

România – Bulgaria



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„DOBROGEA” AL JUDEȚULUI CONSTANȚA

NESECRET
Nr. 1.532.021
Constanța, 25.05.2026
Exemplar unic

APROB,

AVIZAT

CAIET DE SARCINI

Servicii de supervizare a lucrărilor de construcții aferente obiectivului de investiții
„Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța,
Detașamentul de Pompieri Palas”

Cod CPV 71520000-9, Servicii de supraveghere a lucrarilor

Constanța, MAI 2026

1. DATE GENERALE

Autoritatea contractantă este Ministerul Afacerilor Interne - Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța, instituție ce face parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională iar pentru prezentarea ofertei participanții la această procedură vor realiza o informare clară, detaliată și corectă a tuturor documentelor, amplasamentului, aspectelor specifice obiectivului de investiții, legislației naționale și europene aferentă, tuturor reglementărilor și prescripțiilor tehnice aplicabile, astfel încât să se înțeleagă încă de la primul pas, specificul și particularitățile realizării și finalizării în termenul contractat a obiectivului de investiții „*Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas*”.

Procedura de atribuire: licitație deschisă;

Locul de desfășurare: SEAP;

Criteriul de adjudecare: cel mai bun raport calitate-preț.

1.1. Localizarea amplasamentului aferent obiectivului de investiții

ROMÂNIA

Regiunea: Dobrogea;

Județul: Constanța;

Localitatea: Constanța;

Adresa: Str. Matei Millo, Nr. 66;

1.2. Autoritatea contractantă

Denumire: Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța;

Adresa: Str. Traian Nr. 68, Constanța;

Telefon: 0241/617.381, 0241/617.382;

Fax: 0241/616.342;

E-mail: achiziții@isudobrogea.ro;

1.3. Contextul achiziției serviciilor și descrierea succintă a necesității serviciilor

Ministerul Afacerilor Interne prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța, în calitate de **Autoritate contractantă**, este beneficiară unui contract de finanțare pentru obiectivul de investiții denumit „*Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas*”), prin **Programul Interreg VI-A România-Bulgaria 2021-2027**.

Construirea unei noi clădiri administrative, care să asigure suficiente spații de birou pentru ca întregul personal din cadrul I.S.U. Dobrogea al jud. Constanța să își desfășoare activitatea în condiții optime de lucru, dotarea încăperilor cu echipamente și instalații de ultimă generație. Construcția va corespunde nevoilor actuale în ceea ce privește spațiile (conform normativelor în vigoare inclusiv OMIRA nr. 633/2008) destinate pentru activități colective, de deservire ori pentru executarea altor funcțiuni (atribuții) specifice pentru birouri, personalul de serviciu, activități cu publicul, activități de pregătire pentru personalul propriu cât și pentru terți (voluntari, operatori economici, personal desemnat din partea administrațiilor publice locale și/sau județene, alte instituții publice), activități desfășurate de organele de control, depozitare și păstrarea arhivei, păstrarea documentelor secrete, registratura generală, protecția informațiilor clasificate, organizare-mobilizare, dispecherat comun. Se propune și realizarea împrejmuirii care va delimita proprietatea ISU Constana în partea de Nord, Sud și Est pe o lungime de aproximativ 280 m;

Încadrarea noii construcții în clasa de risc seismic „Rs IV – construcții la care răspunsul seismic este similar celui obținut la construcții proiectate pe baza prescripțiilor în vigoare”; Clădirea va îndeplini standardele actuale de siguranță/funcționalitate pentru acest tip de clădiri (clasa I de importanță);

Disponerea spațiilor minime de funcționare, în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 633 din 10 octombrie 2008, privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative*;

Înființarea unui dispecerat Integrat 112, care trebuie să fie compus din reprezentanți ai fiecărei instituție din cadrul MAI-MS, care are atribuții în gestionarea situațiilor de urgență și de ordine publică (ISU, SAJ, IPJ, IJJ, GC), prin care se dorește creșterea cooperării între structurile menționate anterior, în vederea luării celor mai bune decizii și reducerea timpului de alocare a forțelor și mijloacelor adecvate gestionării situației semnalate;

Asigurarea spațiului pentru funcționarea Centrului Județean de Coordonare și Conducere a Intervenției (CJCCI), conform *H.G.R. 574/28.04.2022 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență*;

Construirea unui turn metalic de telecomunicații (50.00 m înălțime), amplasat în vecinătatea clădirii, dar nu mai departe de 30 m, care are ca scop realizarea conexiunilor de backup la RCVD a infrastructurii informatice din cadrul data center-ului. Liniile de alimentare ale antenelor (fidere), cablurile și circuitele de comunicații a infrastructurii informatice și cablurile electrice pentru instalația de balizaj a turnului vor fi montate subteran în canalele din beton armat.

2. BAZA LEGALA

- Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- HG nr. 1/2018, pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- HG nr. 492/2018, pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calitatii în construcții;
- HG nr. 925/1995, pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- HG nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- HG nr. 766/1997, pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Ordinul nr. 1496/2011, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

3. Obiectivele si rezultatele aşteptate

Obiectivul general al serviciilor este acela de a contribui la realizarea obiectivelor contractului de lucrări și al proiectului, în ansamblul său, în termeni de timp, cost și calitate, astfel:

Timp:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente și dotări, utilaje, sisteme IT și mobilier, pentru realizarea obiectivului de investiții „ Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas ” trebuie să conducă la implementarea obiectivului în termenele prevăzute în Contractul de Lucrări, prin respectarea tuturor termenelor pentru activitățile ce cad în sarcina Supervisorului, prin monitorizarea tuturor lucrărilor/achizițiilor și prin prevenirea, minimizarea sau, după caz, soluționarea cu celeritate a situațiilor de natura sa conducă la întârzieri în execuția lucrărilor.
Calitate:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente și dotări, utilaje, sisteme IT și mobilier pentru realizarea obiectivului de investiții „ Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas ” trebuie să conducă la execuția și finalizarea lucrărilor/furnizărilor cel puțin la calitatea aşteptată, atât din perspectiva parametrilor constructivi cât și din perspectiva parametrilor funcționali, prin verificarea și aprobarea de către Supervisor a tuturor resurselor implicate în execuția lucrărilor (materiale, echipamente, forță de muncă, tehnologii), precum și a lucrărilor efectiv executate, îndeplinind toate obligațiile ce îi revin conform contractului de proiectare și execuție lucrări nr. 1.323.231 din 04.03.2026 (800.332/06.03.2026).
Cost:	Serviciile de supraveghere a lucrărilor de construcții, furnizării de echipamente, utilaje și dotări, sisteme IT și mobilier, pentru realizarea obiectivului de investiții „ Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas ” trebuie să conducă la finalizarea tuturor activităților în limita bugetului alocat, atât printr-un control adecvat al execuției lucrărilor și al necesității și oportunității oricăror modificări de soluții tehnice, cât și prin managementul adecvat al contractelor de lucrări astfel încât riscul unor revendicări din partea Antreprenorului să fie redus la minimum, precum și prin monitorizarea și coordonarea activităților furnizorilor de bunuri și produse.

Supervisorul trebuie să aibă capacitatea tehnică și managerială necesară pentru menținerea unui echilibru adecvat între cele 3 coordonate majore ale proiectului: timp - calitate - cost. Supervisorul va fundamenta tehnic și financiar orice soluție recomandată Beneficiarului în vederea adoptării unei decizii, arătând impactul soluției propuse în raport cu fiecare dintre cele 3 coordonate ale proiectului.

Serviciile de supervizare vor contribui la atingerea următoarelor obiective specifice:

- ✓ Asigurarea execuției unor lucrări de calitate, pe fiecare categorie de lucrări, conform

legislației, reglementărilor tehnice și standardelor aplicabile;

✓ Asigurarea unei evaluări adecvate a cantităților de lucrări și determinarea corectă a costului lucrărilor, conform Contractului/Contractelor de Lucrări sau, după caz, conform condițiilor pieței. În orice moment, Supervizorul trebuie să fie capabil să furnizeze o prognoză a fluxului de numerar și o estimare a costului la finalizarea lucrărilor;

✓ Monitorizarea și evaluarea mobilizării Antreprenorului, a aprovizionării cu materii prime și materiale conforme și a ritmului execuției lucrărilor; în orice moment, Supervizorul trebuie să fie capabil să furnizeze un grafic realist de finalizare a lucrărilor și să furnizeze înregistrări și documente pentru orice eventuală întârziere în execuția lucrărilor;

✓ Asigurarea respectării de către Beneficiar și Antreprenor a condițiilor contractuale;

✓ Asigurarea îndeplinirii obligațiilor Beneficiarului în calitate de Investitor, conform legislației privind calitatea în construcții;

✓ Asigurarea, după caz, a corelării execuției lucrărilor cu obiectivele altor contracte conexe operaționalizării investiției, respectiv livrarea și punerea în funcțiune/testarea de echipamente și dotări, sisteme IT, mobilier, servicii de auditare energetică, expertize, etc.

Implementarea contractului de servicii de supervizare a lucrărilor de construcții aferente obiectiv de investiții „**Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas**” în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

(a) Respectarea tuturor termenelor prevăzute în contractul de lucrări cu privire la documentele emise de Supervizor (certIFICATE de plată, decizii, ordine administrative, etc.);

(b) Lucrările certificate de Supervizor nu sunt afectate de neconformități constatate cu ocazia verificărilor și controalelor efectuate de Beneficiar sau de ale entități autorizate;

(c) Orice modificare a soluțiilor tehnice este fundamentată corespunzător;

(d) Orice revendicare a Antreprenorului este respinsă dacă nu sunt îndeplinite condițiile contractuale și/sau dacă nu este fundamentată corespunzător, cu documente justificative;

(e) Înregistrările din Jurnalul de Șantier al Antreprenorului sunt contrasemnate de Supervizor și reflectă în orice moment situația existentă pe șantier;

(f) Orice modificare a Programului de Referință este fundamentată corespunzător, cauzele oricărei întârzieri sunt identificate, iar aportul fiecărei cauze este cuantificat;

(g) Notificările privind revendicările Beneficiarului, precum și revendicările Antreprenorului vor fi emise în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări și vor fi fundamentate în mod adecvat.

