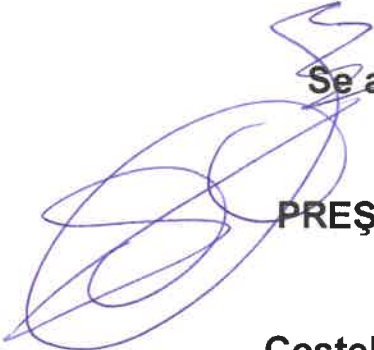


Direcția Tehnică

Se aprobă,

PREȘEDINTE,
Costel FOTEA

CAIET DE SARCINI

Servicii de asistență tehnică pentru supervizare lucrări (dirigenție șantier) aferente lucrărilor de investiții din cadru proiectului: "Reabilitarea și modernizarea infrastructurii de transport regional pe tronsonul funcțional E581 - DJ241 - DJ241A - DJ241 G"

1. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

„**Angajatorul**” reprezintă Consiliul Județean Galați

„**Antreprenor**” echivalent cu Contractor.

„**Lucrările**” reprezintă contractul de lucrări finanțat de Proiect.

„**Serviciile**” reprezintă contractul de servicii încheiat cu Supervizorul și finanțat de Proiect.

„**Supervizorul**” - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervizorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale. Supervizorul este nominalizat în Acordul Contractual sau notificat Antreprenorului potrivit prevederilor clauzei 5 [Supervizorul și reprezentantul Supervizorului]. Supervizorul are în echipa sa dirigenți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;

„**Contractorul**” reprezintă compania/asocierea a cărei Ofertă este acceptată de Angajator și care va executa Lucrările.

„**Contractul**” reprezintă contractul semnat de Angajator și Contractor.

„**Proiectantul**” reprezintă compania desemnată pentru elaborarea proiectelor aferente lucrărilor de investiții finanțate în cadrul Proiectului.

„**Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor**” înseamnă procesul verbal întocmit și semnat în conformitate cu Legile în vigoare, de către comisia de recepționeră de către Beneficiar.

„**Certificatul de Recepție la Terminarea Lucrărilor**” înseamnă certificatul emis de Supervizor precizând data la care lucrările sau sectoarele au fost terminate în conformitate cu prevederile contractului

„**Perioada de Notificare a Defecțiunilor**” – PND – înseamnă perioada de garanție a lucrărilor în care sunt notificate defecțiunile apărute la Lucrări

„**Teste după Terminare**” înseamnă testele care sunt specificate în Contractul de lucrări

(dacă este cazul) și care sunt efectuate după ce Lucrările sunt recepționate de către Beneficiar.

„**Procesul Verbal de Recepție Finală**” înseamnă procesul verbal întocmit și semnat conform Legilor în vigoare de către comisia de recepție finală numită de către Beneficiar, la cererea Inginerului, recomandând sau nu recepționarea finală a Lucrărilor, Sectorului sau a unei părți de Lucrare (după caz) de către Beneficiar, potrivit prevederilor.

„**Certificatul de Recepție Finală**” înseamnă certificatul emis de Inginer care precizează data la care Antreprenorul și-a încheiat obligațiile prevăzute în contract.

2. INFORMAȚII GENERALE

2.1 Sursa de finanțare a obiectivului de investiții

Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

2.2 Autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este: Consiliul Județean Galați, Str. Eroilor nr. 7, Municipiul Galați –
Cod poștal 800119
Fax: 0236.460.703
Tel: 0236.302.520
Web: www.cjgalati.ro
E-mail: conducere@cjgalati.ro

3. DESCRIEREA SERVICIILOR DE SUPERVIZARE – DIRIGENȚIE DE ȘANTIER

3.1 Profilul serviciilor de supervizare – dirigenție de șantier

Prin serviciile de supervizare lucrări — dirigenție de șantier asigurate prin personal tehnic de specialitate, autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului nr.1496/2011, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, se urmărește a se oferi beneficiarului garanția că executantul cărui a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini, propunerea tehnică și reglementările Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

Prestatorul își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului, în relațiile cu antreprenorul, furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de investitor, cât și față de executanți, furnizori și proiectanți;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legii.

Prestatorul își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale proiectului:

- Mobilizarea;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor).

Legislație aplicată

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, actualizată;
 - Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții actualizată;
 - Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor, cu modificările și completările ulterioare ;
 - Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
 - Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă împreună cu normele de protecția muncii, actualizată
 - Hotărârea Guvernului nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru santierele temporare sau mobile
 - Ordinul MDRT nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier, modificat și completat
 - Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
 - HG nr.907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
 - Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
 - Hotărârea Guvernului nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiilor aferente acestora;
 - Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
 - Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor;
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 777/2003 pentru aprobarea reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții",
 - Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
 - H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
 - Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
 - H.G. nr. 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
 - Ordinul M.A.I. nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
 - H.G. nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice
 - Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi;

3.2 Detalierea serviciilor de supervizare

Prezenta enumerare nu este limitativă.

Serviciile de supervizare, asigurate prin personal specializat, care trebuie prestate, cuprind:

- verificare documentație de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- monitorizarea și supervizarea lucrărilor

urmărirea realizării acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare la data implementării, în domeniul construcții, precum și cu Instrucțiunile Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

Supervizorul va avea nevoie de avizarea prealabilă a beneficiarului pentru:

- ✓ orice modificare a obiectului lucrărilor, care ar conduce la modificarea prețului contractului, sau care schimbă substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- ✓ un sub-contractor care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;
- ✓ orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări.

4. OBIECTIVE

4.1 Obiectivele prezentului contract

4.1.1 Obiectiv general

Obiectivul general al Contractului este de a asigura supravegherea lucrărilor de către Supervisor ca reprezentant al beneficiarului în derularea contractului de lucrări, monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții și instalații conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995, Ordinul ISC nr. 1496/2011), din punct de vedere al parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță.

Indicatori tehnico-economici, care trebuie atinși pentru realizarea obiectului contractului:

-lucrări pentru reabilitarea și modernizarea elementelor următoarelor tronsoane de drumuri județene:

- Drum județean DJ 241 km 0+000 – km 8+090, km 8+750 – km 9+255 și km 9+460 – km 10+430, $L_{reabilitata} = 9,565$ km;
- Drum județean DJ 241 A km 0+000 – km 1+910 $L_{reabilitata} = 1,91$ km;
- Drum județean DJ 241 G km 0+000 – km 4+500 $L_{reabilitata} = 4,500$ km;
- Pod pe DJ 241 A la km 0+470 peste râul Zeletin;
- Pod pe DJ 241 G la km 0+032 peste râul Berheci;
- Pod pe DJ 241 G la km 2+425 peste râul Valea Boului;

Din punct de vedere al tehnologiei de execuție, în cadrul acestei documentații, se au în vedere următoarele categorii principale de lucrări:

- sapatură până la cota de fundare, pentru zonele pe care este propusă structură rutieră nouă, consolidarea corpului drumului;
- umplutură din pământ pentru realizarea profilelor proiectate;
- decaparea imbrăcăminților bituminoase;
- execuția stratului de fundație din balast;
- execuția stratului de bază din piatră spartă de carieră (obținută din roci magmatice) amestec optimal;
- execuția stratului de legătură din beton asfaltic;
- realizarea dispozitivelor pentru preluarea și evacuarea apelor pluviale;
- reabilitarea podurilor și a podețelor existente, precum și execuția podețelor propuse spre înlocuire sau a celor noi;
- aducerea la cotă a utilităților;
- execuția stratului de uzură;
- realizarea acostamentelor;
- realizarea lucrărilor pentru siguranța circulației;
- realizarea semnalizării prin marcaje rutiere și indicatoare rutiere.
- stații de autobuz.

4.1.2 Obiective specifice

Obiectivele specifice sunt următoarele:

- ❖ Asistența tehnică pentru supervizarea lucrărilor astfel încât să se asigure un nivel înalt de calitate a lucrărilor în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 a Calității în Construcții și cu alte reglementări în vigoare;
- ❖ Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea nr. 10/1995 a Calității în Construcții, cu Ordinul ISC nr. 1496/2011, și cu alte reglementări în vigoare;
- ❖ Asigurarea unor construcții și lucrări de o înaltă calitate tehnică, tehnologică și cu încadrarea în valorile contractuale încheiate și în bugetul aprobat al proiectului, cu personal profesionist, autorizat și cu experiență în implementarea proiectelor;
- ❖ Asigurarea recepției materialelor, realizarea testelor, a recepțiilor la terminarea lucrărilor în conformitate cu reglementările în vigoare;
- ❖ Asigurarea realizării de către Contractor a remediilor, atingerea nivelelor de performanță și a exigentelor de calitate stabilite prin proiect atât în faza de construcție, cât și pe perioada de notificare a defectelor (în perioada de garanție);

4.2 Rezultate ce se doresc a fi atinse

❖ Activitățile enumerate în cele ce urmează trebuie considerate ca fiind cerințe minime, iar dacă alte activități relaționate sunt necesare în vederea realizării obiectivelor, acestea vor face parte din responsabilitatea Supvizorului.

Supvizorul trebuie să asigure îndeplinirea următoarelor rezultate:

- ❖ Implementarea contractului trebuie să conducă la finalizarea cu succes din punct de vedere al calității, costurilor și perioadei de timp a contractului de lucrări finanțat în cadrul Proiectului;
- ❖ Execuția cu succes a lucrărilor și implementarea cu succes a proiectului, asigurând în același timp respectarea standardelor din legislația națională și europeană privind execuția lucrărilor și protecția mediului.

