asigurarea unei colaborări eficiente. Programele de formare dezvoltate de Consultant vor trebui să pregătească echipa Beneficiarului pentru a gestiona activitățile de implementare a proiectelor de infrastructura mare. Evaluarea satisfacției participanților la aceste sesiuni de instruire va permite ajustarea și îmbunătățirea programelor viitoare.
- 3.8.6. Gestionarea revendicărilor și a litigiilor este un alt rezultat așteptat. Consultantul va trebui să asigure un proces clar pentru gestionarea acestor situații, documentând fiecare solicitare și răspunsul oferit. Oferirea de consultanță în caz de dispute va contribui la soluționarea eficientă a acestora, minimizând impactul negativ asupra desfășurării lucrărilor.

4. IPOTEZE SI RISCURI

- 4.1.1. Consultantul trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile și descrise în continuare, precum și resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.
- 4.1.2. Ipotezele avute în vedere pentru derularea serviciilor de consultanță sunt:

- 1) conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- 2) corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- 3) începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- 4) nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a CSC și a CL;
- 5) toate informațiile relevante și disponibile Beneficiarului pentru realizarea serviciilor sunt puse la dispoziția Consultanțului;

4.1.3. Riscurile care identificate de Beneficiar la momentul elaborării acestui Caiet de Sarcini sunt următoarele:

A. Riscuri alocate Beneficiarului

- 1) Creșterea prețurilor serviciilor din motivele enunțate în CSC pe parcursul proiectului poate afecta bugetul total.
- 2) Cerințele inițiale ale Beneficiarului pot suferi modificări, generând costuri suplimentare și întârzieri.

B. Riscuri alocate Consultanțului

- 1) Consultanțul poate să nu detecteze deficiențele în execuție sau să nu ofere opinii/puncte de vedere în timp util, ceea ce afectează calitatea lucrărilor.
- 2) Ambiguitățile din contracte nu sunt rezolvate în timp util de către Consultanț
- 3) Gestionarea defectuoasă a Modificărilor solicitate de Beneficiar poate conduce la dispute și costuri suplimentare.
- 4) Contractul de Lucrări poate evolua altfel decât ceea ce se aștepta inițial, ceea ce poate impune ajustarea resurselor Consultanțului

5. ABORDARE SI METODOLOGIE IN CADRUL CONTRACTULUI

5.1.1. Autoritatea Contractantă solicită Ofertanților să propună o abordare proprie și o metodologie coerentă pentru prestarea serviciilor de consultanță, corelată cu cerințele Proiectului și complexitatea acestuia, bazată pe **principii de management de proiect** și orientată către **livrarea de rezultate concrete**.

5.1.2. Abordarea propusă trebuie să permită gestionarea coerentă a activităților, alocarea eficientă a resurselor, monitorizarea stadiului execuției și verificarea obiectivă a rezultatelor

5.1.3. Consultanțul Ofertanții vor aplica o abordare metodologică de tip **management de proiect**, care să includă următoarele elemente esențiale:

- (a) Organizarea activităților în **pachete de lucru (Work Packages)** și/sau faze distincte;
- (b) Alocarea de **resurse umane clar definite** pentru fiecare activitate;

- (c) Identificarea relațiilor de dependență dintre activități și stabilirea unui **drum critic**;
- (d) Utilizarea unui sistem de **planificare și urmărire a execuției**, cum ar fi Gantt chart sau WBS;
- (e) Stabilirea unor **jaloane (milestones)** și livrabile asociate fiecărei etape;
- (f) Aplicarea de **mecanisme de control al calității** și de raportare a progresului.

5.1.4. Metodologia trebuie să permită Autorității Contractante monitorizarea implementării și verificarea îndeplinirii activităților, fără a recurge la pontaj ca instrument de măsurare a efortului.

6. PLANUL DE LUCRU PENTRU SERVICIILE SOLICITATE

- 6.1.1. Planul de lucru va fi structurat sub forma unei succesiuni logice și cronologice de activități și livrabile.
- 6.1.2. Ofertantul va propune o structură detaliată orientată pe activități (WBS – Work Breakdown Structure), grupate în pachete de lucru (Work Packages – WP), care să permită urmărirea progresului și corelarea acestuia cu sistemul de plată.
- 6.1.3. Pentru fiecare pachet de activități, ofertantul va prezenta:
 - 1) denumirea activității și a sub activităților;
 - 2) durata estimată;
 - 3) termene de realizare (jalon/interval);
 - 4) rezultatul concret care urmează a fi furnizat;
- 6.1.4. Planul de Lucru va fi folosit pentru plata serviciilor ce va realiza exclusiv în baza livrabilelor predefinite și acceptate de Autoritatea Contractantă, conform graficului de lucru propus și agreeat. Nu se vor utiliza foi de pontaj, iar plățile nu vor fi condiționate de timpul efectiv lucrat.

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII SERVICIILOR

- 7.1.1. Loculul prestării serviciilor de consultanță este cel precizat în Fișa de Date/ Instrucțiuni pentru Ofertanți - Secțiunea. II.2.3 Locul de Executare.
- 7.1.2. Suplimentar, personalul relevant al Consultantului se va deplasa la București ori de câte ori este necesară participarea la întâlniri cu personalul Beneficiarului responsabil de implementarea Proiectului.
- 7.1.3. În timpul perioadei de prestare a serviciilor de supervizare a execuției lucrărilor, personalul Consultantului va fi mobilizat în Șantier (cu câteva excepții prevăzute în acest CS), însă se solicită și prezența în București în mod sporadic pentru a participa la întâlniri cu Beneficiarul.
- 7.1.4. Data de Începere a Serviciilor va fi stabilită de către Beneficiar în conformitate cu prevederile CSC.

- 7.1.5. Având în vedere rolul de Supervisor al Consultantului în cadrul CL, Durata Serviciilor de Consultanță va acoperi în totalitate durata proiectării, execuției și garanției lucrărilor din cadrul CL, luând în calcul și posibilele întârzieri apărute în implementarea acestuia.
- 7.1.6. Consultantul are obligația de a-și adapta programul și componenta echipei de consultanță, respectiv numărul de zile de activitate pentru personalul său, în funcție de stadiul lucrărilor și în funcție de tipul de servicii ce trebuie prestate. De exemplu, Consultantul va reduce numărul de zile lucrătoare în perioadele în care ritmul lucrărilor este mai scăzut.
- 7.1.7. Această cerință de adaptare a programului Consultantului, în funcție de evoluția Contractului este deosebit de importantă ținând cont ca este imperios necesar să existe o corelare între progresul Lucrărilor în cadrul Contractului de Lucrări și progresul CSC.
- 7.1.8. Consultantul trebuie să își asume faptul că este pe deplin responsabil de asigurarea serviciilor de consultanță pe toată durata realizării lucrărilor cu încadrarea în Valoarea CSC.

8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR

8.1. Resursele Umane ale Consultantului

8.1.1. Resursele umane ale Consultantului sunt constituite din:

- 1) Personal Cheie
- 2) Personal Non-Cheie
- 3) Personal asistență soluționare Dispute
- 4) Personal Suport și Administrativ

8.1.2. Beneficiarul a analizat natura serviciilor și ariile de expertiză necesare pentru prestarea acestora și a estimat în **ANEXA 1 – Efort estimat pentru personalul Consultantului** o componentă minimă pentru echipa de proiect pe care Consultantul este necesar să o asigure pentru ca implementarea Proiectului să fie finalizată cu succes.

8.1.3. Numărul de luni-om estimat pentru fiecare expert are caracter orientativ și a fost utilizat exclusiv pentru dimensionarea echipei minim solicitate și evaluarea ofertei financiare și tehnice

8.1.4. Consultantul are obligația să asigure personal calificat pentru execuția CSC, în conformitate cu cerințele minime solicitate în Documentația de Atribuire și/sau în acest CS. Cerințele minime definite trebuie să fie luate în considerare ca o limită inferioară, care se dorește a fi depășită de către Consultant, chiar de la faza de ofertare/achiziție.

8.1.5. Experiența generală este considerată experiența acumulată prin prezența și implicarea continuă într-o anumită activitate din domeniul studiilor absolvite, în cadrul unui operator economic.

8.1.6. Experiența specifică este considerată experiența dobândită prin prezența și implicarea continuă a persoanei în cadrul unor proiecte/contracte în care persoana a desfășurat activități similare cu cele ce urmează a fi îndeplinite în cadrul CSC.

- 8.1.7. Personalul angajat poate avea orice naționalitate, cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.
- 8.1.8. Consultantul poate utiliza și personal care nu se exprimă fluent în limba Contractului, cu condiția să aibă permanent la dispoziție traducători competenți. Costurile aferente traducerii vor fi suportate de Consultant.
- 8.1.9. Consultantul trebuie să pună la dispoziția echipei sale, pe cheltuiala sa, personalul administrativ necesar care poate include: secretară, conducător auto, contabil, translator, etc.
- 8.1.10. Consultantul va mobiliza Personalul format din experții cheie și non-cheie în mod flexibil, pentru a se alinia cu necesitățile activităților curente ale Proiectului.
- 8.1.11. Prezența în șantier a întregului personalul cu atribuții de supervizare a lucrărilor este obligatorie pe toata durata pregătirii, desfășurării și testării lucrărilor de execuție, indiferent dacă acestea se desfășoară în afara programului normal de lucru sau în zilele libere conform prevederilor legale.
- 8.1.12. În cazul situațiilor excepționale și în cazul concediului de odihnă legal, responsabilitățile membrilor personalului vor fi delegate altor membri ai echipei Consultantului cu respectarea prevederilor CSC.

8.2. Personalul Cheie

- 8.2.1. Personalul cheie este alcătuit din experți , care au nivelul adecvat de calificări academice și profesionale și expertiză practică corespunzătoare dobândită în proiecte similare în ceea ce privește cerințele de management, cerințele tehnice, aspectele de mediu, sociale, de sănătate și siguranță.
- 8.2.2. Calificarea Personalului Cheie este indicată în ANEXA 2 – Profilul experților cheie.
- 8.2.3. Cerințele minime de calificare sunt cerințele necesare a fi îndeplinite pentru ca persoana propusă să poată fi evaluată în funcție de factorii de evaluare aferenți criteriului de evaluare.
- 8.2.4. În cadrul procedurii de evaluare personalul cu calificare și experiență relevantă superioară va obține punctaj mai mare în baza factorilor de evaluare.
- 8.2.5. Sarcinile, responsabilitățile și activitățile necesare a fi desfășurate de către Personalul cheie al Consultantului sunt detaliate în continuare.