4. DESCRIEREA GENERALA A SERVICIILOR

4.1. Activitățile Supervizorului

În scopul definirii și monitorizării ulterioare, activitățile Supervizorului sunt structurate astfel:

1. Management de proiect;

2. Verificarea, organizarea și arhivarea documentației;

3. Activități premergătoare execuției lucrărilor, inclusiv recepția tuturor proiectelor;

4. Activități de supervizare a execuției lucrărilor;

5. Activități de supervizare a lucrărilor în perioada de garanție;
6. Activități referitoare la gestionarea unor situații particulare, inclusiv forța majoră;
7. Activități de coordonare în materie de sănătate și securitatea în muncă.
8. Activități de supervizare a receptiei la terminarea lucrărilor și a întocmirii și predării Cărtii tehnice a construcției către Autoritatea Contractantă.
9. Activități de audit de calitate periodice privind conformitatea lucrărilor cu cerințele contractuale și specificațiile tehnice

Obiectivele specifice ale Contractului sunt reprezentate de prestarea de servicii de supervizare și management de înaltă calitate, atât înainte și în timpul perioadei de execuție a lucrărilor (17 luni), în timpul perioadei de garanție a lucrărilor (144 luni), în vederea urmării corecte utilizării a fondurilor disponibile și pentru a se asigura că Antreprenorul execută lucrările în conformitate cu obligațiile contractuale, în special în ceea ce privește durata, cantitatea, calitatea și costul lucrărilor.

Ofertantul câștigător va avea rolul de Supervisor conform prevederilor contractului de lucrări nr. 1.323.231 din 04.03.2026 (800.332/06.03.2026) pentru obiectivul de investiții „**Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas**”, respectiv ale condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, aprobate prin H.G. nr. 1/2018 cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare Condițiile contractului de lucrări.

Supervisorul are obligația de a presta oricare altă activitate, care este necesară și subînțeleasă ca decurgând, direct sau indirect, din activitățile, sarcinile, obligațiile și responsabilitățile precizate în acest Caiet de Sarcini, în Condițiile contractului de servicii și conform legislației în vigoare, astfel încât Proiectul de investiție să fie finalizat în parametrii de timp, cost și calitate acceptați de Beneficiar. **Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru neprecizarea expresă a vreunei activități sau sarcini necesare finalizării prestației Supervisorului.**

Supervisorul va avea în vedere la elaborarea ofertei că este necesar ca activitățile pe care le va desfășura în vederea realizării obiectivelor stabilite la pct. 3 precum și lucrările de construire a obiectivului de investiții „**Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas**” să fie implementate / realizate cu respectarea principiului “Do No Significant Harm” (DNSH), stabilit prin Regulamentul European (UE) 2021/2139 & (UE) 2020/852, conform căruia activitățile și investițiile propuse în cadrul Programelor de finanțare, necesită să fie evaluate în funcție de potențialul lor de a aduce prejudicii semnificative celor șase obiective de mediu:

- ✓ Atenuarea schimbărilor climatice;
- ✓ Adaptarea la schimbările climatice;
- ✓ Utilizarea sustenabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;
- ✓ Tranziția către o economie circulară;
- ✓ Prevenirea și controlul poluării;
- ✓ Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Supervisorul are obligația de a verifica aplicarea principiului “Do No Significant Harm” (DNSH) în cadrul contractului de lucrări de construire obiectiv de investiții „**Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de**

Pompieri Palas”.

4.2 Managementul de proiect

Managementul de proiect cuprinde activitățile care vor fi desfășurate de Supervisor, în sprijinul Beneficiarului, în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului de investiții în conformitate cu prevederile Contractului de Finanțare și cu indicatorii tehnico - economici aprobați, cum ar fi, dar fără să se limita la următoarele:

- (a) păstrarea evidenței serviciilor prestate în cadrul contractului care face obiectul procedurii și a lucrărilor executate în cadrul contractelor de lucrări care fac obiectul supervizării în raport cu prevederile contractelor aferente realizării obiectivului;
- (b) sprijinirea Beneficiarului pentru determinarea eligibilității cheltuielilor efectuate în cadrul Contractului de Lucrări sau în cadrul prezentului contract de servicii și pentru reflectarea corectă a cheltuielilor, inclusiv în cererile de rambursare/plată aferente cotelor finanțate din fonduri rambursabile și/sau nerambursabile;
- (c) realizarea unor estimări privind termenele de finalizare a lucrărilor/ componente ale acestora, luând în considerare progresul înregistrat la un moment dat;
- (d) comparația (documentată) lunară a progresului fizic cu cel planificat, pentru fiecare sarcină, obligație sau activitate a Antreprenorului;
- (e) realizarea unor estimări privind fluxul de numerar și costul lucrărilor la finalizare, luând în considerare stadiul fizic și financiar la un moment dat, precum și previziunile privind progresul lucrărilor și termenele de finalizare;
- (f) stabilirea împreună cu Beneficiarul a formatelor pentru Certificatele de Plată și pentru Certificatul Final de Plată, precum și tipul documentelor justificative și comunicarea acestora Antreprenorului;
- (g) asistarea reprezentanților Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța, în procesul de certificare a plăților prin punerea la dispoziție a informațiilor și/sau a documentelor cerute de aceștia în timpul inspecțiilor de șantier și/sau ca urmare a solicitării acestora;
- (h) evaluarea tehnică și financiară a oricăror soluții tehnice noi propuse de către Antreprenor față de oferta lor tehnică;
- (i) sprijinirea Beneficiarului pentru întocmirea rapoartelor și altor documente, conform prevederilor contractului de finanțare;
- (j) informarea Beneficiarului cu privire la orice deviere ori modificare necesară în raport cu prevederile Contractului de Finanțare, identificarea cauzelor și propunerea de soluții;
- (k) sprijinirea Beneficiarului prin asigurarea managementului în perioada execuție a lucrărilor de către Antreprenorul, perioadă estimată la **17 luni**;
- (l) întocmirea unor rapoarte ad-hoc cu privire la execuția lucrărilor și/sau desfășurarea serviciilor de supervizare;
- (m) managementul riscurilor, incluzând identificarea, evaluarea/reevaluarea trimestrială a riscurilor asociate proiectului;
- (n) sprijinirea Beneficiarului în interpretarea și aplicarea clauzelor contractului de lucrări;
- (o) sprijinirea Beneficiarului cu privire la implementarea unor decizii/ instrucțiuni/ circulare emise de finanțatori și după caz, respectarea prevederilor acestora în desfășurarea activităților contractuale;

- (p) asistarea Beneficiarului cu ocazia misiunilor de verificare, audit, control ale autorităților cu responsabilități în managementul și controlul fondurilor publice, în general, și al fondurilor europene, în special;
- (q) asistarea Beneficiarului în pregătirea răspunsurilor la observațiile autorităților mai sus menționate și, după caz, în implementarea recomandărilor acestora;
- (r) participarea la întâlniri organizate de Beneficiar sau terțe părți, care implică aspecte specifice legate de implementarea proiectului;
- (s) sprijinirea Beneficiarului pentru asigurarea coordonării Contractului de Lucrări din cadrul proiectului, inclusiv verificarea programului de execuție;

În vederea desfășurării în bune condiții a tuturor activităților pentru realizarea obiectivului, Supervisorul va efectua activități specifice de management de proiect cu privire la livrarea și punerea în funcțiune/testarea echipamentelor, utilajelor, echipamentelor / sistemului IT, mobilierului sau altor bunuri și produse necesare a fi integrate, pe baza informațiilor Beneficiarului.

4.3 Verificarea, organizarea și arhivarea documentației

Supervisorul va verifica conținutul și existența tuturor actelor și/sau documentelor, înscrisurilor, datelor și înregistrărilor care urmează să îi fie predate de către Beneficiar și/sau Antreprenor în legătură cu contractul de execuție lucrări, astfel încât acestea să fie complete și corecte, apoi le va arhiva și organiza în mod cronologic, sistematic și exact, grupate în dosare, numerotate și denumite în consecință, atât în format tipărit, cât și în format electronic (pdf, cât și în format editabil, după caz), însoțite de un opis, astfel încât procesul de identificare a acestora să fie corespunzător.

Supervisorul va transmite Beneficiarului un Raport Special cu privire la rezultatele verificării și evaluării sale.

Toate costurile cu aceste activități vor fi incluse de către Supervisor în cadrul Propunerii Financiare.

Pe toată durata contractului, Supervisorul va asigura conversia digitală a documentelor de pe suport hârtie și va realiza copii digitale ale tuturor documentelor fizice originale, indexând/validând documentele pentru a permite regăsirea rapidă și cu eforturi minime a acestora în format electronic. Totodată, Supervisorul va realiza conversia corespondenței din format fizic în format electronic (procesarea imaginilor, recunoașterea optică a caracterelor tipărite și a scrisului de mână).

Toate documentele vor fi transmise pentru a fi stocate la sediul beneficiarului în format electronic prin orice mijloc de transfer (HDD, DVD, SSD, memorie USB, card memorie, etc.).