5. RISCURI

RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

RISC	MASURA DE GESTIONARE
Finanțarea din fonduri europene destinate implementării acestui proiect este întreruptă	Achizitorul va asigura finanțarea din fonduri proprii până la deblocarea plăților.
Plățile se realizează cu întârziere	Achizitorul va apela la mecanismul cererilor de plată pentru a asigura plățile la timp
Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați (diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);	Caietul de sarcini este suficient de clar în privința sarcinilor solicitate în acord cu responsabilitățile dirigintilor de șantier prescise de Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier
Datele și informațiile necesare desfășurării	Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, cu

serviciilor comunicate de către Achizitor nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;	promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a Contractului. Consultantul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca proiectul să poată continua conform calendarului stabilit. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.
Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.	Personalul Achizitorului nu va putea solicita activități care nu au legatură cu îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor solicitate prin acest caiet de sarcini.

6. SCOPUL SERVICIILOR

6.1 Generalități

Prestatorul va acționa în calitate de Supervisor pentru contractul de lucrări și va asigura și serviciile de dirigenție de șantier, prin furnizarea de personal autorizat corespunzător, pe specialități. Supervisorul va fi responsabil din punct de vedere financiar față de Autoritatea de Contractare în special în cazul circumstanțelor indicate în Contract.

Scopul serviciilor de supervizare a lucrărilor pe care dirigențele de șantier trebuie să le asigure este de a oferi beneficiarului garanția că executantul cărui îi va fi atribuit contractul de execuție a lucrărilor își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini. Acesta impune existența de personal calificat în ceea ce privește metodologia, expertiza profesională și comunicarea.

Serviciile pe care le va oferi Supervisorul, în legatură cu supravegherea execuției lucrărilor,

6.2 Activități Specifice

trebuie să includă, dar nu se limitează la:

- ❖ Gestionarea și supervizarea lucrărilor de construcție, și va îndeplini, în general, toate atribuțiile, după cum este specificat în prezentul caiet de sarcini, în Condițiile generale și specifice ale Acordului contractual de proiectare și execuție lucrări, precum și în conformitate cu reglementările românești în vigoare;
- ❖ Întreprinde toate aranjamentele necesare pentru a asigura gestionarea activităților sale în mod eficient în conformitate cu prezentul caiet de sarcini și condițiile contractuale atașate documentației;
- ❖ Asigură supravegherea execuției lucrărilor la timp și a utilizării resurselor financiare în mod eficient și în conformitate cu bugetul;
- ❖ Asigură și furnizează documente justificative în acest sens pe parcursul lucrărilor de construcție;
- ❖ Execută serviciile de supervizare în conformitate cu legislația națională și a UE;
 - ❖ Acționează în strânsă cooperare cu angajatorul, informându-l pe acesta cu privire la problemele legate de stadiul lucrărilor și, în mod particular, cu privire la orice problemă care poate afecta costul sau progresul lucrărilor. Supervisorul va fi responsabil pentru

consilierea Autorității contractante, în calitate de angajator, și va da sfaturi cu privire la modul cel mai potrivit pentru soluționarea situației;
În vederea asigurării sustenabilității și diseminării rezultatelor proiectului, prestatorul va respecta cele mai noi prevederi ale Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

❖ Va coopera cu Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Consiliului Județean.

Supervizorul are următoarele sarcini principale:

- emite Ordine Administrative către Antreprenor
- emite Ordinul Administrativ de începere
- aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor
- verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis
- verifică ritmul execuției Lucrărilor
- verifică respectarea calității Echipamentelor, Materialelor și metodele de punere în operă a acestora
- respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc că nu sunt în conformitate cu prevederile Contractului
- participă în mod obligatoriu la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante
- măsoară cantitățile de lucrări real executate și corelarea acestora cu cele înscrise în situația de lucrări
- efectuarea de probe și teste pentru materiale sau pentru lucrări executate cu un laborator terț, în situația în care beneficiarul solicită acest lucru;
- se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier
- emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului
- emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului
- emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului
- analizează Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului
- asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală
- îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contract.

6.2.1 Activități Supervizor în perioada de mobilizare a Contractorului

Studierea și însușirea prevederilor contractului de lucrărilor, a tuturor anexelor acestora precum și raportarea către Autoritatea Contractantă și proiectant a oricărei probleme care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contract și condițiile existente pe teren;

1. Verificare și/sau propunere spre revizuire a proiectului tehnic, a specificațiilor tehnice, a caracteristicilor șantierului și transmiterea către Autoritatea Contractantă a oricărei probleme care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între detaliile tehnice și condițiile existente pe teren.
2. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
3. Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
4. Verificarea autenticității tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, etc. pentru care Contractorul este responsabil conform Condițiilor Contractului precum și a conformității acestora cu prevederile Contractului de execuție lucrări;
5. Asigurarea că mecanismul de comunicare și raportare dintre Echipa de Implementare a Proiectului și Supervizorul este stabilit, complet funcțional și eficient pe toată durata implementării proiectului în conformitate cu procedura din manualul

- de supervizare și prin reactualizarea periodică a acestora, dacă condițiile/cerintele de raportate o impun;
6. Participarea la predarea amplasamentului lucrării către Contractor incluzând:
 - ❖ preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
 - ❖ participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
 - ❖ predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier.
 7. Revizuire/aprobare a aspectelor aferente organizării de șantier, inclusiv verificarea eligibilității amplasamentelor acestora;
 8. Verificarea și propunerea spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării programului de activități a Contractorului inclusiv programului de livrare a echipamentelor cu montaj;
 9. Pregătirea Registrului de lucru — sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor pe șantier;
 10. Emiterea Certificatului de Plată pentru avans (dacă este prevăzut în Decizia de finanțare), în urma solicitării scrise a Contractorului cu respectarea tuturor prevederilor contractuale precum și procedurilor adoptate;
 11. Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Contractorului și a planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă;
 12. Examinarea, comentarea dacă este necesar, a procedurilor de protecția muncii ale Contractorului.

6.2.2 Activități Supervisor în perioada de execuție

Supervisorul va furniza servicii complete de supervizare, în numele Autorității Contractante. În acest scop, va stabili o organizare a supervizării, un management al contractului și un sistem de monitorizare care să întrunească cerințele unei supervizări a construcției și a unei administrări a contractului eficiente, de ex. controlul calității, controlul cantității, monitorizarea progresului, protecția muncii, colaborarea cu autoritățile aferente și alte părți interesate privind controlul costurilor și administrarea contractului de lucrări.

Pe perioada de execuție serviciile furnizate de Supervisor vor include următoarele sarcini: Întocmirea/completarea formularelor de rapoarte pentru lucrări, solicitate în cadrul Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

1. Analizarea și (dacă este cazul) emiterea de instrucțiuni spre corectare a Programului Contractorului, după evaluarea detaliată a conformității resurselor alocate și a perioadelor de timp propuse; progresul lucrărilor va fi permanent monitorizat comparativ cu graficul de execuție, iar Supervisorul va solicita măsuri de corectare ori de câte ori va fi necesar.
2. Analizarea/auditarea Sistemului Contractorului de Asigurarea Calității (inclusiv Planul Inspecțiilor și Procedurile pentru Inspecții, Planul de Calitate, Tehnologiile de Execuție, precum și procedurile de Protecția Muncii pe șantier, cu precizarea fazelor determinante vizate de Inspectoratul de Stat în Construcții), verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
3. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, verificarea respectării reglementărilor cu privire la verificarea, comentarea și aprobarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
4. Verificarea proiectelor realizate în cadrul contractelor de execuție de către Contractor, în ceea ce privește îndeplinirea tuturor condițiilor solicitate în "Cerințele

- Angajatorului" pentru toate specialitățile necesare conform specificului proiectului și întocmirea Rapoartelor de conformitate a proiectelor cu Cerințele Angajatorului pentru contractele execuție lucrări;
5. Coordonarea lucrărilor între diferite contracte și inițierea de instrucțiuni adecvate pe cât posibil înainte de începerea lucrărilor, dacă este necesar, pentru a evita neconcordanțe de orice fel;
 6. Pe parcursul execuției va coordona progresul lucrărilor. Prestatorul poate solicita antreprenorului refacerea programului lucrării (graficului de execuție a lucrărilor) - lunar sau ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile antreprenorului, graficul de execuție a lucrărilor propus, prestatorul are obligația de a notifica antreprenorul pentru luarea de măsuri imediate în vederea recuperării întârzierilor. Prestatorul va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către antreprenor.
 7. Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. În acest sens, Supervizorul va pregăti rapoartele săptămânale de inspecție. Aceste rapoarte de inspecție vor fi transmise spre informare Autorității Contractante, apoi vor fi arhivate în mod corespunzător.
 8. Inițierea și prezidarea ședințelor lunare de progres; pregătirea și înaintarea promptă a minutelor ședințelor și asigurarea că toate problemele care apar sunt soluționate cu promptitudine.
 9. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale). Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare.
 10. Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
 11. Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
 12. În cazul contractelor pentru construcții va transmite către proiectant (prin intermediul autorității contractante) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
 13. Disponerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către Contractor, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat și expertul tehnic atestat.
 14. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
 15. Verificarea prin teste și prelevare probe a materialelor, echipamentelor și lucrărilor. În acest sens se va apela la serviciile unor laboratoare de testare autorizate terțe conform legislației în vigoare.
 16. Aprobarea testării oricăror produse și materiale care vor fi incluse în lucrări, în conformitate cu contractele de lucrări și cu standardele și procedurile naționale;
 17. Efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractantă, cu privire la modificările/variațiile, la ratele și prețurile pentru orice lucrări neplanificate. Determinarea Ordinilor de Variație, cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante, acolo unde este cazul.
 18. Inițierea Ordinilor de Variație/ modificărilor care devin necesare pentru implementarea contractelor; analizarea eventualelor propuneri ale Contractorului pentru variații. Supervizorul va înainta spre aprobare Echipei de Implementare a Proiectului un raport sumar cu privire la Ordinele de Variație/modificărilor care subliniază:
 - Necesitatea Ordinilor de Variație/modificărilor;
 - Impactul Ordinilor de Variație/modificărilor din punct de vedere al costurilor și perioadei de timp necesare realizării lucrărilor prevăzute;

- Recomandările Supervizorului.