A. Manager de Contract

- 8.2.6. Managerul de Contract își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.
- 8.2.7. Managerul de Contract este responsabil pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale ale Consultantului conform prevederilor Contractului de Servicii de Consultanță. Sarcinile Managerului de Contract sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
- 1) Asigură coordonarea generală de zi cu zi între membrii echipei Consultantului pentru îndeplinirea sarcinilor din cadrul Proiectului;

- 2) Gestionează întreaga activitate a Personalului Consultantului;
- 3) Participă la elaborarea Manualului de Implementare a Contractului de Servicii(MICSC);
- 4) Organizează și implementează comunicarea în cadrul Proiectului și managementul documentelor;
- 5) Planifică resursele pentru realizarea tuturor serviciilor contractate;
- 6) Analizează și evaluează proiectele tehnice, specificațiile tehnice și documentele contractuale din cadrul Proiectului în limita competențelor profesionale, a prevederilor Contractului de Lucrări și a CSC;
- 7) Asigură controlul general al calității asupra rapoartelor și documentelor emise de către membrii echipei de consultanți;
- 8) Administrează CL în numele Beneficiarului;
- 9) Analizează garanțiile Antreprenorului pentru respectarea prevederilor CL;
- 10) Verifică validitatea asigurărilor necesare conform cerințelor CL și ale CSC;
- 11) Organizează și implementează Sistemul de Asigurare a Calității;
- 12) Participă la verificarea și aprobarea Planului de Calitate al Antreprenorului;
- 13) Analizează, aprobă/respinge Graficele de Execuție ale Antreprenorului și se asigură că acesta este respectat;
- 14) Anticipează cauzele pentru posibile întârzieri și le raportează imediat Beneficiarului;
- 15) Asigură managementul general al întregului personal al Consultantului (personal cheie, non-cheie, personal suport, etc.)
- 16) Gestionează activitatea experților sau a personalului pe termen scurt ce vor fi implicați în Proiect;
- 17) Organizează săptămânal ședințe de evaluare și analiză cu Rezentantul Antreprenorului;
- 18) Organizează lunar ședința de management cu Beneficiarul și Rezentantul Antreprenorului;
- 19) Verifică și aprobă toate procesele verbale ale ședințelor de management;
- 20) Verifică și transmite toate documentele și rapoartele prevăzute în CSC și în acest Caiet de Sarcini;
- 21) Se asigură că personalul Beneficiarului a fost instruit conform cerințelor acestui Caiet de Sarcini;
- 22) Asigură managementul activității de supervizare a lucrărilor de remediere în Perioada de Garanție;

23) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

B. Inginer-Şef Supervizare

8.2.8. Inginerul-Şef Supervizare își va desfășura activitatea în Şantier și va face dovada prezenței în Şantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.

8.2.9. Inginerul-Şef Supervizare are ca principală responsabilitate managementul și coordonarea activităților Consultantului cu privire serviciile de supervizare din cadrul CL. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Va îndeplini rolul de coordonator a activităților desfășurate de Dirigenții de Şantier și se va asigura că au fost respectate toate atribuțiile și responsabilitățile prevăzute pentru aceștia, conform legislației din România privind calitatea în construcții și regulamentele relevante;
- 2) Asigură, în coordonare cu membrii echipei de consultanți relevanți, implementarea specificațiilor tehnice și documentelor contractuale din cadrul Proiectului;
- 3) Se asigură că Antreprenorul implementează Sistemul de Asigurare a Calității;
- 4) Monitorizează Graficul de Execuție detaliat al Antreprenorului și se asigură că acesta este respectat;
- 5) Monitorizează mobilizarea Utilajelor de către Antreprenor în conformitate cu Graficul de Execuție sau necesitățile Proiectului;
- 6) Monitorizează permanent respectarea metodologiilor de execuție a lucrărilor de către Antreprenor;
- 7) Analizează planșele proiectului tehnic și detaliilor necesare pentru executarea lucrărilor și se asigură că pe acestea poate fi aplicată ștampila „Bun de execuție”;
- 8) Monitorizează permanent, în coordonare cu membrii relevanți ai echipei de consultanți, execuția tuturor lucrărilor;
- 9) Monitorizează permanent progresul lucrărilor și consiliază Antreprenorul cu privire la măsurile corective;
- 10) Întocmește / participă la pregătirea tuturor documentelor și rapoartelor prevăzute de prevederile contractuale;
- 11) Se asigură de corectitudinea și claritatea documentației conforme cu execuția (as-built);
- 12) Inspectează lucrările la finalizarea fiecărei etape înainte de a fi acceptate;
- 13) Inspectează lucrările la intervale adecvate în timpul Perioadei de Garanție;
- 14) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

C. Inginer Supervizor Structuri

8.2.10. Inginerul Supervizor Structuri își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.

8.2.11. Inginerul Supervizor Structuri are ca principală responsabilitate managementul și coordonarea activităților Consultantului cu privire la componenta Structuri(Poduri, Pasaje, Viaducte, Tuneluri) din cadrul CL. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Va îndeplini rolul de coordonator a activităților desfășurate de Dirigenții de Șantier pentru componenta Structuri(Poduri, Pasaje, Viaducte, Tuneluri) și se va asigura că au fost respectate toate atribuțiile și responsabilitățile prevăzute pentru aceștia, conform legislației din România privind calitatea în construcții și regulamentele relevante;
- 2) Asigură, în coordonare cu membrii echipei de consultanți relevanți, implementarea specificațiilor tehnice și documentelor contractuale din cadrul Proiectului;
- 3) Se asigură că Antreprenorul implementează Sistemul de Asigurare a Calității;
- 4) Monitorizează permanent Graficul de Execuție detaliat al Antreprenorului și se asigură că acesta este respectat;
- 5) Monitorizează mobilizarea Utilajelor de către Antreprenor în conformitate cu Graficul de Execuție;
- 6) Monitorizează permanent respectarea metodologiilor de execuție a lucrărilor de către Antreprenor;
- 7) Analizează planșele proiectului tehnic și desenele suplimentare detaliate necesare pentru executarea lucrărilor și se asigură că pe acestea poate fi aplicată stampila „Bun de execuție”;
- 8) Monitorizează permanent, în coordonare cu membrii relevanți ai echipei de consultanți, execuția tuturor lucrărilor;
- 9) Monitorizează permanent progresul lucrărilor și consiliază Antreprenorul cu privire la măsurile corective;
- 10) Monitorizează permanent starea Utilajelor Antreprenorului;
- 11) Întocmește și participă la pregătirea tuturor documentelor și rapoartelor prevăzute de prevederile contractuale;
- 12) Se asigură de corectitudinea și claritatea documentației „as-built”;
- 13) Inspectează lucrările la finalizarea fiecărei etape înainte de a fi acceptate;
- 14) Inspectează lucrările la intervale adecvate în timpul Perioadei de Garanție;
- 15) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

D. Inginer Supervizor Calitate

- 8.2.12. Inginerul Supervizor Calitate își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.
- 8.2.13. Inginerul Supervizor Calitate are ca principală responsabilitate managementul general al controlului calității lucrărilor din cadrul CL. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Definește criteriile generale și specifice de acceptare a lucrărilor din punct de vedere calitativ în concordanță cu documentele contractuale și prevederile legale;
- 2) Participă la realizarea Manualului de Implementare a Contractului de Servicii(MICSC);
- 3) Participă la verificarea și aprobarea Planului Calității al Antreprenorului;
- 4) Verifică și aprobă rapoartele de testare a calității lucrărilor;
- 5) Verifică și aprobă certificatele de testare a materialelor;
- 6) Interpretează, în coordonare cu membrii echipei de consultanți relevanți, specificațiile tehnice și documentele contractuale din cadrul Proiectului;
- 7) Verifică efectuarea testelor tuturor surselor de materiale;
- 8) Coordonarea personalului implicat în activitățile de control al calității (tehnicieni de laborator, Ingineri de șantier, etc);
- 9) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

E. Inginer Supervizor Cantități și Costuri

- 8.2.14. Inginerul Supervizor Cantități și Costuri este responsabil de măsurarea lucrărilor executate, monitorizarea progresului și certificarea plăților. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Stabilește împreună cu Inginerul-Șef Supervizare și Inginerul Supervizor Structuri procedurile de control a cantităților și metodologia de măsurare și participă la realizarea Manualului de Implementare a Contractului de Servicii (MICSC);
- 2) Supervizează, măsoară, verifică acuratețea tuturor măsurătorilor efectuate ce stau la baza certificării Lucrărilor;
- 3) Păstrează o evidență la zi a tuturor datelor financiare din Proiect și ale progresului fizic al lucrărilor;
- 4) Întocmește și semnează Certificatele de Plată;
- 5) Întocmește rapoartele privind stadiul financiar al CL;
- 6) Analizează și certifică corectitudinea listelor de cantități;

- 7) Implementează în cadrul listelor de cantități toate elementele financiare ale eventualelor Modificări;
- 8) Asistă la întocmirea rapoartelor și livrabilelor;
- 9) Întocmește și semnează situațiile financiare referitoare la ajustarea preturilor conform prevederilor contractuale;
- 10) Este responsabil alături de Managerul de Contract de monitorizarea permanentă a bugetului Proiectului;
- 11) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

F. Expert Revendicări

8.2.15. Expertul Revendicări are ca principală responsabilitate analizarea riscurilor și problemele contractuale, în particular cu administrarea Revendicărilor ce pot apărea în cadrul CL. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Evaluează permanent activitățile realizate de către Beneficiar, Supervisor și Antreprenor pentru prevenirea problemelor care pot duce la apariția de conflicte contractuale;
- 2) Evaluează și analizează permanent diverși indicatori cum ar fi progresul lucrărilor, modificările CL, Revendicările, etc. și informează Beneficiarul asupra acțiunilor necesare pentru minimalizarea riscurilor;
- 3) Consiliază și oferă asistență Beneficiarului pentru aspectele contractuale din Contract;
- 4) Revizuieste permanent corespondența contractuală legată de Revendicări;
- 5) Monitorizează permanent situația înregistrărilor și notificărilor contractuale.
- 6) Pregătește, participă și conduce discuțiile privind situațiile ce pot duce la apariția unor Revendicări, identifică situația contractuală existentă și face recomandările necesare pentru evitarea apariției acestora;
- 7) Evaluarea costurilor asociate unor lucrări sau servicii suplimentare dispuse de Beneficiar/devenite necesare ca urmare a unui eveniment de risc atribuit Beneficiarului sau evaluarea costurilor asociate prelungirii Duratei de Execuție atunci când Antreprenorul este îndreptățit la aceasta;
- 8) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL, cu precădere cele descrise în Sub-Clauza 69c.

