


R O M Â N I A
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
UNITATEA MILITARĂ 02517

NECLASIFICAT
Exemplar unic

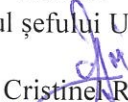
Nr. A-1162
Data 25.03.2026

CRAIOVA
(1/15; 3/22)

APROB
ȘEFUL U.M. 02517 CRAIOVA
Col.ing.
Săndel GURĂU



VĂZUT
Locțiitorul șefului UM 02517 Craiova
Colonel
Cristinel RUIU



CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea serviciilor de consultanță, management, dirigenție de șantier și
supervizare lucrări pentru execuția lucrărilor la obiectivul
„REABILITARE ȘI SCHIMBARE DESTINAȚIE LA CĂMINUL MILITAR NR.2 DIN
CAZARMA 2820 CRAIOVA”
cod proiect 2023-C/I-2820-Craiova
proiect neclasificat

NECLASIFICAT
1 din 30

CUPRINS

1.	INTRODUCERE	3
1.1.	Informații generale privind obiectivul de investiții	3
1.2.	Obiectul caietului de sarcini	3
2.	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1.	Informații despre autoritatea contractantă	3
2.2.	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	4
2.3.	Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă	4
3.	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	5
4.	DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	5
4.1.	Servicii de consultanță în perioada de pregătire a execuției lucrărilor	6
4.2.	Servicii de consultanță pe parcursul execuției lucrărilor	7
4.3.	Servicii de consultanță pentru recepțiile lucrărilor	11
5.	CERINȚE SPECIFICE	13
5.1.	Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentației tehnico-economice în vederea stabilirii structurii detaliate a Prețului Contractului de lucrări	133
5.2.	Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentelor Antreprenorului și întocmirea documentațiilor modificatoare conform legislației M.Ap.N.	13
5.3.	Prestarea serviciilor de supervizare conform H.G. nr. 1/2018	144
5.4.	Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier	14
5.5.	Prestarea serviciilor de raportare a defectelor în perioada de garanție a lucrărilor	14
6.	IPOTEZE ȘI RISCURI	15
6.1.	Riscurile identificate în cadrul prezentului proiect sunt:	15
6.2.	Evaluarea riscurilor	16
6.3.	Gestionarea riscurilor	17
7.	LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	188
7.1.	Locul desfășurării activităților	18
7.2.	Durata prestării serviciilor	18
8.	RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR	18
8.1.	Echipa de consultanță	20
8.2.	Responsabilitățile personalului echipei de consultanță	20
8.3.	Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului	25
8.4.	Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului	25
9.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI PRESTATOR	25
10.	MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE	26
10.1.	Rapoarte la înainte de începerea execuției lucrărilor, pe parcursul execuției lucrărilor și în perioada de garanție	26
10.2.	Formatul și distribuirea rapoartelor	27
11.	BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	27
11.1.	Modul de calcul al serviciilor prestate	27
11.2.	Decontarea serviciilor	28
11.3.	Realizarea plăților	29
12.	RĂSPUNDEREA FINANCIARĂ A CONSULTANTULUI/SUPERVIZORULUI	29
13.	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	29
13.1.	Mențiuni suplimentare	29
13.2.	Dispute	30
13.3.	Cerințe juridice	30
14.	ANEXE	30

1. INTRODUCERE

1.1 Informații generale privind obiectivul de investiții

1.1.1 Denumirea obiectivului de investiții

„Reabilitare și schimbare destinație la căminul militar nr.2 din cazarma 2820 Craiova” cod proiect 2023-C/I-2820 Craiova

1.1.2. Ordonator principal de credite/investitor

Ministerul Apărării Naționale cu sediul în municipiul București, strada Izvor nr. 110, sector 5, cod poștal 050561, tel: 021.410.40.40, fax: 021.319.56.98.

1.1.3.Ordonator secundar de credite și Director de program:

Secția Parchetelor Militare din Parchetul De Pe Lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, cu sediul în București, bd.Libertății nr.12-14, sector 5.

1.1.4.Ordonator terțiar de credite:

Centrul de Domenii și Infrastructuri nr. 2 cu sediul în județul Dolj, localitatea Craiova, str. Anul 1848, nr. 98, cod poștal 200541, tel/fax. 0251.523.250, e-mail: um02517@mapn.ro.

1.1.5. Beneficiarul investiției

Parchetul Militar de pe lângă Tribunalul Militar Timișoara, Circumscripția teritorială Craiova, cu sediul în județul Dolj, localitatea Craiova, str.Caracal nr.101, cod poștal 200745

1.1.6.Utilizatorul investiției

- Parchetul Militar de pe lângă Tribunalul Militar Timișoara, Circumscripția teritorială Craiova, cu sediul în județul Dolj, localitatea Craiova, str.Caracal nr.101, cod poștal 200745;
- UM 01178 Craiova, cu sediul în județul Dolj, localitatea Craiova, str.Caracal nr.148.

1.1.7.Elaboratorul proiectului tehnic

S.C. PROCALI CONSTRUCT S.R.L., cu sediul în Cluj Napoca, str. Gheorghe Dima, nr.39A/34, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J12/4719/2007, cod unic de înregistrare RO 22666434.

1.1.8. Autoritatea contractantă

Directia Domenii și Infrastructuri prin Centrul de Domenii și Infrastructuri nr. 2 – investitor delegat cu sediul în județul Dolj, localitatea Craiova, str. Anul 1848, nr. 98, cod poștal 200541, tel/fax. 0251.523.250, e-mail: um02517@mapn.ro.

1.2 Obiectul caietului de sarcini

Achiziția în cadru concurențial, transparent, de către Ministerul Apărării Naționale, în numele statului român, prin Unitatea Militară 02517 Craiova – denumită în continuare Autoritate contractantă, a serviciilor de consultanță, dirigenție de șantier și supervizare lucrări pentru investiția imobiliară pentru investiția imobiliară „Reabilitare și schimbare destinație la căminul militar nr.2 din cazarma 2820 Craiova”.