4.4 Activități premergătoare execuției lucrărilor

Activitățile Supervisorului premergătoare execuției lucrărilor cuprind toate activitățile necesare pentru îndeplinirea condițiilor de începere a lucrărilor, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- (a) În situația în care proiectul tehnic nu este recepționat la momentul semnării contractului, supervisorul oferă suport profesional Beneficiarului în activitatea de recepție tuturor proiectelor – PAC/DTAC, PT, DDE, scenariu de securitate la incendiu, planuri

securitate în munca, protejarea mediului; în situația în care proiectul tehnic este recepționat supervizorul va proceda la analiza acestuia conform obligațiilor contractuale;

(b) Propunerea spre aprobarea Beneficiarului a garanțiilor Antreprenorului: garanția de bună execuție, garanția de avans, garanția de rețineri (dacă este cazul);

(c) Verificarea elaborării și revizuirii Programului de Faze Determinante, atunci când modificările aduse la proiectul tehnic de execuție impun acest lucru, și se asigură de transmiterea acestuia tuturor părților implicate;

(d) Facilitarea comunicării dintre Antreprenor, subcontractanții/subantreprenorii nominalizați și proprietarii de utilități (apa, canalizare, telecomunicații, energie electrică, gaze naturale), precum și comunicarea cu orice companii, instituții sau autorități implicate în realizarea proiectului;

(e) Însușirea prevederilor contractului de lucrări și a tuturor anexelor acestuia, precum și a caracteristicilor șantierului și raportarea către Beneficiar a oricărei probleme care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contract și condițiile existente pe teren;

(f) Verificarea tuturor avizelor, acordurilor și autorizațiilor cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate și cu privire la concordanța proiectului tehnic cu prevederile acestora;

(g) Verificarea și recomandarea către Beneficiar cu privire la conformitatea și autenticitatea tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor, etc., pentru obținerea și furnizarea cărora Antreprenorul este responsabil conform Condițiilor Contractului de Lucrări;

(h) Stabilirea unui mecanism eficient de comunicare între Beneficiar, Supervizor și Antreprenor;

(i) Verificarea Planului cu măsurile privind protecția mediului propus de Antreprenor;

(j) Verificarea Planului managementului lucrării și asigurării calității în construcții propus de Antreprenor, incluzând orice alte documente referitoare la acesta pe care le va solicita Antreprenorului;

(k) Verificarea Programului de Execuție prezentat de Antreprenor conform prevederilor contractului de lucrări, precum și a previziunilor fluxului de numerar în raport cu programul de execuție;

(l) Revizuirea Planului de prevenire și stingere a incendiilor transmis de către Antreprenorul;

(m) Revizuirea Planului generic privind normele de siguranță și protecție a muncii transmis de către Antreprenor;

(n) Verificarea și aprobarea surselor de materii prime, materiale și echipamente propuse de Antreprenor;

(o) Verificarea organizării de șantier a Antreprenorului;

(p) Participarea la trasarea generală a lucrărilor și la stabilirea bornelor de reper;

4.5 Activități de supervizare a execuției lucrărilor

Activitățile de supervizare a execuției lucrărilor se vor asigura cu respectarea clauzei nr. 17 a H.G. nr. 1/2018 și se desfășoară de la data de începere a lucrărilor prevăzută în ordinul de începere și până la data recepției la finalizarea lucrărilor, inclusiv.

Lista non-exhaustivă a activităților desfășurate de Supervizor în această etapă este prezentată

în continuare:

(a) Supervizarea lucrărilor în raport cu Programul de Referință (a Programului de Execuție aprobat), incluzând următoarele acțiuni, dar fără a se limita la acestea:

(i) Monitorizarea mobilizării Antreprenorului, aprovizionării cu materii prime și materiale, a livrărilor de echipamente și a execuției lucrărilor, în raport cu Programul de Referință;

(ii) Emiterea de instrucțiuni către Antreprenor cu privire la mobilizarea resurselor și execuția lucrărilor sau, după caz, cu privire la prezentarea de programe de execuție revizuite;

(iii) Informarea Beneficiarului cu privire la întârzierile efective sau potențiale, cu privire la cauzele acestora, cu privire la măsurile întreprinse de Supervisor și formularea de recomandări cu privire la măsurile necesare a fi adoptate de către Beneficiar, dacă este cazul.

(b) Supervizarea lucrărilor în scopul asigurării calității acestora, incluzând următoarele acțiuni, dar fără a se limita la acestea:

(i) Verificarea execuției lucrărilor în conformitate cu prevederile proiectului tehnic și ale detaliilor de execuție aprobate de Beneficiar;

(ii) Verificarea respectării Planului de Asigurare a Calității avizat în etapa premergătoare execuției lucrărilor, incluzând: verificarea respectării procedurilor și tehnologiilor de execuție a lucrărilor, verificarea conformității echipamentelor și instalațiilor mobilizate de Antreprenor, verificarea personalului mobilizat de Antreprenor;

(iii) Verificarea subcontractanților propuși de Antreprenor și care nu au fost prevăzuți în oferta inițială a acestuia și în Contractul de Lucrări;

(iv) Verificarea calității materiilor prime, materialelor și echipamentelor aprovizionate prin verificarea documentelor de calitate și a agrementelor tehnice care însoțesc bunurile și produsele respective și/sau efectuarea unor teste in situ sau de laborator, precum și marcarea produselor neconforme;

(v) Inspectarea zilnică a lucrărilor executate și, dacă este cazul constatării unor neconformități, fie dispunerea demolării și refacerii corespunzătoare a acestora fie, în cazul în care acest lucru nu se poate realiza, elaborarea unor soluții tehnice (împreună cu experții proprii, proiectanți, verificatori și beneficiar) care să nu afecteze în niciun fel rezistența și stabilitatea structurii, funcționarea optimă a tuturor instalațiilor ori buna funcționare a spitalului ;

(vi) Sistarea execuției lucrărilor atunci când se constată utilizarea unor materiale, materii prime, echipamente, tehnologii, etc. neconforme;

(vii) Păstrarea evidenței neconformităților identificate, monitorizarea remedierii acestora și neacceptarea la plată a lucrărilor afectate de neconformități;

(viii) Participarea la inspecții și recepții, conform programului de control al calității lucrărilor și semnarea proceselor verbale în calitate de observator;

(ix) Verificarea documentelor primite de la Antreprenor ca parte a Cărții Construcției, conform prevederilor contractului de lucrări și, după caz, admiterea acestora/ solicitarea de completări/ solicitarea de modificări (atunci când documentele nu reflectă situația lucrărilor executate);

(x) Verificarea și aprobarea manualelor de exploatare și întreținere a sistemelor/ echipamentelor propuse de Antreprenor, precum și a programului de instruire a personalului Beneficiarului responsabil cu exploatarea și/sau întreținerea acestora și aprobarea acestora;

- (xi) Verificarea și aprobarea propunerilor Antreprenorului privind testele la terminare, participarea la teste, respingerea/admiterea acestora;
 - (xii) Inspectarea lucrărilor, verificarea îndeplinirii condițiilor pentru organizarea recepției la terminarea lucrărilor și întocmirea Raportului la Terminarea Lucrărilor în termen de 10 zile de la data primirii notificării Antreprenorului privind terminarea lucrărilor; raportul va fi transmis Beneficiarului și Antreprenorului, va detalia rezultatele inspecției și va recomanda admiterea/ amânarea sau respingerea recepției;
 - (xiii) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la organizarea Recepției la Terminarea Lucrărilor;
 - (xiv) Participarea la recepția la terminarea lucrărilor, la întocmirea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor și la semnarea acestuia în calitate de reprezentat al beneficiarului.
- (c) Verificarea cantităților și controlul costurilor prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:
- (i) Măsurarea lucrărilor executate în conformitate cu Listele de Cantități, inclusiv cu Descrierea prețurilor și păstrarea evidenței lucrărilor executate, acceptate din punct de vedere calitativ și măsurate, cu indicarea datei măsurării și locului fiecărei lucrări;
 - (ii) Verificarea și certificarea Situațiilor de Lucrări primite din partea Antreprenorului, incluzând toate documentele justificative, în raport cu evidențele Supervizorului privind lucrările executate și cu respectarea clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări.
 - (iii) Întocmirea Certificatelor de Plată, cu respectarea prevederilor Contractului de Lucrări, în termen de 30 de zile de la data primirii Situației de Lucrări.
 - (d) Verificarea/ revizuirea și contrasemnarea zilnică a Jurnalului de șantier;
 - (e) Monitorizarea valabilității polițelor de asigurare și a garanțiilor prezentate de Antreprenor și acceptate în perioada execuției lucrărilor și, dacă este cazul, instruirea Antreprenorului cu privire la extinderea perioadei de valabilitate și/sau a ariei de acoperire și/sau a valorii;
 - (f) Verificarea respectării prevederilor Planului de Management de Mediu și, dacă este cazul, instruirea Antreprenorului cu privire la remedierea eventualelor deficiențe;
 - (g) Alte activități specifice în legătură cu supervizarea execuției lucrărilor, incluzând emiterea unor instrucțiuni către Antreprenor ori de câte ori apar situații în care Contractul de Lucrări prevede astfel de instrucțiuni.
- h) Verifică corectitudinea și completitudinea proiectului actualizat la terminarea lucrărilor faza As – build.

Supervizorul va evalua lucrările realizate de către antreprenor după o metodă alternativă proprie având la bază măsurătorile proprii ale lucrărilor executate și prețurile de piață ale lucrărilor executate. În cazul în care situația de plată emisă de către antreprenor este cu peste 5% mai mare decât evaluarea proprie a supervizorului, acesta va reține temporar diferența și va transmite antreprenorului justificările necesare. Eventualele diferențe acumulate pe parcursul execuției vor deveni plătibile în primul certificat de plată emis după admiterea Recepției la Terminarea Lucrărilor.

Aceste activități nu au caracter limitativ, Supervizorul fiind responsabil pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce reies din conținutul contractului de lucrări nr. 1.323.231 din 04.03.2026 (800.332/06.03.2026).

4.6 Activități de supervizare a lucrărilor în perioada de garanție (144 luni)

Activitățile de supervizare a execuției lucrărilor în perioada de garanție se desfășoară de la Recepția la Terminarea Lucrărilor și până la data Recepției Finale.

Lista non-exhaustivă a activităților desfășurate de Supervisor în această etapă este prezentată în continuare:

(a) Verificarea calității lucrărilor executate prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Supervizarea execuției lucrărilor rămase de executat sau cele necesare a fi remediate, ceea ce implică toate acțiunile necesare asigurării calității specifice perioadei de execuție a lucrărilor (verificarea calității materiilor prime, materialelor, echipamentelor, forței de muncă, metodologiei de execuție, etc.), inclusiv a celor consemnate în anexele PV de recepție la terminarea lucrărilor, care trebuie să se finalizeze în termenul stabilit de comisie conform prevederilor HG 273/1994.