8.3. Personalul non-cheie

8.3.1. Personalul non-cheie este format din membrii echipei care contribuie la realizarea obiectivelor unui CSC, dar care nu au rol decizional în cadrul acestuia. Acest tip de personal joacă un rol

esențial în implementarea sarcinilor specifice, dar nu este implicat în luarea deciziilor strategice sau în coordonarea generală a Proiectului atingerea obiectivelor CSC.

- 8.3.2. Beneficiarul a estimat tipul de personal non-cheie care este necesar pentru desfășurarea activităților necesare atingerii obiectivelor CSC, însă rămâne la latitudinea Consultantului sa analizeze și să-și construiască echipa calitativ și cantitativ, pe baza experienței anterioare, în vederea realizării serviciilor în cadrul Proiectului.
- 8.3.3. Consultantul va include în echipa sa, printre altele, cel puțin personalul cu expertiză/expertișii calificați, așa cum este indicat în **ANEXA 1 – Lista personalului minim al Consultantului**
- 8.3.4. Calificările educaționale și profesionale ale personalului non-cheie nu sunt parte a procesului de evaluare, însă rolul acestora în activitățile CSC trebuie evidențiat în cadrul metodologiei, al organizării și prestării serviciilor, împreună cu modalitatea în care Consultantul asigură accesul la personalul non-cheie pe perioada derulării CL, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul CSC.
- 8.3.5. Personalul non-cheie nu se solicita a fi nominalizat la depunerea Ofertei, acest lucru urmând a fi făcut după semnarea CSC. Consultantul va trebui să obțină aprobarea Beneficiarului pentru CV-urile personalului non-cheie înainte de desfășurarea oricărei activități de către aceștia.
- 8.3.6. Pozițiile/rolurile și responsabilitățile, fără a se limita la acestea, pentru personalul non-cheie estimat de Beneficiar a fi necesar pentru derularea serviciilor sunt listate în continuare.

A. Manager de Contract - Adjunct

- 8.3.7. Managerul de Contract - Adjunct își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.
- 8.3.8. Managerul de Contract – Adjunct este responsabil pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale ale Consultantului conform prevederilor Contractului de Servicii de Consultanță. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
- 1) Asistă Managerul de Contract în coordonarea generală de zi cu zi între membrii echipei Consultantului pentru îndeplinirea sarcinilor din cadrul Proiectului. ;
 - 2) Asigurarea comunicării cu Beneficiarul, Antreprenorul și alți factori implicați în realizarea Proiectului;
 - 3) Asigurarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției unor situații neprevăzute;
 - 4) Va putea conduce ședințele cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și autoritățile abilitate, pe care le organizează în baza unei delegări din partea Managerului de Contract;
 - 5) Verifică aplicarea metodelor de lucru și tehnologiile de execuție aferente domeniului, precum și a tehnicilor și instrumentelor de managementul resurselor (forța de muncă, materiale și utilaje)

- 6) Verifică aplicarea tehnicilor și instrumentelor de estimare, planificare și urmărire a costurilor;
- 7) Verifică aplicarea tehnicilor și instrumentelor de managementul riscurilor;
- 8) Va duce la îndeplinire sarcinile ce îi vor fi delegate de către Managerul de Contract;
- 9) Va prelua atribuțiile și responsabilitățile Managerului de Contract în Perioada de Garanție a Lucrărilor;
- 10) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

B. Inginer Supervizare Proiectare

8.3.9. Inginerul Supervizare Proiectare este responsabil de supervizarea tuturor activităților de proiectare desfășurate de Antreprenor. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Verificarea și aprobarea documentațiilor de proiectare în conformitate cu Condițiile CL, Cerințele Beneficiarului, Oferta tehnică și financiară, normativelor și legislației în vigoare;
- 2) Verifică și aprobă dispozițiile de șantier în conformitate cu prevederile CL și CSC;
- 3) Participă în calitate de invitat la fazele determinate înscrise în programul de control în faze determinante;
- 4) Verificarea prin sondaj a lucrărilor executate;
- 5) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

C. Inspector Siguranță și Securitate în Muncă (SSM)

8.3.10. Inspectorul Siguranță și Securitate în Muncă (SSM) își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.

8.3.11. Inspectorul SSM va îndeplini rolul de Coordonator în materie de Sănătate și Securitate pentru Beneficiar conform prevederilor legale în vigoare și sarcinile suplimentare stipulate în acest CS. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Elaborează și actualizează permanent documentele privind coordonarea în domeniul securității și sănătății în muncă în faza de proiectare și în pe parcursul desfășurării lucrărilor;
- 2) Efectuează inspecții regulate ale Șantierului pentru a verifica respectării reglementărilor de siguranță. Aceste inspecții vor urmări protecția lucrătorilor, siguranța echipamentului și condițiile de lucru pe șantier.

- 3) Se asigură că echipamentele și utilajele sunt conforme cu standardele de siguranță și că sunt efectuate verificări periodice pentru a preveni accidentele.
- 4) Identifică și analizează riscurile, simple sau complexe, rezultate din activitățile de Antreprenorului și raportează măsurile de eliminare;
- 5) Controlează modul în care se desfășoară activitatea din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă pe fazele de execuție stabilite prin procedurile de execuție;
- 6) Consiliază Personalul Antreprenorului și al Consultantului cu competențe în luarea deciziilor în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, în vederea desfășurării activității în cel mai sigur mod posibil;
- 7) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

D. Diriginți de Șantier

- 8.3.12. Dirigințele de Șantier își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.
- 8.3.13. Dirigințele de Șantier va fi responsabil de obligațiile și răspunderile conform legislației în vigoare în materie, a procedurii de autorizare a diriginților de șantier, a Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției Lucrărilor și de toate prevederile specifice rolului sau din CL și ale CSC.
- 8.3.14. Consultantul are obligația de a asigura prezența personalului autorizat în domeniile și subdomeniile relevante, conform cerințelor tehnice și funcționale ale Proiectului.

E. Inginer Calitate/ Materiale

- 8.3.15. Inginerul Calitate/Materiale își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.
- 8.3.16. Inginerul Calitate/ Materiale va fi responsabil permanent cu verificarea tuturor aspectelor privind calitatea lucrărilor și a materialelor. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:
 - 1) Organizează inspecții și controale permanente a testelor făcute de Antreprenor iar când este necesar, trebuie să efectueze propriul sau program de testare;
 - 2) Testează și verifică materialele în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor Lucrărilor ce vor fi măsurate și înaintate către plată;
 - 3) Urmărește respectarea Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a Legii nr. 10/1995;
 - 4) Întocmește baza de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al CL;

- 5) Întocmește toate documentele necesare pentru elaborarea Cărții Construcției.
- 6) Coordonează experții angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni de laborator, inspectori de șantier, etc).
- 7) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

F. Inginer Cantități

8.3.17. Inginerul Cantități este responsabil de măsurarea lucrărilor executate, monitorizarea progresului. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Măsurarea și calculul cantităților executate conform Proiect aprobat și a dispozițiilor și modificărilor ulterioare aprobate;
- 2) Asigură că toată documentația este păstrată pentru facilitarea justificării tuturor plăților către Antreprenor;
- 3) Efectuează inspecții în Șantier;
- 4) Participă la întocmirea Raportului Lunar de Progres;
- 5) Realizează evaluări, analize preț/cost în vederea elaborării Modificărilor care apar;
- 6) Calculează cantitățile pentru Modificări ale CL;
- 7) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

G. Inginer Topograf

8.3.18. Inginerul Topograf își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.

8.3.19. Inginerul Topograf va fi responsabil permanent cu verificarea măsurătorilor aferente lucrărilor executate și întocmirea documentațiilor aferente.

8.3.20. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Verificarea trasării lucrărilor proiectate și încadrarea acestora în toleranțele admise;
- 2) Verificarea lucrărilor pe parcursul executării acestora;
- 3) Verificarea documentelor de trasare;
- 4) Inspecția lucrărilor pentru monitorizare și verificarea lor în conformitate cu specificațiile tehnice, detaliile de execuție și proiectul tehnic de execuție;
- 5) Verificarea măsurătorilor topografice și a informațiilor cu caracter similar pentru lucrările executate și cele în curs de execuție;

- 6) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

H. Tehnician Laborator

8.3.21. Tehnicianul de Laborator își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS

8.3.22. Tehnicianul de Laborator este responsabil de verificarea calității materialelor, a testelor de laborator și în teren conform cu reglementările tehnice în vigoare. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Verificarea buletinelor de analiză ale lucrărilor;
- 2) Centralizarea tuturor documentelor aferente testelor de laborator pentru fiecare obiect din lucrare, lucrări de drum, lucrări de poduri, lucrări hidrotehnice;
- 3) Participare la prelevare de probe pământ, agregate, ciment, beton, filer, bitum, mixturi asfaltice, beton de ciment, etc.
- 4) Prelevare de contra-probe de pământ, agregate, ciment, beton, filer, bitum, mixturi asfaltice;
- 5) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

I. Specialist Mediu

8.3.23. Specialistul de mediu este responsabil de monitorizarea respectării prevederilor Acordului de Mediu și a Planului de Management al Protecției Mediului. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Verifică proiectele tehnice pregătite de Antreprenor și transmite Managerului de Contract informațiile relevante despre implementarea măsurilor de protecție ale mediului;
- 2) Verifică și aprobă Planul de Management al Protecției Mediului pregătit de Antreprenor;
- 3) Supervizează planificarea și implementarea măsurilor de reducere a impactului lucrărilor asupra mediului;
- 4) Organizează ședințe și oferă asistență Antreprenorului, dacă este necesar, pentru respectarea strictă a măsurilor de protecție a mediului pe perioada execuției lucrărilor;
- 5) Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor CSC și ale CL.