DENUMIRE LUCRARE PE OBIECTIV	Cod CPV
Servicii de consultanță, dirigenție de șantier și supervizare lucrări pentru obiectivul de investiție imobiliară: „Reabilitare și schimbare destinație la căminul militar nr.2 din cazarma 2820 Craiova”	71310000-4 Servicii de consultanță în domeniul ingineriei și al construcțiilor
	71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

2.CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1 Informații despre autoritatea contractantă

Ministerul Apărării Naționale, prin Unitatea Militară 02517 Craiova.

Unitatea Militară 02517 Craiova reprezintă structura ministerului care derulează toate proiectele de investiții ale M.Ap.N. și administrează întreg patrimoniu imobiliar al ministerului din zona sa de responsabilitate.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Consolidarea capacităților militare la standarde care să permită prevenirea, descurajarea și apărarea împotriva oricăror acțiuni agresive la adresa țării noastre. Se impune necesitatea reabilitării și modernizării clădirilor aparținând Ministerului Apărării Naționale, în scopul aducerii acestora la o stare tehnică corespunzătoare pentru asigurarea cerințelor fundamentale de calitate ale construcțiilor și oferirea unor condiții superioare de cazare pentru personalul militar român și personalul militar din națiunile NATO, precum și îmbunătățirea condițiilor de lucru în spațiile cu altă destinație decât cazarea.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

2.3.1 Nevoia de facilități în perspectivă

La imobilul studiat până în prezent s-au executat doar lucrări de întreținere și reparații curente. În prezent, clădirea nu respectă toate cerințele de calitate impuse de normativele în vigoare în ceea ce privește siguranța în exploatare, securitate la incendiu, igienă etc.

Din cauza uzurii fizice și morale a clădirii, aceasta nu oferă condițiile optime necesare desfășurării activităților de cazare și a altor activități specifice din cadrul căminului.

Astfel, se impune necesitatea reabilitării și modernizării clădirii aparținând Ministerului Apărării Naționale, în scopul aducerii acesteia la o stare tehnică corespunzătoare pentru asigurarea cerințelor fundamentale de calitate ale construcțiilor și oferirea unor condiții superioare de cazare pentru personalul militar român și personalul militar din națiunile NATO, precum și îmbunătățirea condițiilor de lucru în spațiile cu altă destinație decât cazarea.

2.3.2 Măsura în care facilitatea solicitată va corespunde cerințelor exprimate de unitatea utilizatoare/inițiator a proiectului.

Obiectivul general al proiectului propus îl reprezintă aducerea pavilionului A din cazarma 2820 Craiova la starea tehnică corespunzătoare pentru asigurarea cerințelor fundamentale de calitate ale construcțiilor, conform prevederilor Legii 10/1995.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- Asigurarea unor condiții de exploatare în siguranță a construcției prin executarea lucrărilor de consolidare a pavilionului A .
- Îmbunătățirea condițiilor de cazare în cadrul pavilionului A prin renovarea camerelor existente și asigurarea utilităților necesare;
- Realizarea unei economii de energie prin anveloparea întregii clădiri - adaugarea unei tencuieli termoizolante la interior și prin termoizolarea terasei și înlocuirea tâmplăriilor;
- Îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru personalul angajat în spațiile cu altă destinație decât cazarea;
- Posibilitatea desfășurării unor activități complexe în cadrul căminului .

Ținând cont de aspectele descrise mai sus, realizarea investiției de reabilitare a pavilionului A din Cazarma 2820 Craiova, este necesară și utilă. Realizarea investiției va duce la creșterea calității serviciilor de cazare acordate, care se va reflecta în creșterea satisfacției personalului militar și personalul militar din națiunile NATO, precum și la îmbunătățirea condițiilor de lucru pentru personalul angajat.

2.3.3 Oportunitatea proiectului de investiție

Strategia Națională de Apărare a Țării pentru perioada 2024 - 2028 conturează obiectivele și direcțiile de acțiune care privesc securitatea națională. Acestea urmăresc „consolidarea capacităților militare și civile naționale la standarde care să permită prevenirea, descurajarea și apărarea împotriva oricăror acțiuni agresive la adresa țării noastre. Participarea activă a României la apărarea colectivă în cadrul NATO, la implementarea clauzei de solidaritate și asistență reciprocă în conformitate cu prevederile Tratatului de la Lisabona al Uniunii Europene și la dezvoltarea Politicii europene de Securitate și Apărare Comună și a operațiunilor asociate asigurării spațiului european de libertate, securitate și justiție sunt de importanță egală.”

Astfel, se impune necesitatea reabilitării și modernizării clădirilor aparținând Ministerului Apărării Naționale, în scopul aducerii acestora la o stare tehnică corespunzătoare

pentru asigurarea cerințelor fundamentale de calitate ale construcțiilor și oferirea unor condiții superioare de cazare pentru personalul militar român și personalul militar din națiunile NATO, precum și îmbunătățirea condițiilor de lucru în spațiile cu altă destinație decât cazarea.

3. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Specificația tehnică pentru consultanță, dirigenție de șantier și supervizare lucrări este dată de contractul de lucrări (proiectare și execuție) în Anexa 2 la H.G.1/2018 la prezentul caiet de sarcini, constând în proiectul tehnic nr. 10/2025, întocmit de S.C. Procali Construct S.R.L.

Obiectele proiectului de investiție imobiliară a căror supervizare este supusă achiziției publice sunt următoarele:

- OBIECTUL 1 – Consolidare pavilion A- administrativ
- OBIECTUL 2 – Reabilitare pavilion A –administrativ
- OBIECTUL 3 –Rețele utilități, bransamente/racorduri aferente pavilionului A
- OBIECTUL 4 – Grup generator de joasă tensiune
- OBIECTUL 5 - Reabilitare acces zonă rutieră pentru autoturisme maxim 3,5t
- OBIECTUL 6 – Lucrări de intervenții pavilion centrală termică

Organizarea de șantier

din cadrul proiectului de investiție imobiliară „*Reabilitare și schimbare destinație la căminul militar nr.2 din cazarma 2820 Craiova*”.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie o parte din ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Consultantul/Supervizorul are obligația să furnizeze servicii pentru:

- perioada de pregătire a execuției lucrărilor;
- pe parcursul execuției lucrărilor;
- pe parcursul recepției lucrărilor;
- pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor.