Propune beneficiarului transmiterea unei notificări cu privire la defectiuni aparute în perioada de garanție datorită unor vicii de execuție și urmărește remedierea lor.

În cazul în care antreprenorul nu remediează defectiunile aparute în perioada de garanție, notifică beneficiarul și antreprenorul, propune executarea remedierilor de alt executant, cheltuielile fiind suportate de antreprenor.

(ii) Inspectarea periodică a lucrărilor pentru identificarea eventualelor vicii sau deteriorări, instruirea Antreprenorului cu privire la remedierea viciilor sau deteriorărilor constatate și verificarea ulterioară a implementării măsurilor de remediere;

(iii) Verificarea documentelor primite de la Antreprenor și completarea Cărții Construcției;

(iv) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la organizarea Recepției Finale;

(v) Participarea la recepția la finalizarea lucrărilor, întocmirea Procesului Verbal de Recepție Finală și semnarea acestuia în calitate de reprezentant al beneficiarului.

(b) Controlul costurilor prin realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Primirea și verificarea Situației Finale de Lucrări primite din partea Antreprenorului, incluzând toate documentele justificative, în raport cu evidențele Supervisorului privind lucrările executate și cu respectarea clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări;

(ii) Întocmirea Certificatului Final de Plată, cu respectarea prevederilor Contractului de Lucrări, în termen de 30 de zile de la data primirii Situației Finale de Lucrări.

(c) Colectarea tuturor documentelor, cu sprijinul Beneficiarului în relația cu Proiectantul lucrărilor, și finalizarea Cărții Construcției;

(d) Transferul arhivei cuprinzând toate documentele întocmite în calitate de "Supervisor" către Beneficiar.

(e) Solicita de la proiectant și executant programul de urmărire în timp al lucrărilor executate, mentenanța construcției, instalațiilor și sistemelor specifice;

Manualul de urmărire a comportării în timp, operare și întreținere a imobilului, cu programul detaliat de urmărire a comportării în timp a construcției și programul detaliat pentru asigurarea mentenanței fiecărei instalații în parte, precum și a echipamentelor și sistemelor.

4.7 Activități referitoare la gestionarea unor situații particulare

În categoria "activităților referitoare la gestionarea unor situații particulare" au fost incluse următoarele activități:

(a) Emiterea Ordinelor Administrative de Modificare, ceea ce presupune realizarea următoarelor acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Analiza propunerilor de modificare ale Antreprenorului din perspectiva necesității și oportunității și, dacă este cazul, notificarea Antreprenorului cu privire la natura și forma modificării considerate;

(ii) În cazul în care modificările presupun proiectarea/reproiectarea unor lucrări, această sarcină va reveni Proiectantului general, dar Supervizorul va asigura verificarea documentației de proiectare luând în considerare prevederile legislației și ale reglementărilor tehnice, prevederile Contractului de Lucrări și orice alte elemente de natură să influențeze proiectarea și execuția lucrărilor; dacă este cazul, se va solicita Proiectantului revizuirea/completarea/ detalierea documentației de proiectare;

(iii) Determinarea prețului modificării, în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări (prețuri unitare pentru lucrări incluse în Contract, prețuri pentru lucrări similare incluse în Contract, prețurile pieței pentru eventualele categorii de lucrări care nu se regăsesc în Contractul inițial);

(iv) Întocmirea unui raport special pentru Beneficiar cu privire la modificarea propusă, incluzând analiza impactului modificării din perspectiva costului lucrărilor, termenelor de execuție și a calității lucrărilor, precum și recomandarea Supervizorului; raportul va cuprinde și analiza modului de tratare a modificării în raport cu prevederile legislației privind achizițiile publice, precum și prevederi referitoare la necesitatea unui act adițional la contract sau doar a unui ordin administrativ de modificare;

(v) În urma consultării cu Beneficiarul pe baza raportului mai sus menționat, Supervizorul va emite Ordinul Administrativ de Modificare, conform clauzelor specifice ale Contractului de Lucrări sau, după caz, va pregăti documentele necesare pentru încheierea unui act adițional la Contractul de Lucrări.

(b) Managementul revendicărilor contractuale, ceea ce presupune următoarele acțiuni, fără a se limita la acestea:

(i) Analiza notificării primite din partea Antreprenorului/ Beneficiarului și stabilirea măsurii în care forma și data primirii notificării sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări; informarea Antreprenorului și a Beneficiarului cu privire la rezultatul analizei (notificarea este admisă sau nu din punct de vedere formal);

(ii) Analiza revendicărilor Antreprenorului/ Beneficiarului și a detaliilor prezentate și emiterea, în termenul contractual, a deciziei de admitere/respingere de principiu a revendicării, însoțită de o fundamentare adecvată;

(iii) În cazul admiterii revendicării, organizarea consultărilor cu părțile contractante în vederea obținerii acordului asupra fiecărui element al notificării;

(iv) Emiterea deciziei de admitere/respingere a revendicării în termenul contractual, în cazul în care în urma consultărilor părțile nu au ajuns la un acord;

(v) Informarea Beneficiarului în cel mai scurt timp de la producerea unor evenimente de natură a face obiectul unor revendicări ale Beneficiarului, precum și cu privire la condițiile și procedurile necesare pentru emiterea unei revendicări a Beneficiarului;

- (vi) Sprijinirea Beneficiarului cu privire la pregătirea revendicărilor, în special prin furnizarea documentelor justificative;
- (vii) Sprijinirea Beneficiarului în cazul unor dispute contractuale prin furnizarea de documente și rapoarte cu privire la desfășurarea Contractului de Lucrări.
- (c) Gestionarea Garanției de Bună Execuție, ceea ce presupune următoarele acțiuni, fără a se limita la acestea:
 - (i) Pe toată durata Contractului de Lucrări, Supervizorul se va asigura cu privire la menținerea valabilității garanției de bună execuție sub toate aspectele și, dacă este cazul, va instrui Antreprenorul în mod corespunzător (valoarea garanției în vigoare păstrează proporția raportat la valoarea contractului, perioada de valabilitate pe toată durata contractului, emitentul garanției inițiale continuă să îndeplinească toate cerințele care au stat la baza acceptării garanției inițiale);
 - (ii) În conformitate cu prevederile contractului, Supervizorul va recomanda reținerea parțială sau integrală a garanției de bună execuție; în această situație, va sprijini Beneficiarul cu privire la întocmirea tuturor documentelor necesare, conform Contractului de Lucrări.
- (d) Activitățile Supervizorului în cazul Suspendării sau Încetării Contractului:
 - (i) Suspendarea lucrărilor, precum și reluarea acestora pot face obiectul unor Ordine Administrative ale Supervizorului, dar numai după consultarea prealabilă cu Beneficiarul și obținerea acceptului acestuia; dacă este cazul, Supervizorul va prezenta un scurt raport privind justificarea și impactul suspendării/ reluării lucrărilor;
 - (ii) În cazul primirii unei notificări din partea Antreprenorului cu privire la suspendarea lucrărilor, Supervizorul va informa Beneficiarul cu privire la justificarea și impactul suspendării;
 - (iii) Dacă este cazul, Supervizorul va recomanda Beneficiarului rezilierea contractului (în baza unei fundamentări adecvate) și va acorda sprijin pentru pregătirea tuturor documentelor necesare;
 - (iv) După reziliere, Supervizorul va întocmi un raport cu privire la lucrările executate de Antreprenor, în cel mult 60 de zile de la data rezilierii și va întocmi declarația privind sumele datorate de Antreprenor Beneficiarului;
 - (v) Analiza notificărilor de reziliere primite din partea Antreprenorului și emiterea unui punct de vedere.

4.8 Activități de audit de calitate periodice privind conformitatea lucrărilor cu cerințele contractuale și specificațiile tehnice

Supervizorul va acționa în calitate de auditor de calitate și va întocmi rapoarte de audit de calitate privind conformitatea lucrărilor cu cerințele contractuale și specificațiile tehnice. Va întocmi rapoarte de audit de calitate care vor include și neconformitățile identificate, măsurile corective recomandate și termene de remediere, cu frecvență trimestrială.

4.9 Activități de coordonare în materie de sănătate și securitate în muncă

Supervizorul va acționa în calitate de "Coordonator în materie de sănătate și securitate în muncă" pe toată durata Contractului de Lucrări (fără depășirea duratei contractului de servicii) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, desfășurând în acest sens următoarele activități, fără a se limita la acestea:

- (a) Analiza documentației de proiectare existentă din perspectiva normelor de sănătate și

securitate în muncă și, dacă este cazul, formularea de recomandări cu privire la revizuirea/completarea anumitor elemente;

- (b) Întocmirea Declarației prealabile;
- (c) Elaborarea Planului de securitate și sănătate
- (d) Verificarea Planurilor de sănătate și securitate ale Antreprenorului și subantreprenorilor în scopul asigurării conformității acestora cu Planul de securitate și sănătate al șantierului;
- (e) Inițierea și menținerea Registrului de Coordonare;
- (f) Inițierea și menținerea Dosarului de Intervenții Ulterioare;
- (g) Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute la art. 58 din H.G. nr. 300/2006, cu modificările și completările ulterioare.

CERINȚELE PRIVIND PERSONALUL SUPERVIZORULUI

Informații cu caracter general referitoare la personal

Supervizorul are obligația să asigure personal calificat și în număr adecvat pentru execuția prezentului contract de servicii, în conformitate cu cerințele minime solicitate în documentația de atribuire.