19. Dispoziții de șantier: Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc. în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica/aviza antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și informarea beneficiarului. În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emiterea Notelor de renunțare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/Beneficiar a cluzelor contractuale. Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare și Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate de către beneficiar.

20. Verificarea și aprobarea „desenelor post execuție” (cartea construcției), manualelor de funcționare, listelor de piese de schimb și a altor documente solicitate. Furnizarea către Echipa de Implementare a Proiectului a tuturor rapoartelor, certificatelor etc. pregătite sau înaintate de Contractor, asigurându-se că acestea sunt complet colaționate, indexate și prezentate corespunzător.

21. Primirea și analizarea solicitărilor lunare de plată ale Contractorului, stabilirea și determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale și verificarea corelării acestora cu situațiile de lucrări reale; corelarea documentelor de plată a tuturor membrilor asociați în executarea lucrărilor și emiterea de certificate interimare de plată lunare.

22. Furnizarea de asistență permanentă pentru Echipa de Implementare a Proiectului prin telefon/fax/e-mail, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului, inclusiv rapoarte ad hoc la solicitarea altor organe competente.

23. Consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale și probleme care apar pe parcursul lucrărilor și prevenirea revendicărilor și a întârzierilor.

24. Monitorizarea conformității implementării cu prevederile Contractului de Finantare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor. Supervizorul trebuie să acorde o atenție specială Planului de Finanțare și Defalcării Costurilor. În cazul în care este necesară o modificare/ajustare a Deciziei de Finanțare, Supervizorul va notifica Echipa de Implementare a Proiectului și va furniza ulterior argumentele și documentele suport pentru această decizie. Pe parcursul implementării proiectului, Supervizorul va asista Beneficiarul în stabilirea eventualelor extinderi ale contractelor existente sau la semnarea de contracte noi pentru lucrările suplimentare aprobate, care rezultă din lucrările ulterioare cunoscute. Aceste lucrări se vor executa în cadrul bugetului și perioadei de timp generale.

25. Participarea la vizitele de monitorizare organizate de către ADR la amplasamentul proiectului și la toate întâlnirile de lucru organizate de Beneficiar/Echipa de Proiect.

26. Organizarea unui sistem de arhivare (electronic și pe hârtie) în vederea supravegherii progresului lucrărilor. Toate documentele și comunicările legate de program vor fi arhivate iar sistemul de arhivare va fi menținut în deplină conformitate cu cerințele instituțiilor financiare și cu cerințele legii Române. La finalizarea activității, Supervizorul va transfera toate materialele de arhivă Echipei de Implementare a Proiectului.

27. Elaborează și supune aprobării Beneficiarului rapoartele lunare detaliate, inclusiv documentele justificative unde va fi prezentată modalitatea de îndeplinire a obligațiilor contractuale.

28. Întocmirea rapoartelor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini.

6.2.3 Activități Supervizor în perioada de recepție la terminarea lucrărilor

În această perioadă Supervizorul va asigura prezența permanentă a personalului necesar.

Principale activități sunt:

1. Efectuarea inspecțiilor necesare la Recepție, împreună cu reprezentanții Autorității Contractante, și pregătirea certificatelor de recepție, lista defectelor și a altor documente solicitate de condițiile contractului. Asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție.
2. Urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție.
3. Participarea și înregistrarea testelor tehnologice efectuate de Contractor și confirmarea conformității lucrărilor efectuate cu documentele de Licitatie și oferta Contractorului – emiterea „Proces Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor”.
4. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia.
5. Emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea lucrărilor.
6. Preluarea documentelor de la constructor (pentru contractele de construcții) inclusiv desene post-execuție și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

6.2.4 Activități Supervizor în perioada garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor)

Principalele activități din cadrul fazei de post-construcție vor fi:

- Inspecții regulate pe parcursul „Perioadă de Notificare a Defecțiunilor” (de cel puțin două ori pe an);
- Urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;

Supervizorul va include în tarifele sale și costurile ce vor apărea în eventualitatea prelungirii Perioadei de Notificare a defectelor.

6.2.5 Activități Supervizor la finalizarea contractelor de lucrări

Supervizorul va asigura prezența Proiectantului precum și a altor experți considerați necesari pentru îndeplinirea activităților de mai jos:

- Emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală;
- Emiterea Certificatului de Recepție Finală;
- Predarea către Beneficiar a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale;
- Emiterea Certificatului de plată finală în conformitate cu prevederile contractuale și a procedurilor adoptate;
- Recomandare către Autoritatea Contractantă privind returnarea Scrisorii de garanție de bună execuție a contractorilor;
- Raport final de supervizare.

6.3 Limitele Autorității Supervisorului

Supervizorul va obține de la Autoritatea Contractantă aprobările specifice înainte de:

- a) agrearea sau determinarea oricărui aspect care ar face ca valoarea contractului să depășească valoarea de contract acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de Autoritatea Contractantă și Contractor;
- b) acordarea aprobării unui subcontractor pentru lucrările care ar fi trebuit executate de un subcontractor diferit, nominalizat în contract;
- c) aprobarea proiectelor întocmite de Contractor în cazul contractelor de proiectare – execuție;
- d) agrearea sau determinarea unei extinderi de timp pentru termenul de finalizare;
- e) inițierea unui Ordin de Variație/modificare care se preconizează a crește valoarea contractului sau care schimbă în orice mod semnificativ cerințele contractului, în mod special cu privire la scopul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- f) emiterea de instrucțiuni cu privire la utilizarea sumelor provizorii;
- g) emiterea Certificatului de recepție la terminarea lucrărilor;
- h) emiterea Certificatului de recepție finală a lucrărilor.

7. LOGISTICĂ ȘI PERIOADE DE TIMP

7.1 Locație

Serviciile se vor furniza pe amplasamentul lucrărilor și la sediul Beneficiarului.

7.2 Data de începere și durata contractului

Data estimată de începere a contractului este data emiterii ordinului administrativ de prestare a contractului, iar durata contractului de prestări servicii va fi pe toată perioada de execuție a contractului de lucrări și anume 18 luni, cu posibilitatea prelungirii acestuia în funcție de prelungirea contractului de execuție lucrări.

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, Supervisorul va asigura prezența pe șantier pe toată durata de derulare a contractului.

Supervizorul va realiza, la cerința beneficiarului controlul calității lucrărilor executate în conformitate cu AND 618 – 2023 prin determinarea stării de degradare a suprastructurii rutiere cu echipamentul HAWKEYE 2000 – ACD în vederea recepției lucrărilor.

Prestatorul are obligația de a asigura numărul necesar de diriginți de șantier specializați la toate locațiile proiectului, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier - supervizare a lucrărilor de construcții. Cerințele minime profesionale solicitate de către beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier, puși la dispoziție de prestator, vor fi conform *Ordinului nr. 1496/2011*, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției, stabilite de către proiectantul construcției.

8. CERINȚE

8.1 Personal

Supervizorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor materiale și umane necesare derulării activităților care fac obiectul contractului de prestări servicii.

Prestatorul va asigura diriginți de șantier pentru supervizarea tuturor lucrărilor care se vor executa, conform proiectului tehnic pe tot parcursul execuției lucrărilor.

Supervizarea va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea realizării în final a obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

Limba proiectului este limba Română.

În cazul în care Supervizorul nu este de naționalitate română și nu cunoaște îndeajuns limba proiectului, acesta trebuie să dețină un număr suficient de traducători competenți disponibili.

Legile Românești referitoare la „Calitatea în Construcții”:

Supervizorul trebuie să ia de asemenea în considerare reglementările Legii Românești nr. 10/1995 – „Calitatea în construcții” cu modificările și completările ulterioare referitor la prezența personalului atestat (verificatori atestați) necesar pentru verificarea proiectelor și construcția lucrărilor pentru fiecare domeniu în parte (civil, inginerie, electric, instalații sanitare, etc.). Conform acestei legi:

Art. 2 — „(1) Prevederile prezentei legi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, denumite în continuare construcții, în etapele de proiectare, de verificare tehnică a proiectelor, execuție și recepție a construcțiilor, precum și în etapele de exploatare, expertizare tehnică și intervenții la construcțiile existente și de postutilizare a acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

(2) Instalațiile prevăzute la alin. (1) cuprind instalațiile electrice, sanitare, termice, de gaze, de ventilație, de climatizare/condiționare aer, de alimentare cu apă și de canalizare, exclusiv instalațiile, utilajele și echipamentele tehnologice industriale”

Art. 3 — „Prin prezenta lege se instituie sistemul calității în construcții, care să conducă la realizarea și exploatarea unor construcții de calitate corespunzătoare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.”