Obligația principală a Consultantului/Supervizorului constă în asigurarea execuției lucrărilor conform legislației, normativelor și standardelor în vigoare, din punct de vedere cantitativ și calitativ, obligație pentru a cărei nerespectare îi revine întreaga responsabilitate.

Pe parcursul fiecărei etape de prestare a serviciilor și ori de câte ori semnaleză neconformități, Consultantul/Supervizorul are obligația de a dispune toate măsurile necesare asigurării calității execuției lucrărilor, dispunând dacă este cazul, întreruperea temporară, parțială sau totală a execuției până la soluționarea și remedierea acestor neconformități. Toate aceste măsuri vor fi raportate fără întârziere autorității contractante în cel mai scurt timp posibil.

Orice modificare tehnologică, tehnologie alternativă, materiale, utilaje sau personal altele decât cele declarate de furnizori, producători sau antreprenor vor face obiectul verificărilor de către Consultant/Supervizor, care își dă acordul și își asumă răspunderea utilizării acestora.

4.1 Servicii de consultanță în perioada de pregătire a execuției lucrărilor

Consultantul/Supervizorul are obligația să execute următoarele activități cheie:

- verificarea îndeplinirii condițiilor legale referitoare la autorizația de construire;
- verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- verificarea îndeplinirii condițiilor legale referitoare la protecția mediului;
- verificarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor și instalațiilor;

NECLASIFICAT

- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatorii atestați;

- verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al calității;

- asistarea autorității contractante în verificarea și aprobarea garanțiilor și asigurărilor depuse de către ofertantul declarat câștigător;

- verificarea polițelor de asigurare ale antreprenorului și asigurarea ca acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe întreaga perioadă specificată în contractul de execuție;

- asigurarea că antreprenorul a elaborat planuri de acțiune pentru implementarea prevederilor legislative referitoare la protecția mediului;

- analizarea și aprobarea propunerilor antreprenorului referitoare la managementul traficului și la siguranța persoanelor autorizate și a personalului muncitor pe șantier;

- asigurarea că s-a elaborat un plan de management al traficului, privind interferențele dintre traficul de șantier și traficul generat de activitatea curentă în incinta unității, și a fost transmis autorităților implicate în vederea aprobării acestuia înainte de începerea lucrărilor;

- verificarea planului de asigurare a calității al antreprenorului și aprobarea acestuia după ce este considerat corespunzător;

- verificarea corectitudinii coordonatelor pentru toate bornele topometrice stabilite de proiectant și solicitarea către antreprenor a executării unei verificări separate;

- participarea împreună cu proiectantul și cu antreprenorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

- facilitarea oricărei comunicări între Antreprenorul și furnizorii de utilități (apă, canalizare, telefoane, electricitate, gaze, C.F., etc.) care interferează zona traseului în lucru;

- predarea amplasamentului se va face de către beneficiar, autoritatea contractantă și consultant/supervizor către antreprenor;

- aprobarea materialelor și surselor de materiale propuse de antreprenor;

- verificarea și asigurarea conformității tuturor materialelor ce urmează a fi puse în operă cu precizările caietelor de sarcini, respectiv cu declarațiile de conformitate și certificatele de calitate ale producătorilor sau furnizorilor de materiale și semnarea unui proces verbal în acest sens care cuprinde și modalitatea efectivă de verificare;

- verificarea și asigurarea conformității utilajelor și echipamentelor care urmează a fi folosite pentru execuția lucrărilor cu precizările caietelor de sarcini, respectiv cu agrementele și omologările necesare acestora care să certifice că pot fi folosite în scopul declarat și semnarea unui proces-verbal în acest sens care cuprinde și modalitatea efectivă de verificare;

- verificarea personalului calificat care deservește utilajele și echipamentele;

- verificarea corespondenței între tehnologia de execuție și utilajele declarate din punct de vedere al capacităților de producție, punere în operă, finisare și protecție etc.;

- verificarea condițiilor de funcționare și a respectării standardelor/certificatele de calitate/ managementul calității la toți agenții economici cu care antreprenorul are contracte de servicii/ lucrări/ colaborare, respectiv laboratoarele de încercări pe materiale, prelevare probe, alte activități metrologice etc.

- verificarea asigurării cu personal corespunzător pentru execuția lucrărilor inclusiv prin verificarea certificatelor, diplomelor, atestatelor, scrisorilor de recomandare, declarațiilor pe propria răspundere care să releve experiența deținută și nivelul de specializare.

- asigurarea în permanentă că detaliile de execuție sunt suficiente pentru realizarea lucrărilor, asigurarea de elaborarea la timp a oricărui investigații sau studii topografice și întocmirea oricărei documentații suplimentare de către proiectant, necesare finalizării execuției lucrărilor, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare;

- va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că planul de management al traficului, plan în care sunt descrise diferitele interferențe dintre traficul pe șantier și traficul curent al unității, este elaborat și transmis către toate entitățile interesate, în vederea aprobării.