În temeiul prevederilor art. 22² din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Supervizorul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor, obligații care se completează cu prevederile generale și specifice ale contractelor:

- a) angajarea de specialiști atestați și/sau autorizați în toate domeniile de consultanță pentru care au încheiate contracte de servicii cu investitorii/beneficiarii;
- b) sesizarea investitorului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiecte și în execuție;
- c) asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- d) recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- e) participarea prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- f) întocmirea de rapoarte zilnice către investitor în perioada de execuție;
- g) întocmirea de rapoarte trimestriale către investitor în perioada de garanție;
- h) respectarea termenelor contractuale de proiectare și execuție în solidar cu proiectanții și/sau executanții.

Supervizorul răspunde solidar cu dirigințele de șantier, conform atribuțiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract.

În temeiul prevederilor art. 31 din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Supervizorul are obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară (ASF) pe durata implementării contractului de supervizare.

Nominalizarea personalului - aprobări.

Experții cheie, pentru care Autoritatea Contractantă a stabilit factori de evaluare - Ofertantul va include în oferta sa numele, CV-urile, declarația de disponibilitate (F15), diplomele și documentele justificative privind experiența acestora.

După semnarea contractului de servicii, Supervizorul va asigura mobilizarea și prezența

personalului nominalizat în cadrul ofertei sale.

Înlocuirea experților

Înlocuirea experților poate avea loc numai pentru motive bine justificate și nu la discreția Supervisorului. Exemplificativ, se poate proceda la înlocuirea experților în cazul în care aceștia din urmă încetează din proprie inițiativă raporturile de muncă/raporturile comerciale sau Supervisorul renunță la expertul respectiv, indiferent de metoda de contractare, pentru motive ce țin de persoana/prestația/conduita expertului respectiv (*ex*: necorespundere profesională, conduită disciplinară, motive medicale etc.).

De asemenea, Supervisorul are obligația de a propune înlocuirea anumitor experți/persoane din personalul propus inițial în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, dacă respectivii experți/persoane sunt/vor fi implicați/implicate în cadrul altor proiecte/contracte ale Beneficiarului care se derulează în paralel cu activitățile de supervizare din prezentul proiect. În situația în care Beneficiarul constată, ulterior semnării contractului de supervizare, ca personalul propus/experti propuși de către Supervisor în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale este/sunt sau va/vor fi implicat/implicați în cadrul altor proiecte/contracte ale Beneficiarului care se derulează în paralel cu activitățile de supervizare din prezentul proiect, Beneficiarul va putea solicita înlocuirea acestuia/acestora.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului devine necesară înlocuirea unui expert cheie sau non-cheie (secundari), persoana înlocuitoare trebuie să îndeplinească minim cerințele pe care le îndeplinea expertul înlocuit sau cerințele solicitate prin documentația de atribuire, după caz.

În termen de 20 de zile de la transmiterea de către Supervisor a propunerii de înlocuire a personalului său (însoțită de CV, diplomele (dacă este cazul), actele doveditoare privind atestarea/autorizarea și documentele justificative privind experiența expertului (dacă este cazul) ale acestor experți), Beneficiarul va transmite o înștiințare prin care va aproba sau respinge personalul propus, prezentând, în cazul respingerii și motivele relevante. În situația în care expertul-cheie înlocuit a făcut obiectul aplicării factorilor de evaluare în cadrul procedurii de atribuire a contractului, persoana înlocuitoare propusă va fi evaluată conform criteriilor din documentația de atribuire și va trebui să obțină cel puțin același punctaj ca cel obținut de expertul înlocuit. Înlocuirea experților cheie, care au făcut obiectul punctării în cadrul factorilor de evaluare aferenți criteriului de atribuire, precum și a celor non-cheie, se va face numai cu aprobarea Beneficiarului.

În cazul în care Supervisorul nu este în măsură să furnizeze un înlocuitor care să îndeplinească:

- a. cel puțin punctajul obținut, în urma aplicării factorilor de evaluare de către **expertul cheie** care urmează a fi înlocuit și/sau
- b. cerințele din Caietul de Sarcini, pentru restul personalului, altul decât experții cheie care au făcut obiectul punctării, aceasta reprezintă o încălcare a prevederilor Contractului de Servicii de supervizare în conformitate cu prevederile acestuia.

După aprobarea fiecărui nou expert de către Beneficiar, Supervisorul va înștiința Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a expertului. În acest sens, Beneficiarul va emite un Ordin de Mobilizare a expertului, ținând cont de propunerea Supervisorului, cât și de faza de execuție a contractului.

Orice expert înlocuit își va putea începe activitatea și va putea fi pontat, doar după ce a fost

aprobat și mobilizat, conform ordinului de mobilizare.

Supervizorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în prezentul Caiet de Sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, Supervizorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, Supervizorul își va completa echipa cu personalul necesar îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor pe cheltuiala proprie.

Costurile rezultate din angajarea experților pe termen scurt, din mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Supervizor în oferta sa financiară ca onorarii pentru experți cheie și non-cheie, precum și costurile cu personalul auxiliar se consideră a fi incluse în onorariile experților cheie și non-cheie (secundari).

Pentru toată perioada de la începerea contractului până la mobilizarea efectivă a experților cheie/non-cheie (secundari), costurile suplimentare generate de nemobilizarea la timp a personalului incumbă Supervizorului.

Supervizorul va adopta toate măsurile necesare pentru a asigura în mod continuu personalului său echipamentul și suportul necesar pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia în cadrul contractului. Supervizorul are obligația de a-și adapta programul de lucru, respectiv numărul de zile efectiv lucrate pentru personalul sau în funcție de situația existentă la un moment dat a prezentului Contract de Servicii sau a Contractelor de lucrări sau în funcție de progresul fizic/stadiul fizic al lucrărilor.

Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Supervizorul are obligația să asigure personal calificat, cel puțin la nivel minim solicitat prin Caietul de Sarcini și, acolo unde este cazul, la nivelul minim solicitat de legislația incidentă sau determinată de expertiză necesară pentru a soluționa rapid, corect, eficient și eficace situația apărută.

Supervizorul va include în ofertă următoarele:

➤ Experții cheie:

1. Coordonator de contract (inginer FIDIC/Supervizor)
2. Coordonator adjunct de contract
3. Inginer asigurarea calității - Responsabil calitate
4. Inginer constructor - Responsabil Planificare și Cantități
5. Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor

Pentru Experții cheie se vor anexa, la momentul depunerii ofertei, obligatoriu CV-ul și documentele justificative care atestă nivelul de pregătire teoretică și de experiență practică, în vederea aplicării factorilor de evaluare precizați în cadrul criteriului de atribuire.

În cursul derulării contractului, pe orice poziție de expert secundar vor putea fi nominalizate mai multe persoane, cu aprobarea Beneficiarului.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare cel puțin următoarele domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii (după caz).

Experții cheie

Experții cheie propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesară, astfel încât să respecte legislația în domeniu și să asigure respectarea obligațiilor și răspunderilor în privința calității în construcții, în conformitate cu cerințele minime enunțate mai jos. În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime de mai jos, aferente fiecărui expert cheie în parte, ofertanții vor prezenta în Propunerea Tehnică, pentru experții cheie, CV-urile, diplomele, actele doveditoare privind atestarea/autorizarea (dacă este cazul) și documentele justificative privind experiența acestora.

Cerințele aferente fiecărui expert cheie reprezintă cerința minimă pe care ofertanții au obligația să o îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Experții cheie, precum și atribuțiile acestora sunt după cum urmează:

1. Coordonator de contract (Inginer FIDIC/Supervizor)

Cerinte minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în cadrul unei poziții/funcții de Coordonator de proiect/contract și/sau Manager de proiect/contract și/sau Director proiect/contract în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (B) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative a experienței profesionale (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Coordonatorul de contract va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Conducerea echipei de supervizare și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicării cu Beneficiarul/Autoritatea Contractantă, Antreprenorul, furnizorii de echipamente și dotări, sisteme IT, mobilier, și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Îndeplinirea atribuțiilor de Supervizor, așa cum sunt acestea definite în Condițiile contractului de lucrări nr. 1.323.231 din 04.03.2026 (800.332/06.03.2026);
- Îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Supervizorului;
- Îndeplinirea responsabilităților cu privire la coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și coordonarea echipei de experți propuși. Coordonatorul de contract va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul / Autoritatea Contractantă, precum și cu Antreprenorul, în toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractelor;
- Verificarea și aprobarea situațiilor de plată, a certificatelor de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare, rapoarte săptămânale) întocmite de

- către Antreprenor;
- Întocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cărții construcției;
 - Participarea la fazele determinante înscrise în programul de control în faze determinante;
 - Asigurarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției unor situații neprevăzute;
 - Inspectarea, identificarea și soluționarea oricăror probleme, erori sau defecte apărute în perioada de garanție, precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către Antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract;
 - Verificarea și aprobarea raportului lunar al Supervizorului și a raportului actualizat privind progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;
 - Emiterea de rapoarte către Beneficiar, inclusiv la solicitarea extraordinară a acestuia, fără ca Supervizorul să solicite costuri suplimentare;
 - Delegarea atribuțiilor sale, în măsura în care este necesar, în cazul absenței sale din șantier, către Coordonatorul Adjunct de Contract;
 - Îndeplinirea oricăror altor obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

2. Coordonator adjunct de contract

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiență profesională deținută în cadrul unei poziții/funcții de Coordonator de proiect/contract și/sau Adjunct Coordonator de proiect/contract și/sau Manager de proiect/contract și/sau Adjunct Manager de proiect/contract și/sau Director proiect/contract și/sau Adjunct Director proiect/contract în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificativea experienței profesionale (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Coordonatorul adjunct de contract va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Asigurarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate împreună cu Coordonatorul de contract;
- Verificarea programelor de execuție ale Antreprenorului, inclusiv îndeplinirea punctelor de referință;
- Oferirea de sprijin în analiza unei prelungiri a duratei de execuție a lucrărilor;
- Participarea la definirea punctelor de referință din cadrul contractelor de lucrări;
- Verificarea resurselor Antreprenorului, sa fie conform programului de execuție;
- Verificarea aprobării metodelor, tehnicilor, instrumentelor de planificare și urmărire a

lucrărilor de construcții;

- Verificarea aplicării metodelor de lucru și tehnologiilor de execuție aferente contractelor de lucrări, precum și a tehnicilor și instrumentelor de management al resurselor (forță de muncă, materiale și utilaje);
- Verificarea îndeplinirii tehnicilor și instrumentelor de managementul riscurilor/ analiza întârzierilor;
- Îndeplinirea oricăror altor obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

3. Inginer Asigurarea Calității - Responsabil Calitate

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în poziția de Inginer pentru Asigurarea Calității și/sau Inginer Responsabil Calitate și/sau Inspector Asigurarea Calității și/sau Inginer Calitate și/sau Responsabil calitate și/sau Responsabil tehnic cu calitatea și/sau Responsabil tehnic cu asigurarea calității și/sau Inspector materiale și/sau Inginer materiale în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative a experienței justificative (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Inginerul Asigurarea Calității - Responsabil calitate va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Testarea, după caz, și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice cu suportul experților tehnici, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
- Urmărirea respectării Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a Legii nr. 10/1995;
- Întocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;
- Coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni de laborator, inspectori de teren etc.);
- Exercițarea în numele Autorității contractante a unui control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
- Inspectarea, identificarea și soluționarea oricăror probleme, erori sau defecte apărute în perioada de garanție, precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către Antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract.
- Îndeplinirea oricăror alte obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractelor de lucrări.