Art 13 — „(1) Verificarea proiectelor privind respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile se efectuează de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii și specialități, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor. Verificatorul de proiect atestat nu poate verifica și ștampila proiectele întocmite de el, proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică.

(2) Se interzice utilizarea proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție neverificate în condițiile alin. (1) coroborat cu prevederile art. 5 alin. (2).

(3) Verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau

de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executanților.

(4) Expertizarea tehnică a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor se efectuează de către experți tehnici atestați pe domenii/subdomenii și specialități.”

Art. 14 — „(1) Managementul calității în construcții implică strategii și măsuri specifice pentru asigurarea respectării cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor și constituie obligația tuturor factorilor care participă la etapele prevăzute la art. 2.

(2) Operatorii economici care execută lucrări de construcții asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale, prin personal propriu și responsabili tehnici cu execuția autorizați, precum și printr-un sistem propriu conceput și realizat”

Autoritățile implicate în proiectarea, execuția și exploatarea construcțiilor sunt obligate să conducă și asigure calitatea în construcții printr-o strategie adecvată și măsuri specifice pentru garantarea calității acestora. Entitatea care execută lucrările de construcție trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, prin personal propriu autorizat, precum și printr-un sistem propriu conceput și realizat. Consultantul de Supervizare trebuie să furnizeze personal conform cerințelor minime descrise în cele ce urmează.

Pentru a garanta o implementare la timp a Lucrărilor și utilizarea eficientă a resurselor financiare, Consultantul va menține o prezență continuă a majorității experților cheie pe toate șantierele.

Ofertantii se vor angaja prin propunerea tehnică (ce va deveni anexă la contractul de servicii și parte integrantă din acesta) să aloce un număr suficient de zile care să permită realizarea în bune condiții ale contractului de supervizare a lucrărilor.

Prestatorul are obligația de a asigura numărul necesar de diriginți de șantier specializați la toate locațiile proiectului, pe domeniile de atestare necesare, în funcție de tipologia și evoluția lucrărilor, conform situațiilor specifice care pot apărea la lucrările de drumuri în intravilanul localităților.

Se anticipează ca echipa **Supervizorului** să includă minim următorii experți cu susținere pe termen scurt în conformitate cu cerințele în alte discipline:

- **Lider echipă**
- **Expert juridic**
- **Diriginți certificați în:**
 - Domeniul 3.2. Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu de interes județean
 - Domeniul 9.4. Rețele de gaze naturale
- **Inginer Topograf autorizat OCPI, în baza Ordinului nr.600/2023.**

OBSERVAȚIE: Liderul de echipă trebuie să fie distinct față de ceilalți experți. (nu se pot cumula cele două atribuții de experți).

Supervizorul va avea ca sarcini, printre altele, și următoarele:

- revizuirea și aprobarea planșelor de lucru elaborate de Proiectant;
- supravegherea lucrărilor și aprobarea zilnică a tuturor materialelor, a tehnicilor de construcție și de manoperă, în conformitate cu Contractul/ Proiectul;
- furnizarea consultanței de specialitate cu privire la toate aspectele legate de lucrările efectuate, în special în ceea ce privește supravegherea proiectului, măsurarea,

- contractele de monitorizare și controlul de calitate;
- asigurarea unei programări, înregistrări, evaluări și contabilizări a lucrărilor corespunzătoare prin intermediul unor tehnici de management și de măsurare contemporane;
- să efectueze o monitorizare a progresului proiectului și să raporteze prompt **Beneficiarului** detaliile legate de orice aspect care ar putea pune în pericol progresul lucrărilor, precum și orice alte implicații pe care aceste aspecte le pot avea asupra timpului inițial de finalizare sau costului lucrărilor, și detalii legate de măsurile adoptate (sau care trebuie adoptate) pentru a depăși astfel de factori;
- aprobarea programului de lucrări al **Contractantului** și a surselor de materiale de construcții și a caracteristicilor acestora;
- aprobarea ajustării lucrărilor de construcții de pe amplasamentul dat și instruirea contractanților cu privire la aceste aspect;
- determinarea prin măsurare a valorii lucrărilor, în conformitate cu documentele contractelor;
- emiterea de *Certificate Interimare de Plăți intermediare* către UIP pentru aprobarea și certificarea calității, etc. și completarea tuturor sau părților din lucrări;
- determinarea valorii și impactului de timp a variațiilor, revizuirea noilor tranșe de plată propuse de către **Contractant** și emiterea de recomandări pentru UIP în vederea acceptării (după caz) a tranșelor revizuite și problema Ordinilor de Variație;
- asigurarea faptului că măsurile de atenuare a efectelor negative sociale și de mediu sunt puse în aplicare în timpul construcției și sunt implementate ca și lucrări permanente în conformitate cu *Planul de Sănătate și Securitate în Muncă (PSSM)*;
- asigurarea că cerințele de securitate și sănătate (inclusiv deplasările din cadrul șantierului) sunt îndeplinite și că perturbarea minimă la operare este cauzată de lucrările contractate în conformitate cu *Planul SSM*;
- facilitarea acordurilor între **Contractant** și furnizorii de utilități și proprietarii privați ai instalațiilor ce ocupă o parte din spațiul șantierului;
- sprijinirea **Beneficiarului** în acceptarea intermediară și finală a lucrărilor;
- acordul de măsurare finală și de plată la finalizarea contractelor;
- verificarea "astfel cum e construit" a planșelor furnizate de către **Contractant**;
- recomandarea către Echipa de implementare cu privire la toate aspectele legate de executarea contractului (contractelor), inclusiv prin soluționarea revendicărilor **Contractantului**;
- să efectueze vizite de control de întreținere la contract în timpul și după perioada de notificare a defectelor;
- să efectueze alte inspecții, atunci când este necesar și prevăzut în temeiul contractului;
- întocmirea rapoartelor solicitate de către **Beneficiar**, altele decât cele menționate, inclusiv rapoartele de deviere;
- pregătirea sau prognoza fluxului de numerar pentru contract și pentru **Proiect** în întregul său;
- asistență în planificarea financiară;
- verificarea facturilor și documentelor de plată;

LIDER DE ECHIPĂ

Consultantul va furniza un lider de echipă pentru coordonarea și gestionarea contractului și pentru a menține legătura cu Echipa de Implementare a Proiectului pe tot parcursul desfășurării contractului.

Liderul de echipă va fi responsabil de gestionarea întregului proiect, de coordonarea întregii echipe de experți, cu alocarea sarcinilor pe fiecare membru al echipei. De asemenea, liderul de echipă va reprezenta Prestatorul în relațiile cu toate părțile implicate în proiect și va monitoriza modul în care sunt implementate toate activitățile prevăzute în contract. Și, nu în ultimul rând, va întocmi toate rapoartele de activitate ce vor prezenta modalitatea de

îndeplinire a obligațiilor contractuale. Aceste rapoarte vor fi acceptate de Beneficiar și se vor constitui anexa obligatorie la documentele de plată a serviciilor, în conformitate cu cerințele din contract.

EXPERT JURIDIC

- răspunde la REVENDICĂRILE ANTREPRENORULUI, dacă este cazul.
- Răspunde la orice solicitare a BENEFICIARULUI pe aspecte juridice.
- Oferă consultanță juridică BENEFICIARULUI.

TOPOGRAF AUTORIZAT OCPI

- Măsurarea terenurilor pentru realizarea planurilor cotate, dacă este cazul.
- Efectuarea profilurilor transversale și longitudinale după execuția lucrărilor – ASS-BUILT – verificarea ca măsurătorile rezultate din lucrările executate, să fie identice (sau în abaterile indicate de normative) cu cele prevăzute din proiectul tehnic, dacă este cazul.
- Întocmește diverse situații și rapoarte cu suprafețele totale cerute de Beneficiar.
- Măsurători topografice și cadastrale, pentru a verifica că lucrările realizate de Antreprenor se află pe terenul intabulat al Beneficiarului, dacă este cazul.
- Extragerea datelor din planșele proiectului (plan situație, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum și verificarea acestor planșe din punct de vedere topografic;
- Ridicări topografice în vederea determinării cantităților de lucrări executate și calculul acestor cantități pe baza profilurilor transversale rezultate – verificarea ANTREPRENORULUI (inclusiv a topometristului Antreprenorului la decontarea situațiilor de plată, dacă este cazul.)
- Alte cerințe calitative înaintate de Beneficiar, dacă este cazul.

DIRIGINȚI DE ȘANTIER

Diriginții de șantier vor fi responsabili de realizarea activităților de Supervizare, respectiv a activităților de dirigenție de șantier conform prevederilor legale în vigoare pe domeniile de atestare deținute. Diriginții de șantier vor fi responsabili (fiecare pe domeniul lui de specializare) de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai.