Consultantul/Supervizorul va asista autoritatea contractantă, pentru orice altă situație care nu este menționată în prezentul caiet de sarcini dar care poate apărea în legătură cu implementarea execuției lucrărilor.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, în perioada de pregătire a investiției, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
- verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de faze determinante; verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preiau amplasamentul și reperatele de nivelment și le predau Antreprenor, libere de orice sarcină;
- participă, împreună cu Proiectantul și cu Antreprenorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predau către Antreprenor terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

4.2 Servicii de consultanță pe parcursul execuției lucrărilor

4.2.1 Servicii de consultanță în sprijinul managementului execuției lucrărilor

Consultantul/Supervizorul are obligația să execute următoarele sarcini:

- măsurarea și înregistrarea zilnică a pozițiilor și cantităților de lucrări executate de antreprenor;
- înregistrarea zilnică a evenimentelor de muncă într-un registru de șantier și a instrucțiunilor date către antreprenor, precum și orice alte informații relevante care, la un moment dat, ar putea duce la rezolvarea unor neînțelegeri sau dispute ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor. În particular, registrul va trebui să țină evidența activităților antreprenorului, inclusiv a echipamentelor, a aprovizionărilor și personalului de pe șantier;
- notarea informațiilor relevante referitoare la condițiile meteorologice, defectarea unor echipamente și orice alți factori, obișnuiți sau speciali, care pot afecta progresul lucrărilor;
- elaborarea la timp a tuturor documentelor necesare unei bune urmăriri a execuției care sunt în sarcina sa din punct de vedere al controlului tehnic al calității în construcții și respectarea tehnologiilor de execuție, precum și inițierea elaborării documentelor respective în sarcina antreprenorului sau proiectantului;
- supravegherea investigațiilor în teren și laborator ale antreprenorului și semnalarea neconcordanțelor față de proiectul de execuție, verificarea dacă investigațiile sunt suficiente și exacte și dacă au fost realizate investigații suplimentare acolo unde este necesar;
- participarea în totalitate la prelevarea probelor de materiale, la testele și verificările efectuate de către laboratoarele de testare, certificarea rezultatelor și după caz, dispunerea fără întârziere a măsurilor necesare în scopul asigurării condițiilor de calitate a materialelor și de

punere în operă

- controlul și recapitularea cantităților de lucrări executate lunar din fiecare articol, a contractul de lucrări, precum și actualizarea valorilor cumulate;
- compararea lunară, pe baza documentelor, a progresului fizic real, aprobat, față de cel planificat, pentru fiecare activitate;
- stabilirea formatului pentru certificatele intermediare lunare de plată și pentru certificatul final, precum și tipul documentelor justificative, pe baza precizărilor autorității contractante;
- verificarea situațiilor lunare de plată ale antreprenorului;
- emiterea certificatelor intermediare de plată și a certificatului final de plată în baza situațiilor de lucrări înaintate de antreprenor și transmiterea către autoritatea contractantă, împreună cu toate documentele justificative conform ordinului M.Ap.N. nr. M.151/2017;
- participarea la negocierea ofertelor privind activități sau cantități suplimentare și pregătirea documentelor de negociere;
- emiterea de rapoarte confidențiale de analiză referitoare la revendicările antreprenorului, care sunt clasificate și înregistrate. Rapoartele vor indica scenariile posibile în vederea definirii corecte a problemei.

Formatele în care se vor realiza activitățile de mai sus vor fi propuse de către Consultant/Supervizor și aprobate de către autoritatea contractantă înainte de implementare.

Consultantul/Supervizorul va organiza ședințe săptămânale de analiză pe șantier cu antreprenorul, autoritatea contractantă delegată și proiectantul.

Consultantul/Supervizorul va pregăti programul ședințelor, va transmite procesele-verbale aferente către toate părțile menționate și va efectua toate aranjamentele necesare pentru vizitele pe șantier.

Consultantul/Supervizorul va asigura toate obligațiile ce decurg din aplicarea Hotărârii nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, pentru toate contractele pentru care este obligatorie aplicarea acestei prevederi legale.

4.2.2 Servicii de consultanță referitoare la proiectare și asistența tehnică asigurată de proiectant

Consultantul/Supervizorul are obligația să execute următoarele sarcini:

- verificarea și evaluarea documentației suplimentare;
- întocmirea documentațiilor de aprobare valorică a dispozițiilor de șantier în conformitate cu ordinul M.Ap.N. nr. M.151/2017;
- verificarea respectării de către proiectant a standardelor, normativelor și prevederilor legale în vigoare pe timpul execuției lucrărilor și desfășurării serviciilor de asistență tehnică.

4.2.3 Servicii de consultanță pentru aprobarea programelor de lucru, instalații, echipament, execuție, tehnologiile și materialele antreprenorului

Consultantul/Supervizorul va fi răspunzător de evaluarea și aprobarea următoarelor propuneri din partea antreprenorului, fără a fi limitat la acestea:

- mobilizarea antreprenorului pe șantier;
- managementul traficului aferent echipamentelor/personalului antreprenorului pe șantier;
- siguranța de operare a traficului și siguranța lucrărilor ținând cont de legislația în vigoare privind cerințele minime de securitate și sănătate care se aplica pe șantierele temporare sau mobile;
- programul de lucrări bazat pe resursele propuse, prezentat într-un format concis dar cu evidențierea programului pentru diversele categorii de lucrări;
- programul de lucrări va fi actualizat lunar. Programul de lucrări care va fi înaintat de către antreprenor va indica drumul critic pentru finalizarea la timp a lucrărilor și va prezenta informații complete și detaliate cu privire la resursele alocate;
- detalii operaționale privind planul de asigurarea a calității și procedurile;
- cantitățile și calculele stabilite de antreprenor;

- organizarea mutării materialelor care trebuie evacuate;
- sursele materialelor;
- trasarea și pichetarea lucrărilor;
- programul lucrărilor de betonare;
- programul de așternere a asfaltului;
- stabilirea documentelor de gestionare a contractului;
- compararea volumului de lucrări realizate față de cele prezentate în ofertă și discutarea, împreună cu Antreprenorul, a măsurilor de prevenire a eventualelor depășiri;
- orice alte activități legate de aprobarea și revizuirea metodelor de lucru și procedurilor de management.