4. Inginer constructor - Responsabil Planificare și Cantități

Cerințe minime:

Deține diplomă de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar emisa de către o Facultate/Universitate;

Experiența profesională deținută în poziția de Inginer Constructor - Responsabil planificare și cantități și/sau Responsabil Cantități și/sau Inginer Cantități și/sau Inspector Planificare și Cantități în cadrul unui contract de supervizare/consultanță pentru execuția de lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice încadrate în categoria de importanță minim (C) în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii, CV-ul și documente justificative (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Inginerul constructor - Responsabil Planificare și Cantități va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Administrarea financiară zilnică, evaluarea și controlul declarațiilor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- Urmărirea documentației tehnice a proiectului și participarea la planificarea activităților de execuție a lucrărilor, precum și a tuturor etapelor necesare realizării obiectivului proiectului;
- Măsurarea și calculul cantităților executate conform Proiectului aprobat și dispozițiilor și modificărilor aprobate;
- Verificarea și corectarea certificatelor de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare etc.) întocmite de către Antreprenor;
- Asigurarea că toată documentația și toate procesele-verbale sunt păstrate pe Șantier pentru a confirma și demonstra toate plățile interimare și finale către Antreprenor;
- Realizarea propriei evaluări asupra situațiilor de lucrări prin măsurarea cantităților real executate coroborat cu aplicarea prețului de piață pentru lucrările executate.
- Justifică beneficiarului și antreprenorului diferențele apărute între situațiile de lucrări ale antreprenorului propuse la plată și evaluarea proprie a lucrărilor și a prețurilor acestora;
- Reține, după caz, aceste diferențe rezultate din situațiile de lucrări;
- Îndeplinirea oricăror altor obligații și asumarea oricăror altor responsabilități, conform legislației în vigoare și Condițiilor contractului de lucrări, inclusiv realizarea de calcule proprii prin metoda alternativă.

5. Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor

Cerinte:

Deține diploma de inginer în domeniul de studii *Inginerie civilă și instalații* sau similar și/sau în domeniul juridic, emisă de către o Facultate/Universitate.

Experiența profesională deținută într-o poziție similară pentru execuție lucrări de construcție nouă și/sau reabilitare și/sau modernizare pentru clădiri civile publice.

În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta Diplome de studii,

CV-ul și documente justificative a experienței (recomandări/documente emise de beneficiari/angajatori).

Expertul în soluționarea revendicărilor/disputelor va avea următoarele atribuții, lista nefiind exhaustivă:

- Pregătirea analizelor și rapoartelor necesare pentru ca Beneficiarul să poată lua deciziile optime în ceea ce privește fiecare revendicare emisă de către Antreprenor; Analiza revendicărilor emise în cadrul contractelor de lucrări și acordarea sprijinului Coordonatorului de Contract (Supervizorului) pentru emiterea deciziei/modului de soluționare;
- În cazul apariției unei dispute/litigiu între Părți - pregătirea tuturor documentelor necesare, inclusiv a răspunsului Beneficiarului și asigurarea sprijinului Beneficiarului în arbitraj/instanță;
- Verificarea programelor de execuție și efectuarea de analize de impact asupra timpului pentru verificarea fundamentării revendicărilor contractuale împreună cu Coordonatorul Adjunct de Contract și Responsabilul pentru Planificare și Cantități, identificarea punctelor cheie, neconformităților și neconcordanțelor din cadrul acestor programe și stabilirea prelungirii duratei de execuție la care Antreprenorul este îndreptățit;
- Evaluarea costurilor asociate unor lucrări sau servicii suplimentare dispuse de Beneficiar/ devenite necesare ca urmare a unui eveniment de risc atribuibil Beneficiarului sau evaluarea costurilor asociate prelungirii Duratei de Execuție atunci când Antreprenorul este îndreptățit la aceasta împreună cu Inginerul Constructor - Responsabil cantități.

Experți pe termen scurt

Experții pe termen scurt pentru proiect sunt:

1. Experți juridici (care vor asigura și consultanță juridică pentru probleme juridice complexe în implementarea contractului de lucrări ce ar putea apărea, cum ar fi: rezilierea contractului, arbitraj, dispute etc.);
2. Experți pentru gestionarea, obținerea, modificarea (după caz) avize și acorduri;
3. Expert geotehnică / fundații / foraje de mare adâncime;
4. Expert tehnic în construcții civile (metal/beton);
5. Orice alt expert a cărui prezență poate fi utilă pentru derularea în bune condiții a contractului.

Supervizorul va angaja pe cheltuiala proprie experți pentru domeniile în care consideră că este necesară expertiză pe termen scurt. Ei vor fi mobilizați în funcție de necesități în toate etapele contractului. Mobilizarea acestora se va face cu aprobarea Beneficiarului. Această aprobare va fi obținută înaintea mobilizării lor. Experții pe termen scurt vor elabora rapoarte la finalul prezenței lor în cadrul proiectului, în care vor prezenta rezultatele activității lor și perioada mobilizării în cadrul contractului.

De asemenea, în cazul în care Beneficiarul va considera necesară prezența în echipa Supervizorului a unui expert pe termen scurt pentru asigurarea îndeplinirii unei sarcini specifice, iar Supervizorul nu a mobilizat un astfel de expert, Beneficiarul va atenționa

Supervizorul, iar acesta va lua măsurile necesare în vederea mobilizării unui expert pe termen scurt cu pregătirea necesară.

Pentru îndeplinirea cerințelor și acordarea punctajelor, ofertantul va prezenta următoarele documente suport:

- *Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa “Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;*
- *diploma de absolvire si/ sau specializări si/ sau atestate sau documente echivalente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea si echivalarea certificărilor/ autorizațiilor/ atestatelor în cauză;*
- *Declarație de disponibilitate, semnată si datată, pentru întreaga perioadă de implicare a expertului în contract;*
- *Documente justificative a experienței profesionale din care să reiasă implicarea în proiecte de execuție de lucrări așa cum au fost solicitate pentru fiecare expert (fișa de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente care să dovedească experiența în domeniul de specialitate);*
- *Documente justificative din care să reiasă modul în care operatorul economic ofertant si-a asigurat accesul la serviciile acestora (CIM, extras Revisal, contracte/ acorduri de colaborare, etc.)*

Notă: Pentru factorii de evaluare ce privesc experiența experților cheie, ofertanții vor depune documente relevante/ recomandări emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare contract/proiect prezentat în vederea acordării punctajului.

Pentru experiența specifică demonstrată prin participarea într-un singur contract/proiect a persoanei propuse nu se acordă niciun punct, deoarece aceasta reprezintă cerință minimă conform caietului de sarcini.

Pentru fiecare factor de evaluare, autoritatea contractantă a stabilit punctajele în mod proporțional cu importanța caracteristicilor tehnice/funcționale considerate a reprezenta un avantaj calitativ.

În cadrul ofertei sale, ofertantul va stabili componența echipei sale (respectând în orice caz cerințele minime enunțate anterior) conform experienței și planului său de realizare a obiectivelor stabilite în prezentul document.

Este permisă nominalizarea aceleiași persoane pentru maxim 2 poziții de experți cheie cu excepția pozițiilor Coordonator adjunct de contract și Coordonator de contract.

Personal suport pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Supervizorul va asigura personalul administrativ suport adecvat (secretariat, traducători, contabili, juriști, etc.) pentru susținerea echipei de experți.

Supervizorul va organiza personalul într-un mod flexibil, astfel ca resursele să fie folosite în mod eficient fără a periclita îndeplinirea atribuțiilor, responsabilităților și obiectivelor specificate.

Toate costurile aferente personalului suport vor fi incluse în prețurile unitare oferite pentru

experți.

5. Locul și durata desfășurării activităților

Locul desfășurării activităților

În timpul perioadei de supervizare (inclusiv perioada de garanție a lucrărilor), Supervizorul va lucra pe teren, în locațiile pe care și le va amenaja/asigura la locul de construcție a „**Construire Centru Transfrontalier de răspuns la dezastre – jud. Constanța, Detașamentul de Pompieri Palas**”, însă se solicită și prezența sa regulată în Constanța pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura legătura cu conducerea Beneficiarului.

Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Data de începere a Contractului va fi în termen de maxim 15 zile de la data ordinului de începere transmis de Beneficiar, după constituirea garanției de bună execuție a contractului. În această perioadă de timp, Supervizorul va realiza toate pregătirile necesare pentru mobilizarea personalului și a echipamentelor necesare implementării contractului.