În faza de pregătire a executării lucrării:

- Verifică existența autorizației de construire și dacă aceasta respectă prevederile legale (Legea nr. 50/1991 și Legea nr.453/2001);
- Controlează dacă proiectul tehnic este corespunzător autorizației de construire și avizelor aferente;
- Verifică existența tuturor pieselor scrise, desenate și corespondența dintre acestea;
- Controlează dacă proiectele au fost verificate în conformitate cu prevederile legale.
- Verifică existența în proiect a fazelor determinante și a programului de control al proiectantului;
- Predau Antreprenorului, pe baza de proces verbal, amplasamentul construcției, liber de orice sarcină, precum și bornele de reper. La predarea preluarea amplasamentului participă și reprezentanții ai proiectantului, precum și în situații speciale, reprezentanții ai furnizorilor de utilități.
- Participă împreună cu proiectantul și Antreprenorul la trasarea lucrărilor de construcții;
- Predau Antreprenorului terenul destinat organizării de șantier și verifică valoarea lucrărilor de organizare determinate de proiectant.

În faza de executare a lucrărilor:

- Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu contractul, proiectul, caietul de sarcini și cu reglementările tehnice în vigoare;
- Verifică respectarea tehnologiei de execuție pentru asigurarea calității prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Interzic utilizarea de lucrători neautorizați, acolo unde reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele

- întocmite ca urmare a verificărilor făcute;
 - Participă la recepția calitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procesele verbale de recepție calitativă împreună cu Antreprenorul;
 - Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor verbale de lucrări ascunse;
 - Au grijă ca la fazele determinante, Antreprenorul să convoace reprezentantul Inspecției Teritoriale în Construcții;
 - Verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate;
 - Interzic utilizarea materialelor, prefabricatelor și semifabricatelor necorespunzătoare, sau care nu au certificat de calitate sau agrement tehnic;
 - Interzic utilizarea de tehnologii fără agrement tehnic;
 - Urmăresc executarea lucrărilor pe toata durata lor, aprobând plata numai pentru lucrările corespunzătoare calitativ;
 - Dacă este cazul, solicită sistarea execuției, demolarea lucrărilor necorespunzătoare și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant;
 - Transmit proiectantului pentru soluționare, propuneri de soluții privind neconformitățile și neconcordanțele apărute în execuție;
 - Avizează dispozițiile de șantier emise de proiectant;
 - Urmăresc ca Antreprenorul să respecte măsurile dispuse de proiectant sau de alte persoane abilitate;
 - Verifică respectarea Legii nr. 10/1995;
 - Verifică respectarea programului de asigurare a calității de către Antreprenor;
 - Verifică, în numele Beneficiarului, valorile lucrărilor executate;
 - În baza documentelor de la proiectant și Antreprenor, completează cartea tehnică a construcției;
 - Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul pe care au fost amplasate acestea, proprietarului terenului;
- În faza de recepție a lucrărilor:*
- Participă la recepția lucrărilor și întocmește actele de recepție;
 - Pun la dispoziția membrilor comisiei de recepție: documentațiile tehnice elaborate de proiectanți și puse la dispoziția Antreprenorului, documentele doveditoare pentru activitatea de urmărire și asigurare a calității derulată pe durata execuției lucrărilor, precum și alte documente și documentații elaborate în conformitate cu legislația în vigoare;
 - Urmăresc rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție;
 - Urmăresc întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor cerute de comisia de recepție;
 - Predau Beneficiarului (prin intermediul Liderului de echipa) actele de recepție, documentația tehnică și economică, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- În perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală:*
- În aceasta perioadă, dirigintele de șantier trebuie să urmărească rezolvarea remedierilor prevăzute în anexa procesului verbal de recepție, în cel mult 60 de zile.

8.2 Experiența similară

Cerințele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui expert sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, respectiv **recomandări**, diplome, certificate de calificare profesională etc. atașate pentru susținerea CV-ului EUROPASS. **Documentele obligatorii doveditoare sunt: Autorizațiile de Diriginte de Șantier pe fiecare domeniu, după caz, emise de Inspectoratul de Stat în Construcții; Certificate de Autorizare emise de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară pentru topograf, etc, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor.**

Observație: experiența se consideră similară, numai dacă obiectivele de investiție unde au fost implicați, sunt finalizate cu proces verbal de recepție.

Verificarea îndeplinirii cerințelor va fi efectuată la propunerea tehnică. În cazul în care calificările și/sau abilitățile experților propuși nu corespund cerințelor minime, ofertantul va fi descalificat.

Pe parcursul supervizării, Supervizorul va avea personal corespunzător prezent pe șantier pe toată durata de execuție a lucrărilor și în orice situație.

Ofertanții se vor angaja prin propunerea tehnică (ce va deveni anexă la contractul de servicii și parte integrantă din acesta) să aloce un număr suficient de zile care să permită realizarea în bune condiții ale contractului de supervizare — dirigenție de șantier a lucrărilor.

Prestatorul are obligația de a asigura numărul necesar de diriginți de șantier specializați la toate locațiile proiectului, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție pentru care va asigura serviciile de supervizare a lucrărilor de construcții.

Cerințele minime profesionale solicitate de către beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier, puși la dispoziție de prestator, vor fi conform *Ordinului nr. 1496/2011 cu modificările și completările ulterioare*, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției, stabilite de către proiectantul construcției.

În acest sens, diriginții de șantier, înregistrați în Registrul Diriginților de Șantier, dincadrul echipei prestatorului, trebuie să facă dovada că sunt autorizați conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr. 1496/ 2011.

Operatorii economici la momentul ofertării, în propunerea tehnică, vor prezenta pentru experții non-cheie modul de acces către aceștia.

Pentru a garanta executarea lucrărilor în termenii contractuali stabiliți și pentru folosirea în mod corect și eficient a resurselor de finanțare de care dispune beneficiarul, prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea proiectului, prezența diriginților de șantier sau a altor specialiști pe care este necesar a-i implica, la locul de execuție a lucrărilor.

În timpul perioadei de prestare a activității de supervizare, prestatorul va fi prezent pe șantier. De asemenea se solicită și prezența sa regulată la sediul beneficiarului, pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura asistență de specialitate beneficiarului în relații cu organele de control și cu alți factori implicați.

Echipe de SUPERVIZARE va înființa la organizarea de șantier BIROU (pe costuri proprii) pentru ședințele privind impementarea proiectului. BIROUL va fi prevăzut cu toate utilitățile și dotările necesare, inclusiv cu cale de acces internet (laptop&wireless), aparat de aer condiționat, frigider, videoproiector, suport planșe format A0,A1,A2, program/soft de proiectare. În birou va exista condică de prezență a echipei de SUPERVIZARE pe amplasamentul lucrărilor, actualizată ZILNIC. (va depune o declaratie in acest sens). Ofertantul va prezenta în oferta tehnică o schiță a organizării de șantier, cu toate cele menționate mai sus. Organizarea de șantier din partea dirigintelui de șantier poate fi discintă față de cea a Antreprenorului.

Toate costurile aferente desfășurării activității prestatorului, așa cum este ea specificată în prezentul caiet de sarcini, sunt în sarcina sa și vor fi incluse în prețul contractului. Beneficiarul nu are nicio obligație de a suporta alte costuri pentru activitatea desfășurată de prestator, deplasări, acomodare, diurne, chirii, asigurarea logisticii corespunzătoare, e.t.c.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, prestatorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Operatorul economic va putea înlocui oricare dintre experții prezentați în oferta tehnică numai în condițiile prevăzute de Condițiile de contract. În acest caz, Prestatorul are obligația înlocuirii expertului în cauză cu un alt expert cu experiență și calificare cel puțin egale cu cele ale expertului înlocuit.

9. RAPOARTE

Supervizorul va fi responsabil pentru întocmirea/completarea formularelor de rapoarte pentru lucrări, solicitate în cadrul Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte obligatorii:

9.1 Rapoarte generale

Raport Lunar al Progresului înregistrat (înainte de a zecea zi a lunii viitoare), cu referire la:

- ❖ Rezumatul lucrărilor efectuate în cadrul fiecărui contract, inclusiv analizarea proiectelor, construcție, testare, construcția și punerea în funcțiune a stației și a echipamentelor;
- ❖ Înregistrarea progresului comparativ cu Programul de Lucru (monitorizare grafic);
- ❖ Întârzieri potențiale și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor detimp sau al costurilor (dacă este cazul);
- ❖ Calitatea lucrărilor – comparativ cu cerințele contractului;
- ❖ Revendicări nesoluționate din partea Contractorilor;
- ❖ Rezumatul solicitărilor de plata primite și sumele certificate prin urmare de Supervizorul de Supervizare;
- ❖ Principalele decizii luate în cadrul ședințelor de șantier;
- ❖ **Actualizarea valorii de către prestator în vederea justificării îndeplinirii obligațiilor contractuale.**

Raport final — trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție a contractului. Raportul final trebuie să descrie întreg procesul de implementare a proiectului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi.

Raportul va include de asemenea, o evaluare a succesului proiectului. O versiune draft a acestui raport va fi predată cu **1 luna înainte** de data de îndeplinire a contractului.

Raportul trebuie să cuprindă:

- ❖ Realizările generale ale proiectului
- ❖ Activități în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate
- ❖ Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților proiectului, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse de către Autoritățile de Implementare și Beneficiari în acest sens.
- ❖ Raportul va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a proiectului, gradul de îndeplinire a prevederilor din caietul de sarcini, probleme critice apărute în atingerea obiectivelor specifice și generale ale Proiectului și recomandări specifice.