4.2.4 Servicii de consultanță pentru supervizare lucrărilor

Consultantul/Supervizorul va executa următoarele:

- stabilirea formatului și conținutului unui sistem pentru elaborarea rapoartelor lunare întocmite de către consultanță în atenția autorității contractante delegate. Autoritatea contractantă delegată poate cere consultantului/supervizorului întocmirea unor astfel de rapoarte mai frecvent, dacă va considera necesar, în anumite perioade de timp;
- urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- inspecția lucrărilor pentru a se asigura respectarea performanțelor din specificațiile și detaliile de execuție;
- interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- efectuarea verificărilor și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese - verbale în faze determinante, procese - verbale de lucrări ce devin ascunse, etc.);
- participarea la verificarea în faze determinante;
- interzicerea utilizării de tehnologii noi neargumentate tehnic;
- verificarea condițiilor premergătoare întocmirii actelor adiționale, precum și comandarea refacerii lucrărilor necorespunzătoare și a celor care nu respectă standardele impuse;
- controlul materialelor încorporate în lucrări;
- asistența la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- evidența exactă a materialelor aprovizionate pe șantier și folosirea acestora la execuția lucrărilor;
- examinarea și urmărirea măsurătorilor și testelor tuturor lucrărilor care urmează a fi acoperite sau care nu vor fi vizibile, înainte de efectuarea lucrărilor permanente;
- înregistrarea evenimentelor zilnice de pe șantier și a cantităților care trebuie plătite (cu condiția efectuării testelor geometrice și de calitate);
- vizarea, după verificare, a borderoului centralizator pe devize de lucrări și a situațiilor de plată în vederea aprobării plății antreprenorului;
- urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- cererea către Antreprenor, după caz, a sistării execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant;
- calcularea despăgubirilor, dacă acestea există;
- verificarea șantierului de către coordonatorul SSM, în privința respectării normelor SSM;
- transmiterea către proiectant și autoritatea contractantă delegată a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- convocarea autorității contractante delegate, antreprenorului și proiectantului ori de câte ori constată necesitatea rezolvării neconcordanțelor apărute pe parcursul execuției lucrărilor;
- verificarea aplicării planului de reducere a impactului asupra mediului în timpul execuției lucrărilor de construcții;

- analizarea împreună cu autoritatea contractantă a stadiului execuției lucrărilor, îndeplinirea condițiilor de dare în exploatare și stabilirea programului de soluționare a problemelor discutate;

- implementarea planului de asigurare a calității prin controlul în toate problemele cu privire la siguranța și bună execuție a lucrărilor; În particular, consultantul/supervizorul va trebui să verifice efectuarea tuturor determinărilor de laborator, cu respectare tipurilor și frecvenței acestora, în laboratorul antreprenorului. Consultantul/supervizorul va verifica personal calitatea acestor teste, efectuând teste separate când este nevoie care să verifice rezultatele obținute de antreprenor;

- aducerea la cunoștința autorității contractante delegate, în cel mai scurt timp, a oricărui eveniment sau dispută care fac necesară intervenția autorității contractante și va acorda acesteia asistența pentru rezolvarea oricăror dispute apărute pe șantier;

- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;

- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

- urmărirea respectării de către Antreprenor a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;

- informarea autorității contractante asupra problemelor existente sau potențiale care se pot ivi în legătura cu contractul de execuție și recomandarea unor soluții posibile;

- monitorizarea permanentă a graficului fizic și valoric de execuție. În cazul în care lucrările nu sunt efectuate la ritmul stabilit și se acumulează întârzieri importante, Consultantul/Supervizorul este responsabil de notificarea la timp a antreprenorului cu privire la acest lucru și informarea corespunzătoare a autorității contractante, împreună cu propunerile de măsuri de corectare a situației în care se află lucrările. Prin notificarea antreprenorului cu privire la situația nesatisfăcătoare a lucrărilor, consultantul/supervizorul trebuie să solicite și măsurile necesare pentru recuperarea întârzierilor și respectarea programului de lucru aprobat;

- transmiterea către autoritatea contractantă, în termen de 5 (cinci) zile, modificările, completările sau reglementările noi care apar în legislație, ulterior semnării contractului cu antreprenorul, însoțite de o notificare cu privire la implicațiile pe care le au referitor la derularea contractului;

- analizarea și verificarea documentațiilor economice;

- dacă programul lucrărilor stabilit de antreprenor o cere, consultantul/supervizorul va controla lucrările mai mult de 8 ore pe zi, precum și în timpul zilelor de odihnă;

- acordarea asistenței tehnice necesare autorității contractante, în domeniile tehnice specifice.

Consultantul/Supervizorul răspunde în fața autorității contractante și a organelor competente de control (M.Ap.N., Curtea de conturi, Audit, etc.) conform legii, pentru verificarea realizării corecte a cantităților și execuției lucrărilor autorizate.

Consultantul/supervizorul va participa la toate întâlnirile organizate de antreprenor pe șantier, cu reprezentanții Inspecției de Stat în Construcții și cu cei ai proiectantului lucrării. Aceste întâlniri sunt organizate pentru a efectua inspecția lucrărilor executate în faze precise de execuție stabilite în proiectul tehnic, în concordanță cu cerințele Legii nr. 10/1995 cu privire la calitatea lucrărilor în domeniul construcțiilor.

Consultantul/Supervizorul are obligația să supervizeze permanent execuția lucrărilor și să fie în măsură să pună în orice moment la dispoziția reprezentanților autorității contractante, informații actualizate și să dea explicații coerente privind stadiul actual al lucrărilor de construcții și instalații executate, la nevoie cu detalii, față de graficul fizic și valoric, lucrările curente aflate în execuție, precum și lucrările ce urmează a fi executate și termenele angajate de comun acord cu antreprenorul, inclusiv cu ocazia controalelor pe șantier.

Consultantul/Supervizorul are obligația și responsabilitatea de a proteja interesele autorității contractante și de a asigura controlul calității și cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor sau neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor.

Consultantul/Supervizorul va obține aprobarea autorității contractante înainte de a executa orice acțiune care afectează termenii și condițiile contractului de execuție sau care are implicații financiare.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, în **perioada execuției lucrărilor, diriginții de șantier** au următoarele obligații și răspunderi:

- urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăresc respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

4.3 Servicii de consultanță pentru recepțiile lucrărilor

4.3.1 Servicii de consultanță pentru recepția la terminarea lucrărilor

Înainte de efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, consultantul/supervizorul are obligația verificării condițiilor de efectuare a recepției din punct de vedere cantitativ și calitativ și a conformității cu proiectul tehnic de execuție și caietele de sarcini în forma aprobată.