Durata totală a contractului va fi de **161 luni**, considerând perioada pentru execuția lucrărilor și perioada de garanție a lucrărilor din cadrul contractului de lucrări.

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție estimată la 17 luni, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor de 144 luni, respectiv până la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor, fără obiecțiuni.

Durata **estimată și planificată** pentru prestarea serviciilor este de **161 luni**, defalcată după cum urmează:

Faza	Durata (luni)
Supervizarea activității de execuție a lucrărilor din cadrul Contractului de lucrări	17
Supervizarea în perioada de garanție a lucrărilor din cadrul Contractului de lucrări	144
Total	161

Având în vedere rolul Supervizorului în cadrul contractului de lucrări, perioada de prestare a serviciilor de supervizare va acoperi în totalitate durata execuției și perioada garanției lucrărilor din cadrul contractului de lucrări.

Supervizarea pentru perioada de garanție a lucrărilor va începe la data semnării Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (după cele aproximativ 17 luni aferente lucrărilor executate) și a emiterii Notificării privind finalizarea activităților de supervizare aferente perioadei de execuție, putând fi extinsă conform condițiilor contractului de lucrări.

Cerințele privind baza tehnico-materială pentru desfășurarea serviciilor

Supervizorul este responsabil pentru propria organizare administrativă și logistică astfel încât să fie asigurate toate condițiile necesare experților săi pentru prestarea tuturor serviciilor solicitate de Autoritatea Contractantă.

Prin excepție, Antreprenorul va pune la dispoziția Supervizorului spațiul necesar pentru amenajarea biroului de șantier, în incinta/ în apropierea organizării de șantier a Antreprenorului. De asemenea, Antreprenorul va asigura furnizarea utilităților necesare pentru funcționarea biroului de șantier al Supervizorului.

Supervizorul este răspunzător de asigurarea echipării birourilor sale, a întreținerii lor și plata tuturor utilităților de-a lungul execuției lucrărilor, cât și pe parcursul perioadelor de notificare a defectelor.

Costurile pentru birouri (altele decât cele suportate de Antreprenor) vor fi acoperite din prețul contractului. Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru orice aspect tehnic, financiar, logistic care a fost omis în propunerea tehnico-financiară a Supervizorului.

Autoritatea Contractantă NU poate fi considerată responsabilă pentru neprecizarea expresă a vreunei activități sau sarcini logistice necesare finalizării prestației Supervizorului cu încadrarea în prețul oferit.

Supervizorul are obligația de a participa la toate etapele specifice activităților realizate atât pe șantierul obiectivului de investiții, cât și la sediul Autorității contractante sau la adresele indicate de Autoritate.

În vederea participării la toate activitățile necesare pentru îndeplinirea contractului, Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților, inclusiv mijloace de transport, cheltuieli cu deplasările, echipament de lucru, cazare, echipament de protecția muncii, etc, precum și orice fonduri necesare.

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative, la fel și legislația primară, secundară ori terțiară, cu modificările și completările ulterioare:

- 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. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- Ordinul MDRT nr. 1496/2011;
- Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă;
- H.G. nr. 1425/2006 - Norme metodologice de aplicare a legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- H.G. nr. 1051/2006 - Cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători etc;
- H.G. nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

- H.G. nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- H.G. nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
- H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
- H.G. nr. 493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot;
- O.U.G. nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă;
- H.G. nr. 580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă etc.

Data de referință pentru orice modificări legislative se consideră a fi data publicării anunțului de participare.

Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

(a) Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului.

(i) Întâlniri lunare de management

Supervizorul va transmite invitația și agenda indicativă a întâlnirii către Beneficiar și Antreprenor pentru participarea la întâlnire cu cel puțin 5 zile înainte de data prevăzută pentru organizarea acesteia.

Supervizorul va prezida întâlnirea și va pregăti minuta întâlnirii, pe care o va transmite tuturor participanților, care vor avea la dispoziție 3 zile pentru eventuale observații și completări. În cazul în care Supervizorul nu primește astfel de observații în termenul menționat, minuta se consideră aprobată.

În principiu, întâlnirile vor avea loc pe șantier, dacă părțile nu convin altfel.

La întâlnire va participa Coordonatorul de proiect sau cel puțin unul dintre adjuncții acestuia.

(ii) Întâlniri trimestriale de management

Scopul întâlnirilor trimestriale este acela de a coordona execuția lucrărilor.

Întâlnirile vor fi organizate de Autoritatea contractantă/Beneficiar și vor presupune (sau nu) participarea reprezentanților Antreprenorului, în funcție de agenda întâlnirilor.

(iii) Întâlniri speciale

Pot fi organizate la inițiativa oricăreia dintre părți - Beneficiar, Antreprenor, Supervizor. Data, locul și agenda întâlnirii vor fi propuse de inițiator și agreeate de celelalte părți.

(b) Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Supervizor și Autoritatea Contractantă

Modificarea contractului de servicii poate fi inițiată de oricare dintre părți, adresând în scris o propunere justificată celeilalte părți. Se vor respecta prevederile contractului și ale legislației privind achizițiile publice.

(c) Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului.
Orice corespondență a Supervisorului cu Antreprenorul va fi transmisă, spre știință, și Beneficiarului.

Rapoartele/documentele solicitate de la Supervisor

Pe durata contractului de servicii, Supervisorul va elabora și înainta următoarele rapoarte și documente atât în original pe suport de hârtie, în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel etc.), cât și scanat (PDF) după obținerea tuturor avizelor/semnăturilor, în limba română și engleză:

- (a) Raportul de început;
- (b) Rapoartele periodice prevăzute în tabelul de mai jos;
- (c) Rapoarte speciale, în situații specifice, conform prevederilor Contractului de Lucrări (inclusiv Raportul la Finalizarea Lucrărilor);
- (d) Rapoarte ad-hoc privind aspecte specifice legate de implementarea contractului, la solicitarea Beneficiarului;
- (e) Raport la terminarea lucrărilor de execuție;
- (f) Raportul final – după terminarea perioadei de garanție a lucrărilor (recepția finală).

În tabelul de mai jos sunt prezentate cerințele Beneficiarului cu privire la conținutul minim al rapoartelor și cu privire la termenele și modalitatea de transmitere. În cazul rapoartelor ad-hoc, conținutul, modalitatea și termenul de transmitere vor fi prevăzute în solicitarea Beneficiarului referitoare la un anumit raport.

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
(a) Raportul de început			
Raport de Început - RI	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea următoarelor cerințe minime: <ul style="list-style-type: none"> ✓ date organizatorice: sedii și modalități de contact ale birourilor și experților; ✓ concluziile și recomandările Supervisorului ca urmare a activităților desfășurate până la data raportului; ✓ planul inițial de management al riscurilor; ✓ graficul actualizat de realizare a serviciilor; ✓ propuneri de mobilizare a experților secundari; ✓ structura indicativă a raportului de progres lunar și a raportului trimestrial al Supervisorului; 	În 15 zile de la semnarea contractului de servicii	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
	✓ formatul Certificatului de Plată.		
(b) Rapoarte periodice			
b.1) Rapoarte lunare de progres al lucrărilor	<p>Structura raportului va fi definită prin Raportul de Început, dar se va avea în vedere includerea în raport a următoarelor elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Situația accesului pe șantier și a predării amplasamentului; ✓ Resurse mobilizate de Antreprenor, pe fiecare sector de lucrări dacă este cazul; ✓ Descrierea lucrărilor realizate în luna de raportare; ✓ Progresul fizic al lucrărilor, față de programul de referință în vigoare și față de programul de referință inițial; ✓ Progresul financiar al contractului de lucrări; ✓ Previziuni actualizate ale fluxului de numerar; ✓ Situația neconformităților (identificate/ remediate, etc.); ✓ Aspecte referitoare la garanția de bună execuție; ✓ Aspecte referitoare la managementul traficului feroviar în luna de raportare; ✓ Aspecte referitoare la managementul de mediu în luna de raportare; ✓ Aspecte referitoare la sănătatea și securitatea în muncă în luna de raportare; ✓ Problemele identificate și soluțiile propuse (înregistrare continuă, în format tabelar, de la începutul contractului), etc. 	Până în data de 10 a lunii următoare celei deraportare	1 H + 1 E
b.2) Rapoarte trimestriale privind serviciile prestate de Supervisor	<p>Structura raportului va fi definită prin Raportul de Început, dar se va avea în vedere includerea în raport a următoarelor elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descrierea generală a activităților desfășurate de Supervisor în perioada de raportare; 	În 15 zile de la sfârșitul trimestrului de raportare	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista Instrucțiunilor și a Ordinelor Administrative emise; ✓ Problemele întâmpinate în perioada de raportare, acțiunile implementate de Supervizor, stadiul soluționării; ✓ Planul actualizat de management al riscurilor, cu indicarea acțiunilor adoptate de Supervizor și a celor propuse, incluzând și termenele de implementare; ✓ Experții implicați în desfășurarea activităților în perioada de raportare. ✓ Graficul actualizat de realizare a serviciilor, corelat cu programul de referință al contractului de lucrări; ✓ Previziuni privind alocarea personalului în trimestrul următor, corelat cu programul de referință al contractului de lucrări; ✓ Experții implicați în desfășurarea activităților în perioada de raportare. ✓ Calculul valorii serviciilor prestate în perioada de raportare și calculul sumei de plată luând în considerare progresul financiar al lucrărilor (cu aplicarea prevederilor contractului de servicii). ✓ Copii ale certificatelor de plată pregătite de Supervizor, dacă este cazul, în perioada de raportare și ale situațiilor de lucrări certificate de dirigenții de șantier, în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări. 		
b.3) Rapoarte trimestriale privind comportarea lucrărilor în perioada de întreținere și protejare și în perioada de	<p>Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervizor, cu respectarea următoarelor cerințe minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observații privind lucrările de întreținere și protejare a lucrărilor executate; ✓ Stadiul implementării observațiilor incluse în Anexa la Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor; 	În 15 zile de la sfârșitul trimestrului de raportare	1 H + 1 E