J. Specialist ITS

8.3.24. Specialistul ITS își va desfășura activitatea în Șantier și va face dovada prezenței în Șantier prin sistemul de prezență instalat conform prevederilor acestui CS.

8.3.25. Specialistul ITS este responsabil de verificarea tuturor activităților referitoare la ITS desfășurate de Antreprenor și coordonarea cu autoritățile relevante. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Administrează și supervizează proiectarea și execuția sistemului ITS;
- 2) Verifică că specificațiile sistemului ITS respectă Cerințele Beneficiarului și standardele în domeniu;
- 3) Verifică procedura de testare a Antreprenorului;
- 4) Verifică manual de utilizare a sistemului ITS elaborat de către Antreprenorul;
- 5) Supervizează sesiunile de instruire pentru operatorii sistemului ITS.

8.4. Personal asistență Dispute

8.4.1. Personalul pentru asistența în soluționarea Disputelor este responsabil de gestionarea rezolvării disputelor dintre Beneficiar și Antreprenor ce pot apărea în timpul implementării Proiectului. Sarcinile acestuia sunt, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- 1) Analizează în mod obiectiv disputele apărute, Revendicările și Deciziile Supervizorului;
- 2) Identifică riscurile și potențialele rezultate ale disputelor;
- 3) Propune pentru aprobarea Beneficiarului strategii de apărare;
- 4) Dezvoltă strategiile de apărare agreate cu Beneficiarul;
- 5) Elaborează documentația tehnică aferentă eventualelor dosare pentru rezolvarea în arbitraj sau instanța de judecată;
- 6) Asistă Beneficiarul prin formularea de puncte de vedere/ opinii privind cererea de chemare în judecată/ arbitraj, întâmpinare, obiecțiuni, răspuns la obiecțiuni, etc;
- 7) Elaborează documentația suport aferentă eventualelor dosare, respectiv analiza de întâzieri și costuri, analize tehnice, opinii separate, etc.

8.4.2. Cerințele minime solicitate pentru membrii Personalului asistența Dispute sunt următoarele:

- 1) Absolvent studii universitare de licență (nivel ISCED 6) în domeniul de licență Inginerie Civilă sau Drept;
- 2) Experiență generală de minim 10 ani in domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică în Dispute apărute in Contracte de Lucrări soluționate în instanțele de judecată sau arbitraj prin reprezentarea unei Părți în instanța de judecată sau arbitraj;

- 4) Experiență specifică în Dispute apărute in Contracte de Lucrări soluționate în instanțele de judecată sau arbitraj prin nominalizarea de către instanța de judecată sau tribunalul arbitral ca expert/ specialist desemnat;

8.5. Personal Suport și Administrativ

8.5.1. Personalul Suport și Administrativ este personalul Consultantului care participă la implementarea Proiectului pe toată durata lui și se asigură de implementarea cu succes a tuturor serviciilor din CSC. Este responsabilitatea Consultantului să asigure managementul de ansamblu al Proiectului și urmărirea respectării prevederilor contractuale. Personalul suport face parte, dar fără a se limita la acestea, din următoarele categorii de personal:

- (a) Experți pe termen scurt (jurist, expert achiziții publice, expert avize și acorduri, specialist Siguranța Circulației, inginer geotehnică, inginer geolog, inginer îmbunătățiri funciare, sociolog etc.);
- (b) Personal administrativ (secretară, conducător auto, contabil, translator, etc.)
- (c) Orice altă categorie de personal cu calificare și competente necesare pentru implementarea Proiectului.

8.6. Facilitați acordate de Beneficiar

8.6.1. Beneficiarul va acorda asistență Consultantului după cum urmează:

- (a) Va furniza toate documentele pe care le deține necesare prestării serviciilor de către Consultant;
- (b) Va facilita legătura cu autoritățile locale, instituțiile guvernamentale relevante, etc.;
- (c) Va asigura acces în sălile de ședință din sediul Beneficiarului pentru discuții privind implementarea Proiectului, în măsura disponibilității acestora;

8.6.2. Beneficiarul nu asigură sediu, birou în șantier pentru personalul Consultantului, cazare, echipamente IT, spații pentru ședințele cu Antreprenorul, utilaje și echipamente necesare pentru execuția oricărui din serviciile ce fac obiectul CS, mijloace de transport și alte dotări pe durata derulării CSC.

8.7. Facilitați în sarcina Consultantului

8.7.1. Consultantul este responsabil de organizarea și costurile administrative aferente biroului pentru serviciile prestate în cadrul CSC, de mobilarea și echiparea sediului și a birourilor din șantier pentru a satisface necesitățile echipei sale (inclusiv unități PC, telefoane mobile pentru tot personalul, instrumente de acces la rețeaua de internet, proiectoare, fax, echipamente de imprimare și multiplicare a documentelor, arhivare corespunzătoare și suport electronic, licențe software, etc.) și orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor CSC.

8.7.2. Consultantul se va asigura că toți membrii personalului său dispun de logistica necesară pentru desfășurarea activităților în care sunt implicați.

- 8.7.3. Consultantul va asigura echipament de protecție și instruire SSM pentru întregul său personal, pe toată durata serviciilor și va asigura pe șantier echipament de înregistrare(captare fotografii/înregistrare video).
- 8.7.4. Consultantul va fi în întregime responsabil de toate aranjamentele de transport pentru controlul execuției lucrărilor pe șantier, mașini, carburant, asigurări auto și inspecții tehnice periodice legale, necesare pentru personalul său, pe toată durata serviciilor.
- 8.7.5. Consultantul trebuie, de asemenea, să asigure fondurile necesare pentru susținerea activităților sale din cadrul CSC și pentru a se asigura că angajații săi sunt plătiți în mod regulat și la timp.
- 8.7.6. Consultantul va pune la dispoziția Beneficiarului, pe toată perioada desfășurării lucrărilor de execuție, un autovehicul de teren(categoria M1G - conform reglementarilor privind vehiculele rutiere RTNR 2) care să faciliteze deplasarea spre locul de desfășurare a Proiectului și interiorul șantierului. Acest autovehicul va avea o vechime mai mică de un an la data punerii la dispoziția Beneficiarului iar Consultantul este responsabil de asigurarea următoarelor:
- (a) carburantul necesar pentru parcurgerea a 4 drumuri dus-întors pe lună din București la Locul de Executare al Contractului
 - (b) Asigurarea de Răspundere Civilă Auto și asigurare facultativă(CASCO);
 - (c) Rovinieta în termen de valabilitate;
 - (d) asigurarea valabilității inspecției tehnice periodice, a întreținerii periodice și a reparațiilor necesare;
 - (e) dotările minime conform legislației in vigoare(anvelope in funcție de vreme, trusa auto prim ajutor, etc.)
- 8.7.7. Autovehiculul va fi inscripționat, pe fiecare parte, cu titlul proiectului și sigla Beneficiarului precum și alte elemente din cadrul Manualului de Identitate Vizuala a Proiectului ce vor fi stabilite împreună cu Beneficiarul înainte de punerea la dispoziție a autovehiculului.
- 8.7.8. Prestatorul are obligația de a implementa și utiliza un sistem de pontaj electronic pentru personalul propriu implicat în activitățile derulate în șantier in cadrul CSC
- 8.7.9. Scopul instalării acestui sistem este de a încuraja personalul cheie si non-cheie a Consultantului sa viziteze in mod frecvent șantierul
- 8.7.10. Sistemul de pontaj trebuie să respecte următoarele cerințe minime:
- (a) Să permită înregistrarea automată a momentelor de sosire și plecare ale fiecărui angajat;
 - (b) Mai multe puncte de autentificare conectate la acest sistem pot fi instalate in cadrul șantierului, daca este necesar.
 - (c) Să fie bazat pe utilizarea unui dispozitiv mobil (telefon) de către fiecare angajat;
 - (d) Să includă funcționalitate de validare a locației (geofencing), astfel încât înregistrarea prezenței să fie permisă doar în perimetrul de lucru prestabilit;

- (e) Să ofere Beneficiarului posibilitatea de a vizualiza și exporta rapoarte de pontaj în format editabil (CSV, Excel) la cerere sau periodic;
- (f) Să permită accesul securizat al reprezentanților Beneficiarului și Consultantului la datele de pontaj pentru verificări și audit.

8.7.11. Prestatorul poate utiliza un sistem propriu sau un serviciu furnizat de terți, cu condiția respectării cerințelor de mai sus.

8.7.12. Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica funcționarea sistemului pe parcursul derulării contractului și de a solicita modificări sau măsuri corective în cazul în care constată nerespectarea condițiilor prevăzute.