În mod special, în urma notificării antreprenorului privind finalizarea lucrărilor, consultantul/supervizorul are obligația ca, până la data în care se va efectua recepția la terminarea lucrărilor, să evalueze în detaliu starea de degradare a construcției și să înainteze

autorității contractante această evaluare completă, precum și un raport privind îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției. Aceste documente se anexează la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

La data efectuării recepției la terminarea lucrărilor, consultantul/supervizorul verifică existența și conținutul instrucțiunilor de întreținere și exploatare a lucrărilor executate asigurându-se că documentul specifică lucrările și responsabilităților care revin beneficiarului de folosință și respectiv Antreprenorului. Aceste instrucțiuni nu vor cuprinde lucrările de remediere a eventualelor defecțiuni sau deficiențe constatate cu ocazia recepției la terminarea lucrărilor.

Instrucțiunile de întreținere și exploatare vor fi însușite și semnate de către beneficiarul de folosință, proiectant, antreprenor și consultant/supervizor.

După finalizarea lucrărilor, consultantul/supervizorul va inspecta periodic lucrarea și va emite certificatul de întreținere, după obținerea prealabilă a acordului autorității contractante.

Consultantul/Supervizorul preia documentele de la antreprenor și proiectant și completează și întocmește cartea tehnică a construcției pe care o scanează și o arhivează cu toate documentele prevăzute de reglementările legale, urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare și predarea terenului către unitatea utilizatoare, organizează recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmirea actelor de recepție.

Consultantul/Supervizorul realizează toate activitățile necesare și pentru realizarea recepțiilor parțiale în conformitate cu legislația în vigoare.

Totodată, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, **la recepția lucrărilor, diriginții de șantier**, au următoarele obligații și răspunderi:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predau către beneficiar/investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

4.3.2 Servicii de consultanță pentru recepția finală la expirarea perioadei de garanție

Consultantul/Supervizorul asigură asistența tehnică de specialitate pentru lucrările de intervenție datorate unor defecțiuni apărute în perioada de garanție. Transmit Antreprenorului și spre știință autorității contractante notificări cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către Antreprenor.

La recepția finală, Consultantul/Supervizorul are obligația să prezinte evaluarea completă a stării de degradare a construcției, conform precizărilor NP-085-2004, specificând cauzele posibile ale apariției eventualelor defecțiuni constatate cu ocazia releveelor periodice efectuate prin grija proprie pe timpul perioadei de garanție. Documentul se atașează procesului verbal de recepție finală.

4.3.3 Servicii de consultanță pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală

Pe timpul acestei perioade, Consultantul/Supervizorul are obligația respectării programului urmăririi în timp a lucrărilor executate emis de proiectant. Consultantul/Supervizorul evaluează de două ori pe an, respectiv primăvara în lunile **mai - iunie** și toamna în lunile **septembrie - octombrie**, sau cum este specificat în programul urmăririi în timp a lucrărilor executate emis de proiectant, starea de degradare a construcțiilor. Evaluările se aduc la cunoștința autorității contractante delegate și proiectantului.

De asemenea, pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, consultantul/supervizorul desfășoară următoarele activități:

- asigură rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
- emiterea certificatelor de recepție privind finalizarea completă a lucrării;
- predarea către autoritatea contractantă a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- inspectarea lucrărilor în timpul perioadei de garanție și a lucrărilor de remediere;
- elaborarea măsurătorilor și a situațiilor de plată finale;
- stabilirea reclamațiilor și disputelor rămase nerezolvate;
- recomandarea restituirii garanției de bună execuție, în momentul în care condițiile îndeplinite sunt satisfăcătoare.

5. CERINȚE SPECIFICE

5.1 Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentației tehnico-economice în vederea stabilirii structurii detaliate a Prețului Contractului de lucrări

Prestatorul va verifica, în urma proiectării lucrărilor, devizele pe obiecte și categorii de lucrări întocmite conform H.G. nr. 907/2016, înaintate de către Antreprenor conform contractului de lucrări ce se va desfășura în baza H.G. nr. 1/2018. În urma verificării și acceptului Prestatorului, Beneficiarul va aproba Prețul Contractului în conformitate cu prevederile contractuale.

Termenul de prestare a serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentației tehnico-economice în vederea stabilirii structurii detaliate a Prețului Contractului de lucrări este de 10 zile de la predarea Antreprenorului a propunerii de prețuri unitare conform clauzei 18 din H.G. nr. 1/2018, Anexa 2 și reprezintă un indicator de performanță a activității Prestatorului, termen la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

5.2 Prestarea serviciilor de inginerie și consultanță privind verificarea documentelor Antreprenorului și întocmirea documentațiilor modificatoare conform legislației M.Ap.N.

Prestatorul va verifica documentațiile înaintate de Antreprenor în vederea reavizării și reaprobării indicatorilor tehnico-economici ai investiției, ori de câte ori este nevoie.

În cazul în care apar, prin propunerea proiectului tehnic, solicitări de schimbare a soluțiilor tehnice constructive aprobate la nivel de studiu de fezabilitate, introducerea unor obiecte noi sau mărirea valorii devizului general aprobat, se va proceda conform O.M.Ap.N. nr. M.151/2017, elaboratorul proiectului tehnic având obligația întocmirii și susținerii documentațiilor modificatoare pentru indicatorii tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială, conform O.M.Ap.N. nr. M 94 /2017 Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului tehnico-economic al Ministerului Apărării Naționale din M.Of. Nr. 71/24.08.2017 (CTE), urmând a se modifica documentația și după caz reaviza / reaproba indicatorii tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială.