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
garanție	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observații privind comportarea în exploatare a lucrărilor; ✓ Lista viciilor și defecțiunilor constatate, data constatării, acțiunile adoptate de Supervisor, acțiunile adoptate de Antreprenor, etc. 		
Rapoarte trimestriale privind conformitatea lucrărilor cu cerințele contractuale	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Observații privind neconformități identificate, măsurile corective recomandate și termene de remediere 	În 15 zile de la sfârșitul trimestrului de raportare	1 H + 1 E
(c) Rapoarte speciale			
c.1) Rapoarte privind propunerile de modificare ale Antreprenorului	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor astfel încât raportul să fundamenteze în mod adecvat adoptarea unei decizii la nivelul Beneficiarului	10 zile de la data primirii tuturor doc. din partea Antreprenorului	1 H + 1 E
c.2) Rapoarte privind revendicările Antreprenorului / Beneficiarului	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor astfel încât raportul să fundamenteze în mod adecvat adoptarea unei decizii la nivelul Beneficiarului	15 zile de la data primirii tuturor doc. din partea Antreprenorului	2 H + 1 E
c.3) Raport la terminarea lucrărilor	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea prevederilor contractului de lucrări	7 zile de la primirea notificării Antreprenorului privind terminarea lucrărilor	2 H + 1 E
c.4) Raport privind lucrările executate, în cazul rezilierii contractului de lucrări	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea prevederilor contractului de lucrări	60 zile de la data rezilierii	2 H + 1 E
c.5) Cartea Construcției	Varianta preliminară - la data Recepției la Terminarea Lucrărilor - conform legislației în vigoare		
	Varianta preliminară - la data Recepției Finale - conform legislației în		

Tipul documentului	Conținut minim	Termene	Modalitate transmitere
	vigoare		
c.6) Alte documente prevăzute în contractul de lucrări	Supervizorul va fi responsabil pentru definirea conținutului acestor rapoarte, cu respectarea cerințelor minime prevăzute în contractul de lucrări, dacă este cazul	Termenele prevăzute în contractul de lucrări	1 H + 1 E
(d) Rapoarte ad-hoc			
Conținutul, modalitatea și termenul de transmitere vor fi prevăzute în solicitarea Beneficiarului referitoare la un anumit raport.			
(e) Raportul final			
Raportul final	Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervisor, cu respectarea următoarelor cerințe minime: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rezumat ✓ Descrierea lucrărilor executate, indicarea valorii acestora pe principalele componente și a termenelor efective de execuție; ✓ Evaluarea gradului de atingere a obiectivelor proiectului; ✓ Sinteza dificultăților întâmpinate în perioada derulării contractului și modul de soluționare a acestora; ✓ Recomandări pentru perioada de exploatare a lucrărilor; ✓ Recomandări pentru pregătirea și implementarea unor proiecte similare; ✓ Descrierea sintetică a activităților desfășurate de Supervisor; ✓ Resursele utilizate de Supervisor pentru realizarea serviciilor; ✓ Calculul sumelor finale de plată în cadrul contractului de servicii, conform prevederilor acestora și plăților efectuate anterior; 	30 de zile de la data Recepției finale	1 H + 1 E

Lista rapoartelor și documentelor prezentate în tabelul de mai sus NU include documentele (notificările, instrucțiunile, ordinele administrative, certificatele de plată, deciziile) pe care Supervisorul va trebui să le pregătească și să le transmită Beneficiarului și/sau Antreprenorului în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări.

Toate documentele și rapoartele solicitate vor fi în limbă română, transmise pe suport hârtie (H) și pe suport electronic (E), și după caz în copie, în numărul de exemplare specificat, către Beneficiar, la adresele și în atenția persoanelor regăsite în prevederile contractuale sau în informările Beneficiarului.

Beneficiarul va analiza fiecare Raport prezentat, urmând a transmite propriile observații în maxim 10 zile. Lipsa observațiilor din partea Beneficiarului prezumă doar luarea la cunoștință asupra informațiilor incluse în acesta și aprobarea tacită a recomandărilor sau soluțiilor incluse.

Supervizorul are obligația de a revizui Raportul conform solicitărilor Beneficiarului în maxim 5 zile, iar în caz de divergențe, de a convoca, în maxim 3 zile de la transmiterea observațiilor, sesiune de dezbateri pentru clarificarea și adoptarea variantei finale. Data, locația, obiectul și persoanele invitate la sesiune vor fi transmise simultan cu trimiterea convocării. În termen de maxim 5 zile de la stabilirea deciziilor în urma sesiunilor de dezbateri, Supervizorul va transmite varianta finală a Raportului, asupra căruia Beneficiarul se va pronunța prin aprobare scrisă sau tacită în maxim 5 zile.

Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- b. rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

Procesul verbal de recepție finală reprezintă certificarea îndeplinirii cu succes a activităților din cadrul contractului. Acesta se va întocmi după Raportul final transmis de către Supervizor și va fi semnat de persoanele desemnate de către Autoritatea Contractantă.

Mecanism de plată și evaluarea performanței Contractantului

Mecanism de plată

Plata serviciilor de supervizare (dirigenție de șantier) se va realiza pe baza unor elemente obiective, cuantificabile și verificabile, respectiv pontaje și rapoarte lunare de activitate, care vor constitui baza exclusivă pentru decontarea serviciilor prestate.

Plata serviciilor NU este condiționată de progresul fizic al lucrărilor, ci exclusiv de activitatea prestată și documentată prin pontaje și rapoarte.

În acest sens, mecanismul de plată este următorul:

Prestatorul va întocmi lunar pontaje detaliate pentru fiecare membru al echipei, care vor evidenția numărul de ore lucrate, tipul activităților desfășurate și încadrarea acestora pe faze / etape ale contractului;

Pontajele vor fi supuse verificării și avizării Beneficiarului, confirmând realitatea și necesitatea activităților prestate;

Prestatorul va elabora rapoarte lunare de activitate, corelate direct cu pontajele, care vor include descrierea activităților realizate, livrabilele elaborate sau în curs, stadiul de progres, precum și eventuale întârzieri, riscuri și măsuri propuse;

Rapoartele lunare vor fi analizate și acceptate de Beneficiar;

Plata se va realiza lunar, în baza:

- pontajelor aprobate;
- raportului lunar acceptat;
- facturii emise de Prestator;

Valoarea fiecărei plăți lunare va fi determinată proporțional cu numărul de ore efectiv prestate și aprobate, înmulțit cu tarifele orare stabilite prin contract pentru fiecare categorie de personal, cu încadrarea în valoarea totală a contractului;

Beneficiarul își rezervă dreptul de a verifica, audita și solicita clarificări privind pontajele și corespondența acestora cu activitățile efectiv desfășurate și livrabilele prezentate;

În cazul identificării unor neconcordanțe sau activități nejustificate, Beneficiarul are dreptul de a respinge parțial sau total la plată orele respective, cu solicitarea de revizuire a documentelor justificative.

Se vor respecta prevederile art. 154 alin. (4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, privind restituirea garanției de bună execuție, după cum urmează:

- a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu au fost formulate pretenții asupra acesteia;
- b) restul de 30% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare / expirarea duratei de garanție acordată lucrărilor.

Indicatori de performanță ai Contractantului

Principii generale

Performanța Contractantului va fi evaluată pe baza unor indicatori de performanță cuantificabili, verificabili și corelați direct cu rezultatele serviciilor de supervizare (dirigenție de șantier), în vederea asigurării unui mecanism obiectiv de acceptare la plată a serviciilor prestate. Îndeplinirea indicatorilor de performanță reprezintă condiție pentru acceptarea serviciilor și efectuarea plăților.

Indicatorii de performanță asigură corelarea directă între:

- activitatea efectiv prestată,
- calitatea serviciilor,
- și plata aferentă acestora,

garantând un mecanism transparent, controlabil și auditabil.

Indicatori de performanță

Nr. crt.	Indicator	Modalitate de măsurare	Țintă/Prag acceptat	Frecvență evaluare
1	Certificarea situațiilor de lucrări	Procent situații verificate fără erori ulterioare	100%	Lunar
2	Corelarea cu realitatea din teren	Nr. neconcordanțe majore identificate ulterior	0	Lunar
3	Conformitatea lucrărilor	Procent lucrări conforme cu proiectul și reglementările	≥99%	Lunar
4	Calitatea	Nr. rapoarte respinse/revizuite major	0	Lunar

	rapoartelor lunare			
5	Gradul de completare a documentației	Procent documentației fără solicitări suplimentare	$\geq 95\%$	Lunar
6	Timp de verificare situații de lucrări	Nr. zile lucrătoare pentru avizare	≤ 5 zile	Lunar
7	Timp de emitere notificări	Nr. zile de la constatare	≤ 3 zile	Lunar
8	Participare la faze determinante	Procent participare	100%	Pe eveniment
9	Respectarea obligațiilor legale	Nr. neconformități imputabile	0	Permanent
10	Corectitudinea certificărilor	Nr. corecții ulterioare	0	Lunar

Modalitatea de evaluare

Evaluarea indicatorilor de performanță se realizează de către Autoritatea Contractantă pe baza:

- pontajelor lunare aprobate;
- rapoartelor lunare de activitate;
- documentelor de verificare și certificare emise;
- constatările din teren și a documentelor aferente procesului de supervizare.

Corelarea cu mecanismul de plată

Plata serviciilor este condiționată de:

- îndeplinirea indicatorilor de performanță;
- acceptarea rapoartelor lunare;
- validarea pontajelor.

În cazul neîndeplinirii indicatorilor, Autoritatea Contractantă are dreptul de a:

- solicita măsuri corective;
- respinge total sau parțial livrabilele;
- amâna plata până la remedierea neconformităților;
- diminua corespunzător sumele aferente serviciilor neconforme.

Verificat,
Î. Șef serviciu logistic

Întocmit,
Ofiter specialist Patrămoniu imobiliar