9. RAPOARTE SAU LIVRABILE SOLICITATE DE LA CONSULTANT

9.1. Cerințe generale de raportare

- 9.1.1. Cerințele de raportare sunt o parte esențială a monitorizării corecte și transparente a contractelor și a proiectelor și, ca atare, trebuie să fie elaborate calitativ, astfel încât atât nivelurile superioare, cât și cele executive ale părților contractante să beneficieze în mod convenabil de informații concise, fiabile, date și analize solide și relevante. O prezentare calificată cu hărți, tabele, grafice și fotografii este preferată în detrimentul elaborărilor narative lungi.
- 9.1.2. Structura pentru fiecare tip de raport va fi agreată cu Beneficiarul înainte de elaborarea/predarea primului raport sau aprobată odată cu MICSC.
- 9.1.3. Consultantul va emite și transmite rapoartele menționate mai sus în limba Contractului, în format digital, cu excepția celor care este imperios necesar să fie transmise în format tipărit. Formatul Rapoartelor va fi stabilit împreună cu Beneficiarul.
- 9.1.4. Planurile și desenele vor fi întocmite în format A3. Toate documentele, rapoartele și desenele trebuie să fie furnizate în format digital editabil [de ex. Format Word, Excel, Autocad, etc.] și convertite suplimentar în format PDF ORC.
- 9.1.5. Toate rapoartele și documentele varianta finală în format PDF ce sunt transmise digital ca parte a obligațiilor contractuale vor fi semnate electronic cu semnătură electronică calificată de către Managerul de Contract și personalul cheie al Consultantului care a participat la pregătirea lor în funcție de responsabilitatea individuală referitoare la informațiile raportate (de exemplu Inginerul de Cantități prin semnarea Certificatelor de Plată și a RLPCL va certifica corectitudinea informațiilor financiare, Inginerul Supervizare Calitate prin semnarea RLPCL va certifica corectitudinea informațiilor privind testele, etc.).
- 9.1.6. Sumarul rapoartelor/livrabilelor necesar să fie transmise pentru îndeplinirea condițiilor contractuale este cuprins în **ANEXA 3 – Rapoartele sau livrabile solicitate Consultantului**
- 9.1.7. Beneficiarul, prin personalul desemnat, va asigura verificarea și aprobarea rapoartelor/livrabilelor în termenul specificat în CSC. În cazul în care analiza unui raport/livrabilă necesită un timp mai îndelungat, Beneficiarul va notifica Consultantul cu privire

la necesitatea prelungirii duratei de analiză a respectivului document. Perioada prelungită nu poate depăși 20 zile.

9.1.8. In cazul in care rapoartele/livrabilele necesita revizuirea Consultantul va transmite varianta finala a acestora in termen de 5 zile de la emiterea eventualelor observații de către Beneficiar.

9.1.9. Consultantul va întocmi procesele verbale al ședințelor privind CSC si CL si Certificatele de Plata specificate in CL.

9.2. Manualul de Implementare a CSC(MICSC)

9.2.1. Consultantul va pregăti și transmite Beneficiarului spre aprobare Manualul de Implementare al CSC ce reprezintă un document ce va trebui respectat de personalul Consultantului atât în implementarea CSC cât și în desfășurarea activităților de supervizare a CL.

9.2.2. Consultantul va urmări prin realizarea acestui manual să definească și să planifice cea mai bună alternativă de desfășurare a activităților personalului Consultantului pentru a atinge obiectivele CSC.

9.2.3. MICSC va stabili modul în care vor fi efectuate serviciile Consultantului(proceduri și sarcini), rolurile și responsabilitățile personalului Consultantului, etc.

9.2.4. MICSC va integra o serie aspecte individuale, dar fără a se limita la acestea, precum următoarele:

- (a) Administrarea generală a Proiectului;
- (b) Activitățile specifice de management din cadrul Proiectului;
- (c) Procedura de raportarea în cadrul Proiectului;
- (d) Abordarea privitoare la monitorizarea propriei activități;
- (e) Stabilirea procedurilor de control si administrare a documentelor;
- (f) Detalierea procedurilor de supervizare a lucrărilor în șantier;
- (g) Formatul documentelor necesare personalului Consultantului pentru inspecții, verificări, teste, etc.;
- (h) Procedurile de verificare și calibrare a echipamentelor de măsură și control;
- (i) Stabilirea frecvenței testelor suplimentare celor efectuate de Antreprenor, pe baza specificațiilor și a experienței specifice a personalului Consultantului;
- (j) Procedurile pentru aprobarea materialelor și surselor pentru acestea;
- (k) Metodele de analiză pentru programele și graficele de execuție, pentru progresul fizic și financiar al lucrărilor, etc.

9.2.5. MICSC se va actualiza permanent pe durata implementării CSC în vederea îmbunătățirii performanței personalului Consultantului.

9.3. Raport Lunar de Management(RLM)

- 9.3.1. Consultantul va pregăti și transmite un Raport Lunar de Management în care vor fi raportate activitățile desfășurate de personalul Consultantului în luna respectivă, precum și previziunile pentru următoarea perioadă de raportare.
- 9.3.2. RTM se va concentra pe raportarea modului de îndeplinire a obligațiilor Consultantului în perioada raportată, activitatea fiecărui membru specialist al personalului Consultantului (inclusiv experții pe termen scurt, dacă e cazul), graficul de prestare actualizat a activităților, situația financiară a CSC, etc.
- 9.3.3. RLM aprobat va reprezenta documentul justificativ pentru plata onorariului Consultantului pentru luna raportată, alături de evaluarea indicatorilor de monitorizare a performanței acestuia.

9.4. Raport de analiză a documentației tehnice a Antreprenorului

- 9.4.1. Consultantul va elabora un raport de specialitate referitor la analiza documentațiilor pregătite de Antreprenor(documentații pentru obținerea autorizațiilor și organizarea execuției, Proiectul Tehnic și detaliile de execuție) evidențiind constatările principale și incluzând recomandările sale privind aprobarea sau revizuirea acestora.

9.5. Raport Lunar de Progres al CL(RLPCL)

- 9.5.1. Consultantul va pregăti și transmite un Raport Lunar de Progres privind activitatea Antreprenorului pe toată durata desfășurării activităților de proiectare și execuție a lucrărilor din CL;
- 9.5.2. În cadrul acestui Raport vor fi raportate activitățile de implementare a CL și va cuprinde o descriere adecvată a situației proiectării, avizelor, acordurilor și autorizațiilor, a formalităților de eliberare a amplasamentului, a progresului și calității lucrărilor, inclusiv metodologia de lucru adoptată, materialele utilizate și sursele acestora, defectele și deficiențele observate, monitorizarea financiară a plăților către Antreprenor, etc.;
- 9.5.3. Capitolele cheie ale RLPCL sunt următoarele:

A. Rezumat Proiect

- 1) Informațiile esențiale ale Proiectului(în format tabelar);
- 2) Indicatori privind progresul lucrărilor în luna raportată(în format tabelar);
- 3) Problemele importante identificate și recomandările Consultantului;
- 4) Situația avizelor, acordurilor și autorizațiilor(in format tabelar);

B. Pași critici și acțiuni necesare

- 1) Centralizator cu problemele întâmpinate și informațiile relevante despre acestea în format tabelar;
- 2) Riscuri - un rezumat al nerespectărilor obligațiilor contractuale de către Antreprenor, Beneficiar și Consultant precum și alte evenimente cu evidențierea riscului potențial asupra progresului Proiectului și acțiunile recomandate;

C. Progresul fizic al lucrărilor;

- 1) Rezumatul progresului fizic (planificat versus realizat) pe componente (Drumuri, Poduri, Structuri, Alte lucrări) în format tabelar și grafic;
- 2) Detalierea progresului fizic pe subcomponente în format tabelar

D. Exproprieri și Eliberarea amplasamentului

- 1) Sumar Exproprieri (format tabelar);
- 2) Sumar Devieri Utilități (format tabelar);
- 3) Dacă este cazul sumarul pentru activități de eliberare amplasament de muniții, vestigii arheologice, etc

E. Modificări

- 1) Informațiile relevante despre situația Modificărilor (propuneri, aprobări, respingeri) (format tabelar);

F. Mobilizarea Utilajelor Antreprenorului

- 1) Informațiile relevante despre mobilizarea Utilajelor Antreprenorului (format tabelar);

G. Progresului Financiar

- 1) Rezumat progres financiar (planificat versus actual realizat) în format tabelar și grafic

H. Sumarul testelor de control al calității

- 1) Teste la care Consultantul a fost martor (format tabelar);
- 2) Teste dispuse de Consultant (format tabelar);

I. Sănătate și Securitate în Muncă

- 1) Rezumat a analizei riscurilor SSM și a acțiunilor de reducere/eliminare a acestora;
- 2) Raportul Accidentelor (format Tabelar);

J. Anexe Raportului Lunar de Progres

- 1) Procesele Verbale ale ședințelor din perioada raportată;
- 2) Procesele Verbale ale Fazelor determinante din perioada raportată(dacă este cazul);
- 3) Centralizatorul reviziilor proiectului și a dispozițiilor de șantier emise cu evidențierea celor din perioada raportată(format tabelar);
- 4) Corespondența tripartită (Beneficiar, Antreprenor, Consultant) în perioada raportată(format tabelar)
- 5) Raportul despre starea vremii(format tabelar);
- 6) Fotografii relevante pentru activitățile desfășurate în perioada raportată și pentru situația generală a progresului lucrărilor.

9.6. Raport la Terminarea Lucrărilor

9.6.1. Consultantul va pregăti un raport final cuprinzător la terminarea lucrărilor de execuție din cadrul Contractului. Acest raport va rezuma modul de construcție, supervizarea Lucrărilor, problemele întâlnite, soluțiile întreprinse și recomandările pentru proiecte viitoare de natură similară care urmează să fie implementate de către Beneficiar. În cadrul acestui raport va fi precizat în mod clar dacă Consultantul recomandă admiterea sau respingerea Recepției la Terminarea Lucrărilor.

9.7. Raport Trimestrial Garanție și Întreținere

- 9.7.1. Raportul Trimestrial de Garanție și Întreținere se va pregăti după ce CL a intrat în Perioada de Garanție.
- 9.7.2. În cadrul acestuia se va prezenta modul de comportare a lucrărilor în perioada de referință, defecțiunile identificate și remediate și alte aspecte tehnice, financiare și contractuale relevante.
- 9.7.3. În cadrul Raportului Trimestrial de Garanție și Întreținere se vor prezenta și informații despre activitățile de întreținere, inclusiv calitatea lor, desfășurate în perioada raportată.
- 9.7.4. Fotografii de înaltă rezoluție (min. 2k) ale deficiențelor descoperite pe întreaga perioadă raportată anexate acestui raport.

9.8. Raport la expirarea Perioadei de Garanție

- 9.8.1. Raportul la expirarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor se va depune după finalizarea Perioadei de Garanție din CL și va conține o prezentare detaliată a modalității de desfășurare a CL.
- 9.8.2. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrărilor în Perioada de Garanție 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.