9.2 Rapoarte speciale

Alte documente și rapoarte speciale ce trebuie întocmite de către prestator și prezentate ori de câte ori este necesar pentru un anumit subiect în maxim 10 zile de la primirea solicitării:

- ✓ Fisa de pontaj și raport de activitate - lunar pentru fiecare expert;
 - ✓ Rapoarte analiză proiecte tehnice și detalii de execuție pregătite de Contractorii de lucrări;
 - ✓ Rapoarte pentru lucrări solicitate în cadrul Programului Regional Sud-Est 2021 - 2027.
-
- ✓ Rapoarte privind Ordinele de Variație/modificările;
 - ✓ Rapoarte de Teste la Terminarea Lucrărilor;
 - ✓ Cartea construcției;

- ✓ Rapoarte privind inspecțiile periodice în perioada de post construcție.

9.3 Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Prestatorul va trebui să întocmească și depună documentațiile atât în formate electronic cât și pe hârtie, în limba română. **Se vor depune două exemplare pe hârtie+ 1 CD/DVD (format electronic) din fiecare raport.**

10. EMITEREA CERTIFICATELOR INTERIMARE DE PLATĂ

Supervizorul va verifica și aviza situațiile de lucrări, va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Beneficiarului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

Dirigintele de șantier va aloca o durată de timp necesară pentru măsurătorile periodice și pentru Procesele Verbale de Recepție a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificării cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de plata înaintată de către executant va avea ca suport foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarațiile de conformitate a materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată. Dacă Supervizorul nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemele apărute.

Emiterea de certificate interimare de plată lunare

Certificarea se va face luând în considerare următoarele:

- ❖ Prevederile Contractului;
- ❖ Regulile privind eligibilitatea cheltuielilor, după cum se definește în Decizia de finanțare și în Contractul de finanțare;
- ❖ Supervizorul va emite Certificatele interimare de plată în termen de 10 de zile după primirea solicitării Contractorului și a declarației aferente. Certificatele de plată vor fi înaintate Echipei de implementare spre aprobare, (Echipa de implementare trebuie să le verifice și să aprobe în termen de 10 zile). Având în vedere prevederile art. 50.4 Plata din *H.G. nr. 1/2018 cu modificările și completările ulterioare*, conform cărora:

- "Beneficiarul va plăti sumele certificate de către Supervisor în termen de 30 de zile de la primirea Certificatului de Plată", precum și accesarea de către beneficiar a mecanismului cererilor de plată, în vederea încadrării în termenul de plată prevăzut, prestatorul va transmite către beneficiar, în termen de maximum 10 zile de la depunerea situațiilor de lucrări de către antreprenor, certificatul de plată în format draft în vederea verificării acestuia. Cerința are la bază prevederile H.G. nr. 1/2018 *cu modificările și completările ulterioare* potrivit căreia, beneficiarul (autoritatea contractantă) este îndreptățit să corecteze exclusiv erorile aritmetice din orice Certificat de Plată și să notifice imediat antreprenorul despre orice corecție aritmetică aplicată la valoarea certificatului de plată emis de către dirigintele de șantier (supervisor).
- ❖ Toate certificatele interimare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate, precum și a eventualelor rețineri pentru fiecare lucrare în parte;
 - ❖ Situațiile de lucrări lunare se vor întocmi pe baza cantităților de lucrări real executate. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Cantitățile de lucrări real executate vor fi evidențiate printr-o listă de cantități, detaliată, articol cu articol, în conformitate cu oferta inițială a Contractorului. În cadrul fiecărei situații de lucrări lunare se va anexa situația totală de cantități raportată pentru perioada anterioară, articol cu articol și cumulat. În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către antreprenor, prestatorul va înscrie într-un registru înregistrările zilnice ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate.
 - ❖ Situația de lucrări înaintată de către antreprenor, va avea ca suport foi de atașament, măsurători postexecuție (caiete de măsurători), piese desenate și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări, precum și documente de calitate. În cazul în care supervisorul nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, antreprenorul este obligat să completeze documentația cu acele documente pe care dirigintele de șantier le solicită pentru clarificare.
 - ❖ Pentru decontarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, antreprenorul va prezenta în cadrul situațiilor de lucrări, ca documente justificative, rapoarte lunare de activitate în care va detalia serviciile prestate în luna raportată.
 - ❖ Certificatele interimare de plată se vor întocmi pe baza situațiilor de lucrări aprobate pentru perioada de lucru pentru care se solicită plata. Certificatele interimare de plată vor evidenția lucrările rezultate din Modificări/Variații. Vor fi anexate liste de cantități separate pentru fiecare Modificare/Variație, precum și balanța cantităților decontate aferente acestora;
 - ❖ Formatul anexelor ce însoțesc certificatele interimare de plată vor fi stabilite împreună cu Autoritatea Contractantă, astfel încât să se respecte toate condițiile contractului de finanțare;
 - ❖ Prin emiterea unui Certificat de Plată, prestatorul certifică, pe propria răspundere, faptul că sumele solicitate la plată sunt reale și corespund cu lucrări, servicii și articole reale și conforme cu prevederile contractului.
 - ❖ În cadrul certificatelor de plată supervisorul va verifica încadrarea în limitele stabilite pentru lucrările primare, respectiv conexe, precum și eligibilitatea acestor cheltuieli, în raport de prevederile din Ghidul solicitantului aplicabil.
 - ❖ Certificatele de plată vor evidenția distinct valoarea cheltuielilor neeligibile. Având în vedere faptul că cererile de rambursare ce vor fi înaintate de beneficiar vor fi analizate de un auditor financiar, prestatorul va colabora cu auditorul și cu membrii echipei de implementare a proiectului, pentru a se evita aprobarea la plată de către supervisor a unor cheltuieli neeligibile în cadrul procedurii de decontare, altele decât cele aprobate în cadrul proiectului.

11. PREZENTARE OFERTĂ

În cadrul **ofertei tehnice** ofertantul va descrie modul de organizare propriu pentru derularea în condiții optime a contractului și pentru atingerea obiectivelor acestuia precum și metodologia de lucru fiind atinse următoarele aspecte:

- ❖ Opis privind descrierea fiecărui obiectiv de mai jos menționat, ce urmează a se prezenta în propunerea tehnică. Opis-ul va fi unul succint, pe capitole și subcapitole.
- ❖ Gradul de înțelegere a obiectivelor și a rezultatelor așteptate de la ofertant;
- ❖ Propuneri pe marginea caietului de sarcini, privind execuția cu succes a activităților, și atingerea obiectivelor proiectului și a rezultatelor, demonstrându-se astfel gradul de înțelegere a contractului;
- ❖ Evidențierea aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate;
- ❖ Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului;
- ❖ Recomandări și strategii pentru minimizarea/eliminarea riscurilor identificate fără afectarea cerințelor formulate în caietul de sarcini;
- ❖ Metodologia de prestare a serviciilor prin descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor;
- ❖ Un rezumat al abordării propuse pentru implementarea contractului;
- ❖ Detalierea listei activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului respectiv descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită;
- ❖ Input-urile și output-urile corelate în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- ❖ În cazul în care contractul este atribuit unui grup de operatori economici, se descriu input-urilor fiecărui membru al grupului precum distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei;
- ❖ Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție pentru îndeplinirea contractului;
- ❖ Descrierea aspectelor ce vor fi subcontractate în condițiile legii, cu indicarea sarcinilor ce vor fi executate de sub-contractanți;
- ❖ Organizarea și planificarea în timp a activităților;
- ❖ Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru organizare/mobilizare;
- ❖ Prezentarea și planificarea etapelor, evidențierea momentelor semnificative și utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor;
- ❖ Modul de alocare lunară a zilelor de lucru la fața locului, pentru fiecare expert, pe întreaga perioadă de derulare a contractului – se va completa în oferta tehnică, modelul anexa 1, fără valori.
- ❖ Complexitatea echipelor de lucru și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului. Se va descrie componenta echipelor de experți (număr și specialități) și se va justifica alocarea acestora pe activități.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise.

În cadrul **ofertei financiare** valoarea prevăzută va cuprinde valoarea serviciilor și va fi justificată de fiecare ofertant, arătând modul de calcul al acesteia. (modelul anexa 1, cu valori)

Valoarea ofertată prevăzută va cuprinde valoarea serviciilor și va fi justificată de fiecare ofertant, arătând modul de calcul al acesteia.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul

contractului, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fara a solicita alte costuri suplimentare.

Autoritatea contractantă oferă posibilitatea operatorilor economici interesați să participe la o vizită în teren, în vederea vizualizării amplasamentului aferent obiectivului ce face obiectul procedurii.

Participarea se va face în baza unei solicitări transmise în prealabil. În cadrul vizitei, reprezentanții beneficiarului vor asigura accesul la amplasament și vor furniza clarificări de ordin general privind condițiile din teren.

La finalul vizitei se va întocmi un **Proces-verbal de vizualizare a amplasamentului**, semnat de reprezentantul beneficiarului și de reprezentanții operatorilor economici participanți. Acest document va fi înregistrat de către operatorii economici cu număr de înregistrare de la Beneficiar (Consiliul Județean Galați) și va fi inclus de către ofertanți în cadrul propunerii tehnice.

Participarea la vizita amplasamentului **este obligatorie**, iar neprezentarea procesului-verbal în cadrul propunerii tehnice poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

PLATA

Toate facturile trebuie însoțite de copii sau extrase ale rapoartelor corespunzătoare și care explică sumele facturate în raport cu timpul lucrat de către personalul salariat sau contractant/experti. Timpul utilizat pentru deplasarea exclusivă și necesară în scopurile Contractului intră în timpul efectiv lucrat pentru care se calculează onorariul.