Obligația întocmirii și susținerii documentațiilor modificatoare se îndeplinește și atunci când în procesul de elaborare a proiectului tehnic se solicita de către Beneficiarul/Investitorul lucrărilor modificarea sau introducerea unor obiecte, necuprinse prin studiul de fezabilitate / devizul general deja aprobat, dar continuarea implementării proiectului este permisă numai după aprobarea modificării devizului general și, după caz, după reavizarea și re aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului de investiție cuprinși în documentația inițială, în prima ședință CTE – M.Ap.N. organizată.

Schimbarea soluțiilor tehnice constructive și/sau tehnologice ori modificarea cerințelor, prevăzute în studiul de fezabilitate aprobat, pe parcursul implementării proiectului de investiție imobiliară, care conduce la modificarea indicatorilor tehnico-economici, se face cu avizul directorului de program major și se aprobă de către Ministrul Apărării Naționale sau Guvernul României, după caz, pe baza unei propuneri bine fundamentate, prezentată și susținută în

ședința de avizare a CTE sau a Consiliului Interministerial de Avizare Lucrări Publice de Interes Național și Locuințe, de către proiectant și Beneficiar/Investitor conform Ordinul Ministrului Apărării Naționale nr. M.151/2017.

În cazul în care apar solicitări de modificare a documentației tehnice pe timpul execuției lucrărilor autorizate, Prestatorul va întocmi Anexele 6 sau 7 din O.M.Ap.N. nr. M.151/2017.

Antreprenorul va elabora soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect iar Prestatorul va verifica conformitatea acestora cu prevederile legale.

Dispozițiile de șantier vor fi supuse prin grija Beneficiarului/Investitorului spre verificare de către verificatori de proiect atestați urmând ulterior a fi aprobate pentru execuție.

Toate documentațiile tehnice verificate, întocmite și acceptate de către Prestator în forma finală, în toate etapele de verificare, vor fi scanate pe propria cheltuială de către Prestator și transmise părților.

Termenul de prestare a serviciilor, atât pentru verificarea documentelor emise de Antreprenor cât și pentru cele necesare a fi emise de Prestator, este de 10 zile de la predarea Antreprenorului a documentelor proprii sau de la solicitarea Beneficiarului/Investitorului de a întocmi documente contractuale și reprezintă un indicator de performanță a activității Prestatorului, termen la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

5.3 Prestarea serviciilor de supervizare conform H.G. nr. 1/2018 (Anexa 2)

Prestatorul va îndeplini sarcinile Supervizorului conform subclauzei 5.1 din Condițiile Speciale ale contractului de lucrări.

Prestatorul va studia și transmite observații privind documentele înaintate de către Antreprenor în toate etapele de derulare a investiției. Toate documentele acceptate de către Prestator vor conține ștampilă specifică de verificare cu „verificat pentru execuție”, Prestatorul având toată răspunderea finală pentru conformitatea legală a acestora.

Termenele Supvizorului, așa cum sunt menționate în H.G. nr. 1/2018, Anexa 2 ,nu sunt termenele Prestatorului, ci sunt termenele maximale ale Beneficiarului/Investitorului în relația cu Antreprenorul.

Prestatorul va respecta termenele de prestare a serviciilor menționate anterior, acestea fiind indicatoare de performanță a activității Prestatorului, termene la care se aplică prevederile contractuale privind penalitățile de întârziere.

5.4 Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier

Pentru urmărirea și verificarea calității lucrărilor autorizate, Prestatorul va asigura prezența unor dirigenți de șantier autorizați în conformitate cu O.M.D.R.T. nr. 1496/2011 pentru domenii de autorizare prevăzute la pct.8.1.

Prestarea serviciilor se realizează permanent conform necesităților din șantier, iar activitatea dirigenților de șantier se derulează conform prevederilor legale.

5.5 Prestarea serviciilor de raportare a defectelor în perioada de garanție a lucrărilor

Pe perioada de garanție a lucrărilor, Prestatorul va întocmi rapoarte, emise în mod bi-anual, privind comportarea lucrărilor și sesizarea defectelor în perioada de garanție a lucrărilor autorizate, ce vor cuprinde obligatoriu constatări privind:

- integritatea elementelor structurale;
- integritatea elementelor nestructurale;
- integritatea geotehnică;
- integritatea instalațiilor;
- degradări sau alte fenomene constatate;
- măsuri cu caracter urgent;
- măsuri cu caracter permanent;
- documentar fotografic.

6. IPOTEZE ȘI RISCURI

Identificarea riscului este termenul utilizat pentru recunoașterea tuturor riscurilor posibile care ar putea să apară într-un anumit timp în arealul de interes.

Scopurile identificării acestora sunt:

- reducerea (pe cât posibil, evitarea) pierderilor posibile generate;
- asigurarea unei asistențe prompte și calificate a victimelor;
- realizarea unei refaceri economico-sociale cât mai rapide și durabile;
- realizarea măsurilor de prevenire și de pregătire pentru intervenție;
- măsuri operative urgente de intervenție după declanșarea fenomenelor periculoase cu urmări deosebit de grave;

Ipotezele formulate în legătură cu proiectul:

- Faza de pregătire a execuției;
- Faza de implementare a proiectului și realizarea efectivă a lucrărilor;
- Faza de gestionare și monitorizare a proiectului.

1. Faza de pregătire a execuției

- Resurse umane cu experiență în implementarea proiectului;
- Asigurarea surselor de finanțare;
- Natura proprietății este clarificată.

2. Faza de implementare a proiectului și realizarea efectivă a lucrărilor

- Inflația este cea pronosticată;
- Creșterea economică este cea previzionată;
- Evoluția ratelor de schimb și a dobânzilor sunt cele stabilite;
- Modificările legislative sunt cele previzibile;
- Armonizarea legislației României cu legislația Uniunii Europene;
- Climat normal pe durata realizării fizice a lucrărilor;
- Planul de finanțare va fi respectat;
- Personalul instruit este disponibil.