9.9. Raport Final de Management

9.9.1. Consultantul va pregăti și transmite un raport privind activitățile desfășurate de personalul Consultantului pe tot parcursul desfășurării CSC;

9.9.2. Acesta va cuprinde, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- (a) Analiza privind atingerea obiectivelor serviciilor de consultanță;
- (b) Analiza privind calitatea planificării bugetului, resurselor și a activităților;
- (c) Datele financiare ce vor evidenția valoarea prestațiilor contractate, valoarea prestațiilor probate și plătite de Beneficiar și valoarea finală a CSC.
- (d) Sumarul problemelor întâmpinate și modul de rezolvare;
- (e) Analiza riscurilor care nu au fost anticipate și soluțiile aplicate în acest caz;
- (f) Lecțiile învățate și recomandările Consultantului privind îmbunătățirea activității Beneficiarului;

9.10. Raport de Instruire

9.10.1. După efectuarea fiecărei sesiuni de instruire, Consultantul va emite un raport în care să prezinte temele, activitățile realizate, participarea și rezultatele instruirii.

9.10.2. Rapoartele vor avea anexate lista materialelor utilizate în cadrul fiecărei sesiuni de instruire, precum și o centralizare a costurilor realizate și vor reprezenta documentele justificative pentru efectuarea plăților aferente acestui serviciu.

9.11. Raport Special

9.11.1. Rapoartele Speciale sunt rapoarte de specialitate și puncte de vedere ce vor fi emise în legătură cu orice aspect contractual privind obligațiile Consultantului în raport cu CSC și cu CL și/sau orice aspect sesizat de Consultant referitor la implementarea Proiectului și/sau la cererea expresă a Beneficiarului, în termenul solicitat de acesta, fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare.

9.11.2. Exemple de situații în care se vor emite Rapoarte Speciale(fără însă a se limita doar la acestea):

- 1) În cazul unui incident sau accident în șantier;
- 2) La apariția unui risc semnificativ ce nu a fost identificat la momentul atribuirii CSC, a CL sau prin Oferta transmisă de Consultant(în acest caz Raportul Special va cuprinde și măsurile de eliminare sau diminuare a riscului propuse de Consultant);

9.12. Sistemul de Monitorizare a Performanței Proiectului(SMPP)

9.12.1. Consultantul va fi responsabil de dezvoltarea și implementarea unui Sistem de Monitorizare a Performanței Proiectului (SMPP) pe întreaga perioadă de desfășurare a CSC.

9.12.2. Consultantul va dezvolta un plan cadru de monitorizare și evaluare care va include definirea (în urma consultării cu Beneficiarul), colectarea și analiza a unei serii de indicatori pentru a evalua performanța Proiectului în raport cu obiectivele și rezultatele așteptate stabilite inițial și va permite monitorizarea și evaluarea impactului Proiectului și sustenabilitatea acestuia.

9.12.3. Indicatorii de monitorizare (minim 5) vor fi enunțați (definiți) luând în efectele de lungă durată pe care Proiectul le va avea asupra comunității, mediului și economiei. Consultantul trebuie să identifice indicatorii care vor măsura aceste efecte, cum ar fi:

1) Impactul asupra dezvoltării economice regionale

- Creșterea activității economice în regiunile traversate de autostradă (măsurată prin creșterea PIB-ului local, dezvoltarea comerțului și turismului, etc.)
- Crearea de locuri de muncă directe și indirecte (locuri de muncă în construcție, întreținere, servicii, etc.);
- Măsurarea fluxurilor comerciale și logistice crescute ca urmare a accesibilității mai bune (trafic de mărfuri);

2) Impactul asupra mediului:

- Modificările în biodiversitate și ecologie în regiunile afectate de construcție.
- Nivelul de poluare (emisiile de gaze de eșapament, zgomotul, poluarea apei) în zonele învecinate autostrăzii;
- Eficiența măsurilor de protecție ecologică (de exemplu, pasaje pentru animale, vegetație de protecție a solului);

3) Impactul social:

- Modificările în calitatea vieții pentru locuitorii din zonele adiacente autostrăzii (accese mai rapide la servicii, reducerea timpului de călătorie);
- Gradul de acceptare și sprijin al comunității pentru proiect (în urma unor sondaje de opinie sau focus-grupuri);
- Reducerea numărului de accidente rutiere și îmbunătățirea siguranței;

9.12.4. Consultantul va asigura că indicatorii sunt diferențiați pe sexe și grupuri minoritare, acolo unde este aplicabil și relevant, pentru a urmări impactul diferențiat al Proiectului și pentru a asigura că nevoile și experiențele tuturor grupurilor afectate sunt luate în considerare corespunzător.

9.12.5. Consultantul va transmite un plan detaliat de monitorizare și evaluare (M&E) care va include toți indicatorii, metodele de colectare a datelor și frecvența acestora în termen maxim 90 zile de la începerea serviciilor de consultanță

9.12.6. În termen de maxim 150 de zile de la începutul serviciilor de consultanță va fi finalizat un sondaj de bază sistematic pentru a colecta date inițiale despre condițiile economice și sociale

din regiunile străbătute și cele adiacente traseului Proiectului. Acest sondaj va oferi un punct de referință esențial pentru măsurarea impactului lucrărilor și implementării Proiectului.

- 9.12.7. La finalizarea lucrărilor de execuție, la un an de la data începerii exploataării/utilizării drumului expres și cu 3(trei) luni înainte de expirarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor vor fi realizate sondaje pentru a fi captate evoluțiile în timp ale indicatorilor de monitorizare.
- 9.12.8. Datele colectate în urma acestor sondaje vor fi comparate cu cele obținute la sondajele precedente și vor permite să se realizeze o evaluare reală a impactului Proiectului asupra comunității, din punctul de vedere al acesteia.
- 9.12.9. Alte surse de date primare și secundare pentru colectarea datelor pot fi măsurători ale poluării(aer, apă), rapoarte de siguranță rutieră, date financiare și economice, statistici oficiale de la autoritățile locale(valoare taxe colectate, alte date economice), etc.
- 9.12.10. După realizarea fiecărui sondaj și analiza datelor primare și secundare colectate, Consultantul va transmite câte un raport detaliat ce va analiza, interpreta și formula concluziile privind succesul Proiectului.
- 9.12.11. Beneficiarul a estimat perioada de 3 luni ca fiind necesară pentru realizarea unui sondaj și întocmirea a raportului aferent.

10. MONITORIZAREA SERVICIILOR ȘI A PERFORMANȚEI

- 10.1.1. Derularea CSC va fi monitorizată de Beneficiar prin personalul desemnat. De asemenea, monitorizarea se va realiza și prin intermediul rapoartelor pe care Consultantul trebuie să le elaboreze conform cerințelor CS.
- 10.1.2. Implementarea cu succes a CSC trebuie să conducă la atingerea rezultatelor așteptate, monitorizarea realizându-se în baza indicatorilor de monitorizare definiți în cadrul acestui CS.
- 10.1.3. Având în vedere importanța serviciilor de consultanță în implementarea cu succes a Proiectului, Beneficiarul a decis un mecanism de plată mixt, care combină o componentă fixă(bazată pe activitățile efectiv realizate) și o componentă variabilă, legată de performanța Consultantului, evaluată prin indicatorii de monitorizare precizați în **ANEXA 4 – Lista indicatorilor de performanță**
- 10.1.4. Alegerea unui mecanism de plată mixt este motivată de mai multe considerente care vizează atât controlul financiar riguros, cât și asigurarea unui nivel înalt de calitate a serviciilor prestate. În primul rând, acest mecanism asigură transparență în utilizarea fondurilor publice, oferind un cadru clar pentru evaluarea costurilor și alocarea resurselor pe întreaga durată a Proiectului. Componenta fixă a plății va permite acoperirea costurilor de bază ale Consultantului, în timp ce componenta variabilă va stimula performanța și eficiența în îndeplinirea sarcinilor contractuale.
- 10.1.5. În al doilea rând, mecanismul mixt permite flexibilitate financiară, prin ajustarea plății în funcție de performanța Consultantului, asigurând în același timp eficiență în utilizarea resurselor și garanția că serviciile de consultanță sunt prestate pe întreaga durată a lucrărilor.

Un astfel de mecanism protejează Beneficiarul în cazurile în care standardele de calitate și respectarea termenelor nu sunt îndeplinite și asigură Consultantul că, în cazul în care are loc accelerarea lucrărilor și finalizarea acestora se face înainte de termen, efortul și resursele materiale pe care le-a implicat în realizarea activităților într-o perioadă mai scurtă de timp sunt remunerate în integralitate..

10.1.6. Mai mult, acest tip de plată reflectă principiile de performanță și eficiență stipulate în legislația națională și europeană privind achizițiile publice și în cadrul celor mai bune practici din domeniul managementului de proiect. Consultantul este astfel încurajat să livreze nu doar în termen, dar și la cele mai înalte standarde de calitate, asigurându-se că lucrările sunt realizate conform cerințelor tehnice și legislației aplicabile. De asemenea, un mecanism de plată mixt oferă un cadru obiectiv de evaluare a performanței, reducând riscurile legate de subiectivitate în deciziile de plată și menținând în același timp controlul asupra costurilor.

10.1.7. Componenta fixă a mecanismului de plată va reprezenta un procent de 70% din valoarea serviciilor prestate în lună.

10.1.8. Componenta variabilă reprezintă maxim 30% din valoarea totală a serviciilor prestate în luna de referință și va fi ajustată pe baza evaluării indicatorilor de monitorizare specifici care vor reflecta calitatea serviciilor prestate.

10.1.9. Formula de calcul a valorii prestației ce va fi certificată va fi calculată după următoarea formulă:

$$VC = S \times (70\% + 30\% \times SP)$$

unde:

VC este valoarea certificată pentru serviciile prestate în perioada de referință

S este valoarea serviciilor calculată pe baza cantităților și ratelor din CSC

SP este scorul de performanță

10.1.10. Fiecare indicator de monitorizare va fi evaluat și va primi un punctaj de la 0 la 4 puncte corespunzătoare celor patru nivele de performanță, după cum urmează:

- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) Foarte bine | (3 puncte); |
| 2) Bine | (2 puncte); |
| 3) Satisfăcător | (1 puncte); |
| 4) Nesatisfăcător | (0 puncte). |

10.1.11. Fiecare indicator de monitorizare va contribui la calcularea scorului de performanță al serviciilor de consultanță calculat după cum urmează:

$$SP = \frac{SPi}{Ni \times 3} \times 100$$

unde:

SPi - este suma punctelor indicatorilor;

Ni - este numărul indicatorilor de performanță.