Va fi verificată condica de prezență de la organizarea de șantier a supervisorului zilnic sau periodic.

Factura va fi emisă după aprobarea procesului verbal de recepție a serviciilor și a borderoului anexat.

12. ANEXE

Anexa 1 - Modul de alocare lunară a zilelor de lucru la fața locului, pentru fiecare expert, pe întreaga perioadă de derulare a contractului. (va fi prezentată atât în propunerea tehnică, cât și în cea financiară)

Costul unitar, lei/zi, înglobează toate cheltuielile ofertantului inclusiv cheltuieli indirecte și profit.

Costurile unitare se vor calcula pe zi lucratoare;

se va lua în calcul 1 lună ce va avea 21 zile lucratoare;

* Toate costurile unitare trebuie să acopere:

- Remuneratia personalului pe zilele lucrate;
- Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediul anual platit al oricarei categorii de personal care nu poate depăși 30 de zile lucratoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu acordat de către Prestator personalului său angajat;
- O marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului;
- Orice alte cheltuieli necesare. (inclusiv pentru personalul administrativ, susținere și backstopping precum și orice alte eventuale cheltuieli ca de exemplu în înlocuirea experților sau prelungirii perioadei de notificare a defectelor).
- Costul unitar, ron/zi lucrătoare, înglobează toate cheltuielile ofertantului inclusiv cheltuieli indirecte și profit.

* **Observații:**

documente în termenul stabilit prin caietul de sarcini se va aplica o penalitate de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea facturii prezentate la plată pentru perioada respectivă.

În cazul în care valoarea penalităților depășește procentul de 20% din valoarea contractului autoritatea contractantă are dreptul de a cere rezilierea contractului.

14. CRITERII DE ATRIBUIRE

CRITERII ATRIBUIRE	100 puncte
EXPERTI	30 puncte
METODOLOGIE	30 puncte
PREȚ OFERTĂ	40 puncte

14.1 EXPERTI : 30 puncte

Pentru calificare

Experti			
Nr. crt.	Denumire expert	Studii	Experienta
Experti cheie (punctati)			
Experti cheie(pentru care trebuie prezentate documente in cadrul Propunerii Tehnice: autorizatia de diriginte de santier, certificate/atestate/, CV-ul, documente care sa ateste experienta similara a expertului in cel putin un contract, care au avut ca obiect servicii de supervizare/ consultanta a realizarii unui obiectiv de investitii similar, minim drumuri județene.			
1	Manager de contract/lider de echipa/sef de echipa		Experienta similara demonstrata prin participarea in cel putin 1 contract care sa fi detinut pozitii/functii de Coordonator de proiect/contract si/sau Manager de proiect/contract și/sau Director proiect/contract si/sau Lider de echipa in cadrul unor contracte de supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru minim drumuri județene
2	1 Diriginte construcții drumuri și poduri (CFDP)	autorizat ISC diriginte de santier domeniul 3.2 – drumuri județene	Experienta similara demonstrata prin participarea in cel putin 1 contract care sa fi detinut pozitii de diriginte șantier pentru minim drumuri județene
3	Expert Juridic		Experienta similara demonstrată prin participarea in cel putin 1 contract care sa fi detinut pozitii de supervizare/consultanță pentru responsabil juridic - obiective de investiție de execuție lucrări, minim drumuri județene
4	1 TOPOGRAF Autorizat OCPI		Experienta similara demonstrată prin participarea în cel puțin 1 contract care a avut ca obiect servicii de supervizare/consultanta pentru contracte de executie de lucrari de investitie noua/reabilitare/modernizare/extindere

○ **Experți non-cheie: Diriginte de șantier Domeniul 9.4. Rețele de gaze naturale**

A. Diriginte de șantier autorizat domeniu Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes național (ordin 1496/2011) Specialistul trebuie să fie autorizat, conform prevederilor legale, ca diriginte de șantier domeniu Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011), – punctaj **10 puncte**.

a. Cerință minimă Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în cel puțin 1 contract, pe un post de diriginte de șantier în domeniul drumuri și poduri, domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011).

b. Cerința dorită ce extinde cerința minimă și reprezintă referința pentru aplicarea criteriului de atribuire:

Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în mai multe contracte, pe un post de diriginte de șantier în domeniul drumuri și poduri, domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean

Algoritm de calcul: - Pentru experiența, constând în implicarea în 2 contracte având ca obiect prestarea deservicii de dirigentie în calitate de diriginte de șantier autorizat domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011) – se vor acorda **2,5 puncte**.

- Pentru experiența, constând în implicarea în 3-4 contracte având ca obiect prestarea de servicii de dirigentie în calitate de diriginte de șantier autorizat domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011) – se vor acorda **5 puncte**.

- Pentru experiența, constând în implicarea în 5-6 contracte având ca obiect prestarea de servicii de dirigentie în calitate de diriginte de șantier autorizat domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011) – se vor acorda **7,5 puncte**.

- Pentru experiența, constând în implicarea în 7 sau mai multe contracte având ca obiect prestarea de servicii de dirigentie în calitate de diriginte de șantier autorizat domeniu 3; Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011) se vor acorda - **10 puncte**

Responsabilități în cadrul contractului:

Desfășurarea activităților specifice diriginților de șantier în domeniul 3 de autorizare, Subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean (ordin 1496/2011) și a prezentului caiet de sarcini.

Topograf Autorizat OCPI – punctaj 5 puncte

a. Cerință minimă Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în cel puțin 1 contract, pe un post de topograf, în cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere drumuri județene. (echivalent)

b. Cerința dorită ce extinde cerința minimă și reprezintă referința pentru aplicarea criteriului de atribuire

Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în mai multe contracte, pe un post de topograf în cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru drumuri județene. (echivalent)

Algoritm de calcul: - Pentru experiența, constând în implicarea în 2 contracte ca topograf în cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere drumuri județene se va acorda punctajul – **2 puncte**.

- Pentru experiența, constând în implicarea în 3-4 contracte ca topograf, în cadrul unor contracte de Supervizare/consultanta contracte de executie lucrari de constructie reabilitare/modernizare/extindere pentru drumuri județene – **3 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 5-6 contracte ca topograf, in cadrul unor contracte de Supervizare/consultanta contracte de executie lucrari de constructie reabilitare/modernizare/extindere drumuri județene – **4 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 7 sau mai multe contracte ca topograf, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie reabilitare/modernizare/extindere drumuri județene – **5 puncte**.

Responsabilități în cadrul contractului: conform prezentului caiet de sarcini.

Expert Juridic – punctaj 5 puncte

. Cerință minima Experiența specifică: Experienta similara demonstrată prin participarea in cel puțin 1 contract in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie, minim drumuri județene.

b. Cerința dorită ce extinde cerința minima și reprezintă referința pentru aplicarea criteriului de atribuire

Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în mai multe contracte, pe un post de expert juridic.

Algoritm de calcul: - Pentru experienta, constând in implicarea în 2 contracte ca expert juridic, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie – **2 puncte**

- Pentru experienta, constând in implicarea în 3-4 contracte expert juridic in cadrul unor contracte de Supervizare/consultanta contracte de executie lucrari de constructie– **3 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 5-6 contracte ca expert juridic, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie – **4 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 7 sau mai multe contracte ca expert juridic, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie – **5 puncte**.

Responsabilități în cadrul contractului: conform prezentului caiet de sarcini.

Lider echipă (manager proiect) - punctaj 10 puncte.

a. Cerință minima Experiența specifică: Experienta similara demonstrată prin participarea in cel puțin 1 contract in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru minim drumuri județene.

b. Cerința dorită ce extinde cerința minima și reprezintă referința pentru aplicarea criteriului de atribuire

Experiența specifică: Specialistul trebuie să fi fost implicat în mai multe contracte, pe un post de manager proiect.

Algoritm de calcul: - Pentru experienta, constând in implicarea în 2 contracte ca manager proiect, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru drumuri județene – **2,5 puncte**

- Pentru experienta, constând in implicarea în 3-4 contracte manager proiect, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru drumuri județene – **5 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 5-6 contracte ca manager proiect, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru minim drumuri județene – **7,5 puncte**.

- Pentru experienta, constând in implicarea in 7 sau mai multe contracte ca manager proiect, in cadrul unor contracte de Supervizare /consultanta contracte de executie lucrari de constructie si/sau reabilitare/modernizare/extindere pentru drumuri județene – **10 puncte**.

OBSERVAȚIE 1: În evaluarea ofertelor, în vederea îndeplinirii criteriului de calificare solicitat, documentele-suport relevante care atestă experiența specifică pot fi: fisa de post, contractual de munca, recomandări (emise de beneficiari), procese-verbale de recepție a lucrărilor sau orice alte documente similar din care rezulta experienta specifica, declarații de disponibilitate, etc.

OBSERVAȚIE 2: Pentru fiecare Persoană propusă în calitate de Diriginte de șantier, Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un tabel cu persoanele nominalizate în cadrul factorului de evaluare – Componenta tehnică – P tehnica, în conținutul căruia va indica informațiile necesare acordării punctajelor, conform ANEXEI nr 2.

OBSERVAȚIE 3: Prestatorul va întocmi un tabel cu echipa de specialiști conform ANEXEI NR. 3.

Total EXPERTI CHEIE: 30 puncte.