- 10.1.12. Pe lângă ajustarea componentei variabile a plății, Beneficiarul poate aplica penalități distincte pentru încălcarea obligațiilor contractuale, după cum urmează:
- A. Încălcarea obligațiilor Consultantului conform Contractului de Servicii:
- 10 000 lei/eveniment,
 - sau 5 000 lei/zi de întârziere, după caz;
- B. Încălcarea obligațiilor Consultantului aferente rolului de Supervisor, conform Contractului de Lucrări :
- 20 000 lei/eveniment,
 - sau 10 000 lei/zi de întârziere, după caz;
- 10.1.13. Nu se aplică penalități pentru neîndeplinirea obligațiilor reglementate distinct în **Anexa 4 – Lista indicatorilor de performanță** din acest Caiet de Sarcini, pentru care ajustarea componentei variabile a plății reprezintă singura sancțiune aplicabilă.
- 10.1.14. Dacă un indicator de performanță primește calificativul „Nesatisfăcător” (0 puncte) și acesta reflectă o încălcare contractuală gravă, Beneficiarul poate aplica atât reducerea corespunzătoare a componentei variabile, cât și penalitatea fixă menționată mai sus
- 10.1.15. Penalitățile se pot cumula cu ajustările valorii certificate, fără ca suma totală dedusă într-o lună să depășească valoarea totală a serviciilor facturate pentru luna respectivă.

ANEXA 1 – Lista Personalului minim al Consultantului

Nr.	Personalul Consultantului
1	Manager de Contract
2	Inginer Șef-Supervizor
3	Inginer Supervizare Structuri
4	Inginer Supervizare Calitate
5	Inginer Cantități si Costuri
6	Expert Revendicări
7	Manager de Contract - Adjunct
8	Inginer Supervizare Proiectare
9	Inspector SSM
10	Diriginți de Șantier
11	Inginer Materiale
12	Inginer Calitate
13	Inginer Cantități
14	Inginer Topograf
15	Tehnician Laborator
16	Specialist Mediu
17	Specialist ITS
18	Personal asistența Dispute
19	Experți pe termen scurt

ANEXA 2 – Profilul experților cheie

A. Manager de Contract

Cerințe minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență domeniul de licență Inginerie Civilă (nivel ISCED 6)
- 2) Experiență generală de minim 15 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar în cadrul a cel puțin două contracte aferente unor Proiecte Majore de Construcții

Cerințe preferabile:

- 1) Certificare sau Studii Superioare (nivel ISCED 7) în Management de Proiect, Management in Construcții, Inginerie și Management sau echivalent
- 2) Expertiza profesională demonstrată prin afilierea la organizații profesionale de profil

Notă: Poziție/rol similar Manager de Contract include următoarele poziții/roluri:

- i. Personalul Consultantului: Director de Proiect/Coordonator de Proiect/Manager de Proiect/Team Lider/Manager de Contract/ Inginer Rezident/Adjunct Coordonator de Proiect sau similar
- ii. Personalul Antreprenorului: Manager de Proiect/Manager de Contract/ Adjunct Manager de Proiect sau similar;
- iii. Personal Entitate Publică: Responsabil Implementare (sau similar) Contract de Lucrări / Consultanță / Supervizare sau o poziție/rol superior;

B. Inginer-Sef Supervizare

Cerințe minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență (nivel ISCED 6) în domeniul de licență Inginerie Civilă, specializarea Căi ferate, drumuri și poduri sau echivalent.
- 2) Experiență generală de minim 15 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar în cadrul a cel puțin două contracte aferente unor Proiecte Majore de Drumuri.

Cerințe preferabile:

- 1) Absolvent studii superioare de master (nivel ISCED 7) în domeniul Inginerie Civila;
- 2) Deține Autorizație Diriginte de Șantier sub-domeniul 3.1 sau o certificare echivalenta;
- 3) Expertiza profesională demonstrată prin afilierea la organizații profesionale de profil

Notă: Poziție/rol similar Inginer-Şef Supervizare include următoarele poziții/roluri:

- i. Personalul Consultantului: Inginer Rezident / Inginer Drumuri / Inspector Drumuri sau echivalent
- ii. Personalul Antreprenorului: Manager de Proiect / Manager de Contract / Adjunct Manager de Proiect / Şef de Şantier sau similar;
- iii. Personalul Entitate Publică: Responsabil Implementare (sau similar) Contract de Lucrări / Consultanță / Supervizare sau o poziție/ rol superior;

C. Inginer Supervizor Structuri

Cerinte minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență (nivel ISCED 6) in domeniul de licență Inginerie Civilă, specializarea Căi ferate, drumuri și poduri sau echivalent
- 2) Experiență generală de minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar in cadrul a cel puțin două contracte ce au presupus lucrări de execuție poduri / pasaje / viaducte / tuneluri aferente unor Proiecte Majore de Drumuri

Cerinte preferabile:

- 1) Absolvent studii superioare de master (nivel ISCED 7) în domeniul Inginerie Civila;
- 2) Deține Autorizație Diriginte de Şantier sub-domeniul 3.1 sau o certificare echivalenta;

Nota: Poziție/rol similar Inginer Supervizor Structuri include următoarele poziții/roluri:

- i. Personalul Consultantului: Inginer Rezident / Inginer Poduri (Structuri) / Inspector Poduri (Structuri) sau similar
- ii. Personalul Antreprenorului: Inginer Şef/ Şef de Şantier Structuri sau similar;

D. Inginer Supervizor Calitate

Cerinte minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență (nivel ISCED 6) în domeniul de licență Inginerie Civilă
- 2) Experiență generală de minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar in cadrul a cel puțin două contracte aferente unor Proiecte Majore de Drumuri

Cerinte preferabile:

- 1) Certificat absolvire/participare cursuri de specializare/perfecționare în ceea ce privește managementul calității în construcții sau echivalent

E. Inginer Supervisor Cost si Cantități

Cerințe minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență (nivel ISCED 6) în domeniul de licență Inginerie Civilă
- 2) Experiență generală de minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar în cadrul a cel puțin două contracte aferente unor Proiecte Majore de Construcții

Cerințe preferabile:

- 1) Certificat absolvire/ participare cursuri de specializare/ perfecționare în ceea ce privește evaluarea costurilor în Contractele de Lucrări;

F. Expert Revendicări

Cerințe minime:

- 1) Absolvent studii universitare de licență domeniul de licență Inginerie Civilă (nivel ISCED 6)
- 2) Experiență generală de minim 10 ani în domeniul studiilor absolvite;
- 3) Experiență specifică într-o poziție/rol similar în cadrul a cel puțin două contracte aferente unor Proiecte Majore de Construcții

Cerințe preferabile:

- C. Participare în rezolvarea Disputelor ca expert/specialist desemnat/Parte în arbitraj sau instanță în Contracte de Lucrări;
- D. Certificat absolvire/ participare cursuri de specializare/ perfecționare în ceea ce privește revendicările și/ sau dispute și/ sau litigii în Contractele de Lucrări;
- E. Expertiza profesională demonstrată prin afilierea la organizații profesionale de profil

ANEXA 3 – Rapoartele/livrabilele solicitate Consultantului

Raport/Livrabil	Termen de predare	Destinatar
Manual de Implementare a Contractului de Servicii de Consultanta(MICSC)	Varianta preliminara in termen de 30 de zile de la data începerii serviciilor de consultanță. Se va actualiza pe toata durata implementării Proiectului la inițiativa Consultantului sau la cererea Beneficiarului, in termenul comunicat de acesta.	UIP Administrator Contract Antreprenor
Raport Lunar de Management(RLM)	Varianta preliminară cel târziu in ziua 10 a lunii următoare.	UIP Administrator Contract
Raport de analiza a documentației tehnice înaintate de Antreprenor	Se va preda în termenul specificat în CL	UIP Antreprenor
Raport Progres Lunar a Contractului de Lucrări (RLPCL)	Se va preda cel târziu in ziua 10 a lunii următoare celei care face obiectul raportării	UIP Antreprenor
Raport la Terminarea Lucrărilor	Se va preda în termenul specificat în CL	UIP Antreprenor
Raport Trimestrial Garanție și Întreținere	Se va preda în termen de 10 zile de la terminarea fiecărui trimestru in Perioada de Garanție a Lucrărilor	UIP
Raport la expirarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor	Se va preda cu 15 zile înainte de expirarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor	UIP
Raport Final de Management	Se va preda in termen 15 zile de la Procesul Verbal de Recepție Finala a Lucrărilor	UIP Administrator Contract
Procesele Verbale ale ședințelor privind CL	Se vor preda în maxim 3 zile de la ședință.	UIP Antreprenor
Procesele Verbale ale ședințelor privind CSC	Se va transmite în termen de maxim 3 zile de la ședință.	UIP Administrator Contract
Certificat Interimar de Plată (CIP)	Se va preda in termenul specificat în CL	UIP Antreprenor
Certificat Final de Plata	Se va preda in termenul specificat în CL	UIP

Raport/Livrabil	Termen de predare	Destinatar
		Antreprenor
Raport de Instruire	In termen de 15 zile de la finalizarea sesiunilor de instruire	Administrator Contract
Raport Special	Se va preda în termenul rezonabil solicitat de Beneficiar	UIP
Sistemul de Monitorizare a Performantei Proiectului(SMPP)	Planul detaliat M&E - in termen de 90 de zile de la Data de Începere a Serviciilor Raport Sondaj de baza - In termen de maxim 150 de zile de la Data de Începere a Serviciilor Rapoarte privind succesul Proiectului – 90 de zile după PVRTL din cadrul Contractului de Lucrări, 15 luni după data începerii exploatării/utilizării drumului expres, la expirarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor.	Administrator Contract

ANEXA 4 – Lista indicatorilor de performanță

Indicator	Rezultate așteptate	Indicator de monitorizare	Nivel de performanță
I01	Realizarea la timp a sarcinilor, respectiv toate livrabilele/ rapoartele sunt predate la termenele specificate în CSC și CL	Numărul de livrabile/ rapoarte predate cu întârziere	Foarte bine = 0 Bine = 1 – 3 Satisfăcător = 4 – 5 Nesatisfăcător = peste 5
I02	Calitatea livrabilelor/ rapoartelor permite aprobarea acestora	Numărul de livrabile/ rapoarte în lună pentru care s-au realizat mai mult de o revizie înainte de aprobarea Beneficiarului	Foarte bine = 0 – 1 Bine = 2 Satisfăcător = 3 Nesatisfăcător = 4
I03	Implicarea activă a Consultantului în verificările și testările de calitate ale lucrărilor	Procentajul de teste la care Consultantul a fost prezent, raportat la totalul testelor efectuate	Foarte bine = peste 95% Bine = 90 – 95% Satisfăcător = 85 – 90% Nesatisfăcător = sub 85%
I04	Implementarea de măsuri eficiente de prevenire a riscurilor SSM și monitorizarea constantă a condițiilor de siguranță	Rata totală de accidente înregistrate - Numărul de accidente de muncă (definit conform prevederilor legale) raportate pentru fiecare 500.000 de ore lucrate Rata totală de accidente înregistrate = (Numărul total de accidente de munca x 500.000) / Numărul total de ore lucrate	Foarte bine = 0 Bine = 1 Satisfăcător = 2 Nesatisfăcător = peste 2
I05	Personalul Beneficiarului va dobândi cunoștințe și competențe suplimentare necesare pentru implementarea eficientă a proiectelor de infrastructură rutieră.	Procentajul de participanți care obțin scoruri de minim 70% din maxim la evaluările post-instruire	Foarte bine = peste 70% Bine = 60 – 70% Satisfăcător = 50 – 60% Nesatisfăcător = sub 50%

ANEXA 5 – Exemplu format raport lunar de progres al CL

A. Rezumat Proiect

- Informațiile esențiale ale Proiectului(in format tabelar);

Nume proiect	
Numar de inregistrare	
Faze (program de faze determinante)	
Mod de executie	Proiectare si executie
Numar de benzi	Drum express / 2 benzi pe sens
Lungimea proiectului (km)	
Cost total Proiect	
Numar de poduri	
Numar de pasaje	
Numar de noduri	
sursa de finantare	
Date de incepere	
Durata de executie	
Perioada de garantie	
data programata pentru terminarea lucrarilor	
Data semnare contract consultant / executant	
Data mobilizare / incepere lucrari consultant / executant	

- Indicatori privind Progresul lucrărilor in luna raportata(in format tabelar);

Indici de raportare principali	Valoare % / Suma
Progres fizic programat (%)	
Progres fizic cumulata pana la luna curenta (%)	
Progres fizic in luna curenta(%)	
Progres financiar (%)	
Cheltuieli cumulate pana la data	
Teste trecute ca procent din totalul testelor la care consultantul a fost martor	
Teste trecute ca procent din totalul testelor pe care consultantul le-a comadatat (realizat)	
Numarul de propuneri in asteptare	
Suma pentru propunerile in asteptare	

- Problemele importante identificate si recomandările Consultantului;

De exemplu:

Problema - Lipsa progres lucrări structuri

Recomandare – Antreprenorul sa prezinte Un grafic detaliat de reorganizare a lucrărilor de structuri pentru recuperarea întârzierilor pana pe data de....

- Punctele de referință versus progresul lucrărilor(in format tabelar);

Puncte de referinta	Descriere (zile de la start Contract)	PLANIFICAT		ACTUAL		Intarziere (numar de zile)	Situatia actuala
		Progres Fizic	Data Planificata	Progres Fizic	Data Revizuita		
Punctul 1		25%	15.04.2025	25%	17.05.2025	31	ATINS
Punctul 2		65%	15.05.2026			116	IN CURS
Data finalizarii		100%	15.05..2027		15.08.2027	90	

- Situația avizelor, acordurilor si autorizațiilor(in format tabelar);

B. Pași critici si acțiuni necesare

- Centralizator cu problemele întâmpinate si informațiile relevante despre acestea in format tabelar;

Problemele importante identificate si recomandările Consultantului

Nr Crt.	Descrierea problemelor	Tipul	Starea*	Responsabil	zona impactata		Lungimea zonei afectate (km)	Masuri luate pana in prezent	Masuri recomandate	Data programata / data rezolvării problemei
					km inceput	km sfarsit				
1		Proiectare	In curs	ANTREPRENOR	26+825	29+350	2.132			28.02.2025
2		Expropriere	Rezolvata	UIP	61+133	67+440				12.12.2024
3		Constructii	Nou	ANTREPRENOR						

- Obligații contractuale încălcate - un rezumat al nerespectărilor obligațiilor contractuale de către Antreprenor, Beneficiar si Consultant cu evidențierea motivelor, enumerarea acțiunilor în așteptare și riscul potențial al acestora pentru progresul Proiectului și acțiunile recomandate de Consultant;

C. Progresul fizic al lucrărilor;

- Rezumat progres fizic (planificat vs actual realizat) pe componente(Drumuri, Poduri, Structuri, Alte lucrări) in format tabelar;

Nr. Crt.	Componente	Reprezentare procent din proiect	Procent fizic realizat in luna curenta	Procent fizic realizat (cumulat pana la luna in curs)
1	Noduri	20%		
2	Poduri	30%		
3	Pasaje	15%		
4	Lucrari drumuri	25%		
...			
		100%		

- Detalierea progresului fizic pe subcomponente in format tabelar;

Componente	Pondere financiara in Proiect	Descriere subcomponente	Pondere in Component	Planificat (km, numar, bucati, etc.)	Progres	% Progres Fizic	Valoarea Progresului Fizic (7x4)
1	2	3	4	5	6	7	8
Lucrari drumuri	35%	Decapare teren(km)	5%	73,5	45	61,22%	3,06%
		Umpluturi(km)	5%	73,5	40	54,42%	2,72%
		Fundatie Balsat(km)	5%	73,5	35	47,62%	2,38%
		Stabilizat(km)	5%	73,5	33	44,90%	2,24%
		AB 31.5(km)	5%	73,5	30	40,82%	2,04%
		BAD 22.4(km)	5%	73,5	28	38,10%	1,90%
		MAS 16(km)	5%	73,5	27	36,73%	1,84%
Poduri si Noduri	40%	Poduri/pasaje mari(buc.)	15%	13	6	46,15%	6,92%
		Poduri pasaje mici(buc.)	10%	44	38	86,36%	8,64%
		Noduri(buc.)	15%	6	5	83,33%	12,50%
Structuri	21%	fundatii(km)	5%	32	2,2	6,88%	0,34%
		Supra structura(km)	5%	32	2,1	6,56%	0,33%
		suprastructura(km)	5%	32	2,1	6,56%	0,33%
		Zid sprijin(km)	6%	32	2,1	6,56%	0,33%
Alte Lucrari	4%	Dotari(buc)	4%	4	0	0,00%	0,00%
TOTAL			100%				46%

D. Exproprieri si Eliberarea amplasamentului

- Sumar Exproprieri(format tabelar);

Descriere	Total Necesar (ha)	Total in posesie (ha)	Total de achizitionat (ha)

Teren deținut	230,00	230,00	0,00
Teren privat de achiziționat	340,00	0,00	340,00
Teren public de transferat	52,00	50,35	1,65
TOTAL GENERAL	622,00	280,35	341,65

- Sumar Devieri Utilități(format tabelar);

Categoria de utilitati	Nume	Raspuns Posesor Retea Utilitati	Lungime traseu afectat	Status Documentatie	Data obtinere autorizatie	Progresul fizic al mutarii utilitatilor	Probleme / comentarii
Gaz	Distrigaz	Aprobat	4	Realizat		Lucrarile nu au demarat	
Alimentare apa	CUP	In discutii	7	Realizat		Lucrarile nu au demarat	

E. Modificări

- Informațiile relevante despre cererile de Modificare(format tabelar);

Nr. Crt.	Detaliile propunerilor de modificare	Data Trimitere la Beneficiar	Starea curenta	Data estimata / exacta a aprobarii	Valoare Financiara
1			Aprobat in principiu de Beneficiar. De pregatit de Supervisor documentele finale		-2.500.735,00 lei
2			Clarificari trebuie transmise de Antreprenor		5.763.500,00 lei
3					
TOTAL					3.262.765,00 lei

F. Mobilizarea Utilajelor Antreprenorului

- Informațiile relevante despre mobilizarea Utilajelor Antreprenorului(format tabelar);

Nr. Crt.	Denumire echipament	MARCA	Model	Varsta echipamentului	Data exacta a aprobarii	Cantitatea Planificata	Mobilizate in Luna	Motive pentru Slaba Mobilizare	Intarziere asteptata pentru Slaba mobilizare (zile)	Comentarii
1	Excavator			4		2				
2	Compactor			2		2				
3	Autogreder			0		1				
4	Buldozer			2		4				

G. Progresului Financiar

- Rezumat progres financiar (planificat vs actual realizat)
- Graficul S-Curve

H. Sumarul testelor de control al calității

- Teste la care Consultantul a fost martor(format tabelar);

- Teste dispuse de Consultant(format tabelar);

I. Sănătate si Securitate in Munca

- Rezumat a analizei riscurilor SSM si a acțiunilor de reducere/eliminare a acestora;
- Raportul Incidentelor si Accidentelor(format Tabelar);

J. Anexele Raportului de Supervizare Lunar

- Procesele Verbale ale ședințelor din perioada raportata;
- Procesele Verbale ale Fazelor determinante din perioada raportata(daca este cazul);
- Centralizatorul reviziilor proiectului si a dispozițiilor de șantier emise in perioada raportata(format tabelar);
- Corespondenta tripartita (Beneficiar, Antreprenor, Consultant) in perioada raportata(format tabelar)
- Raportul despre starea vremii(tabelar);
- Fotografii si filmări relevante pentru activitățile desfășurate in perioada raportata si pentru situația generala a progresului lucrărilor;