Diriginte de santier drumuri și poduri	10 puncte
Topograf autorizat OCPI	5 puncte
Expert juridic	5 puncte
Lider echipa (Manager proiect)	10 puncte
TOTAL 30 PUNCTE	

14.2 ORGANIZAREA SI METODOLOGIA (POM): 30 puncte

Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

Punctajul privind organizarea și metodologia propusă (Pom) se va obține prin însumarea punctelor acordate pentru fiecare subfactor de evaluare menționat mai jos.

Punctajul maxim pentru factorul de evaluare (Pom) este de 30 puncte.

Algoritm de calcul: Nr. crt. Subfactor de evaluare Criterii de Evaluare

14.2.1 Abordarea propusa pentru implementarea contractului

Punctaj:

- **Satisfăcător: - 3 puncte**

⇒ Abordarea propusa pentru implementarea contractului Abordarea propusă arată o înțelegere limitată acontextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin Caietul de Sarcini. Textul este copiat din Caietul de Sarcini fără detalieri ale activităților și sarcinilor solicitate.

- **Mediu: - 5 puncte**

⇒ Abordarea propusă demonstrează înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin Caietul de Sarcini, în corelație cu riscurile și ipotezele identificate Textul este copiat din Caietul de Sarcini cu detalieri parțiale ale activităților și sarcinilor solicitate.

- **Excelent: - 10 puncte**

⇒ Abordarea propusă demonstrează înțelegere foarte bună a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite prin Caietul de Sarcini, în corelație cu riscurile și ipotezele identificate. Textul este întocmit având la bază cerințele din Caietul de Sarcini cu detaliera în totalitate ale activităților și sarcinilor solicitate.

14.2.2 Resursele umane si realizările corespunzatoare fiecărei activitati:

Punctaj:

- **Satisfăcător: - 3 puncte**

⇒ Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea fiecărei activități propuse.

- **Mediu: - 5 puncte**

⇒ Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.

- **Excelent: - 10 puncte**

⇒ Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate în totalitate cu complexitatea fiecărei activități propuse.

14.2.3 Atribuțiile membrilor echipei implicate în implementarea activităților contractului precum și alocarea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.

- **Satisfăcător: - 3 puncte**

⇒ Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei de consultanță și activitățile suport.

- **Mediu: - 5 puncte**

⇒ Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei de consultanță și activitățile suport.

- **Excelent: - 10 puncte**

⇒ Sunt indicate în totalitate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei de consultanță și activitățile suport.

Abordarea propusă pentru implementarea contractului	10 puncte
Resursele umane	10 puncte
Atribuțiile membrilor echipei	10 puncte

TOTAL punctaj pentru factorul de evaluare Pom max. 30 puncte

14.3 Pretul ofertei Componenta financiară: 40 puncte

Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de lucru utilizate de antreprenor, cât și de calificarea personalului folosit de acesta pe toată durata derulării contractului.

Observație: în vederea respectării principiului recunoașterii reciproce, precizăm că se permite prezentarea de către personalul nerezident a certificatelor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

Prezentul caiet de sarcini și anexele 1,2,3 și 4 se constituie ca parte integrantă a contractului ce va fi încheiat cu prestatorul.

MODELE ANEXE PREZENTARE OFERTA TEHNICĂ

Număr Anexa	DENUMIRE ANEXĂ
Anexa nr. 1	MOD ALOCARE buget
Anexa nr. 2	LISTĂ persoane nominalizate în cadrul factorului de evaluare – Componenta tehnică – P tehnica, în conținutul căruia va indica informațiile necesare acordării punctajelor
Anexa nr. 3	LISTĂ NOMINALĂ - TABEL CENTRALIZATOR - CU TOȚI SPECIALIȘTII VIZAȚI A CONSTITUI ECHIPA PRESTATORULUI
Anexa nr. 4	Formular Propunere tehnică

Director Executiv Direcția Tehnică,
Radu MĂCIUCĂ



ANEXA 1
MOD ALOCARE BUGET

	Număr estimat zile de lucru	Cost unitar (RON/zi lucrătoare)	Suma
			RON
<i>COSTURI UNITARE: *</i>			
<i>Experți</i>			
- Lider de echipă			
- Alți experți			
VALOAREA CONTRACTULUI fără TVA			
TVA			
VALOAREA CONTRACTULUI cu TVA			

NOTĂ: La propunerea tehnică, tabelul va fi depus fără datele din ultimele două coloane.
La propunerea finanțară, tabelul va fi completat integral.

ANEXA 2

LISTĂ persoane nominalizate în cadrul factorului de evaluare - Componenta tehnică - P
tehnică, în conținutul căruia va indica informațiile necesare acordării punctajelor

Persoanele nominalizate în cadrul factorului de evaluare – Componenta tehnică – P tehnica	Nume, Prenume și pregătire profesională	Nominalizarea obiectivelor ce urmează să fie punctate	Punctaj total

DENUMIRE OFERTANT
Semnătura / Ștampilă

DATA

ANEXA 3

Nr crt.	Nume și prenume	Cod domeniu/subdomeniu	Denumire domeniu/subdomeniu	Autorizație (nr. eliberată de.... la data de....)	Număr telefon mobil	Adresă de email
1. ECHIPA - CHEIE DE SPECIALIȘTI						
2. ECHIPA SUPORT (dacă este cazul)						

NOTĂ: Se va descrie și momentul când intervine fiecare specialist.

Toți specialiștii vor avea declarații de disponibilitate atașate.

DENUMIRE OFERTANT
Semnătura / Ștampilă

DATA

ANEXA 4

FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ

Ofertanții vor elabora Propunerea Tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în documentația de atribuire, cu normele naționale în vigoare și trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru evaluarea ofertei.

Propunerea tehnică va respecta cerințele din Caietul de sarcini și documentația tehnică pusă la dispoziția ofertanților, astfel încât să se poată verifica corespondența cu aceste documente.

Orice oferta care conține informații generale, neadaptate la specificul lucrărilor, sau care conține informații preluate cu "copy-paste" din Caietul de sarcini și/sau documentația tehnică, va fi considerate neconformă.

Propunerea tehnică vă conține cel puțin următoarele documente, întocmite și adaptate la specificul lucrărilor ce fac obiectul prezentului contract:

❖ 1. Gradul de înțelegere a obiectivelor și a rezultatelor așteptate de la ofertant; Evidențierea aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate;

- Ofertantul va detalia cu amănunt lucrările ce le are de urmărit din caietul de sarcini și va evidenția principalele aspecte ce țin de implementarea obiectivului de investiție. Detalierea listei activităților necesare și propuse pentru atingerea obiectivelor contractului respectiv descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită; Prezentarea contextului contractului, astfel cum este înțeles de către ofertant; prezentarea aspectelor considerate de către ofertant esențiale pentru îndeplinirea contractului și atingerea obiectivelor proiectului;

❖ 2. Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta execuția contractului; Recomandări și strategii pentru minimizarea/eliminarea riscurilor identificate fără afectarea cerințelor formulate în caietul de sarcini;

- **Ofertantul va descrie RISCURILE AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA.** Recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără a se afecta cerințele caietului de sarcini.

❖ 3. Metodologia de prestare a serviciilor prin descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor;

Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Organizarea și planificarea în timp a

activităților; Prezentarea și planificarea etapelor, evidențierea momentelor semnificative. Planificarea, succesiunea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și timpul necesar pentru organizare/mobilizare;

❖ **4. Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc) pe care ofertantul le pune la dispoziție pentru îndeplinirea contractului;**

Descrierea necesarului de mijloace pentru îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini.

❖ **5. Descrierea resurselor umane.**

• Descrierea resurselor umane și realizările corespunzătoare fiecărei activități. Complexitatea echipelor de lucru și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului. Se va descrie componenta echipelor de experți (număr și specialități) și se va justifica alocarea acestora pe activități. Complexitatea echipelor de lucru și demonstrarea faptului că sunt asigurate toate expertizele necesare pentru îndeplinirea contractului. Se va descrie componența echipelor de experți (număr și specialități).

❖ **6. Atribuțiile membrilor echipei.**

• Se va prezenta fiecare atribuție/responsabilitate/obligație a fiecărui membru din echipa de supervizare, care vor fi minime față de cele prezentate în caietul de sarcini. Utilizarea resurselor pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor; Input-urile și output-urile corelate în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate; se vor defini sarcinile și responsabilitățile și se va justifica alocarea acestora pe activități, având în vedere toate sarcinile ce revin Consultantului de Supervizare.

❖ **7. Modul de alocare lunară a zilelor de lucru la fața locului, pentru fiecare expert, pe întreagă perioada de derulare a contractului (înscrisura datelor se va face în tabelul corespunzător din Anexa I din caietul de sarcini);**

* Ofertantul va depune Modul de alocare lunară a zilelor de lucru la fața locului, pentru fiecare expert, pe întreaga perioadă de derulare a contractului. Toate costurile unitare trebuie să acopere: Remuneratia personalului pe zilele lucrate; Costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediul anual plătit al oricărei categorii de personal care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare, asigurări medicale și orice alt tip de beneficiu acordat de către Prestator personalului său angajat; O marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente dotărilor care se vor pune la dispoziția personalului angajat și profitul Prestatorului; Orice alte cheltuieli necesare. (inclusiv pentru personalul administrativ, susținere și backstopping precum și orice alte eventuale cheltuieli ca de exemplu în înlocuirea experților sau prelungirii perioadei de notificare a defectelor). Costul unitar, ron/zi lucrătoare, înglobează toate cheltuielile ofertantului inclusiv cheltuieli indirecte și profit.