3. Faza de gestionare și monitorizare a proiectului

- Management performant al gestionarului;
- Practici de muncă eficiente.
- Riscuri și flexibilitate. Structura riscurilor

6.1 Riscurile identificate în cadrul prezentului proiect sunt:

1. Riscuri comerciale și strategice:

- Schimbări tehnologice;
- Proprietatea asupra infrastructurii.

2. Riscuri economice:

- Creșterea ratei de actualizare;
- Schimbarea ratelor de schimb;
- Creșterea accelerată a inflației.

3. Riscuri contractuale:

- Întârzieri în executarea lucrărilor;
- Forța majoră;
- Probleme neprevăzute ale furnizorilor de materiale și echipamente.
- Riscuri financiare:
- Modificarea ratelor dobânzii;
- Lipsa surselor interne de finanțare;
- Majorarea impozitelor;
- Scăderea ratei de colectare a taxelor;
- Creșterea cheltuielilor de capital

4. Riscuri de mediu:

- Întârzieri ale proceselor de avizare

5. Riscuri naturale:

- Cutremure;

- Alunecări de teren;
 - Incendii;
 - Inundații.
6. Riscuri instituționale și organizaționale:
- Management de proiect neadecvat;
7. Riscuri operaționale și de sistem:
- Probleme de comunicare;
 - Estimări greșite ale pierderilor.
8. Riscuri determinate de factorul uman:
- Erori de estimare;
 - Erori de operare;
 - Sabotaj;
 - Vandalism.
9. Riscuri tehnice:
- Lipsa de personal specializat și calificat;
 - Nerespectarea reglementărilor și standardelor tehnice de execuție;
 - Erori în documentația de licitație;
 - Evaluări geotehnice neadecvate;
 - Control defectuos al calității;
 - Întârzieri de finalizare.

După identificarea riscurilor pe baza surselor de risc se pune problema evaluării impactului pe care l-ar avea aceste riscuri asupra proiectului în cazul producerii lor precum și a estimării probabilității producerii riscurilor. Evaluarea riscurilor oferă soluții în ceea ce privește măsurile care trebuie luate pentru gestionarea riscurilor.

Abordarea analizei riscurilor se bazează astfel pe:

- Dimensiunea riscului – se determină impactul, mărimea riscului;
- Măsurarea riscului – se determină probabilitatea producerii riscului
- Abordarea riscurilor pe baza matricei impact/probabilitate

Impact	Scăzut	Mediu	Mare
Probabilitate			
Scăzută	1	2	3
Medie	4	5	6
Mare	7	8	9

6.2 Evaluarea riscurilor

RISCURI	Punctaj conform matrice de evaluare
Schimbări tehnologice	2
Creșterea ratei de actualizare	3
Schimbarea ratelor de schimb	6
Creșterea accelerată a inflației	3
Întârzieri în executarea lucrărilor	6
Forța majoră	3
Probleme neprevăzute ale furnizorilor de echipamente	2
Modificarea ratelor dobânzii	3
Lipsa surselor interne de finanțare	6
Majorarea impozitelor	2
Scăderea ratei de colectare a taxelor	2
Creșterea cheltuielilor de capital	2
Întârzieri ale proceselor de avizare	2

Cutremure	1
Alunecări de teren	3
Incendii	1
Inundații	1
Management de proiect neadecvat	2
Probleme de comunicare	1
Estimări greșite ale pierderilor	2
Erori de estimare	2
Erori de operare	2
Sabotaj	2
Vandalism	2
Lipsa de personal specializat și calificat	2
Nerespectarea reglementărilor și standardelor tehnice de Execuție	3
Evaluări geotehnice neadecvate	1
Control defectuos al calității	3
Întârzieri de finalizare	2
Erori în documentația de licitație	2

Ca și concluzie generală a evaluării de riscuri, se pot afirma următoarele:

- Riscurile care pot apărea în derularea proiectului au în general un impact mare la producere, dar o probabilitate redusă de apariție și declanșare;
- Riscurile majore care pot afecta proiectul sunt riscurile financiare și economice.

6.3 Gestionarea riscurilor

În funcție de structura riscurilor, se vor lua măsurile necesare unei gestionări eficiente și corecte a riscurilor. Gestionarea riscurilor se realizează pe baza a patru operațiuni distincte:

- Planificarea (operațiune care intră în sarcina Beneficiarului/Investitorului, Supervisorului/Consultantului și Antreprenorului);
- Monitorizarea (operațiune care intră în sarcina Beneficiarului/Investitorului și Supervisorului/Consultantului);
- Alocarea resurselor necesare prevenirii sau înlăturării efectelor riscurilor produse (operațiune care intră în sarcina Antreprenorului);
- Control (operațiune care intră în sarcina Beneficiarului/Investitorului și Supervisorului/Consultantului).

Pentru a determina resursele necesare prevenirii producerii riscurilor de proiect, pentru a realiza gestionarea eficientă a riscurilor, se impune realizarea unor analize complexe:

- Analiza instituțională – proiectul poate fi implementat din punct de vedere legislativ, nu exista premise privind modificarea legislației specifice;
- Analiza tehnică – analiza care în prezent se regăsește în stadiul de fezabilitate și furnizează informații cu privire la soluțiile tehnice necesare în atingerea obiectivelor;
- Analiza economică - analiza care se regăsește tot în studiul de fezabilitate și furnizează informații legate de rentabilitatea proiectului, gradul de acoperire a creditului (dacă este cazul), structura și evoluția costurilor. În analiza economică s-a luat în considerare costuri pentru fiecare etapă a ciclului de viață (planificare, proiectare, construcție, operare și întreținere);
- Analiza de mediu – furnizează informații cu privire la integrarea prezentului proiect în strategia națională și regională de mediu, măsuri de respectare a reglementărilor de mediu naționale și internaționale

Toate aceste analize dimensionează soluții și implică obiective, dar acestea la rândul lor sunt însoțite de riscuri. Pentru gestionarea riscurilor se impun, încă din faza de elaborare a proiectului, luarea unor măsuri de prevenire și protecție a proiectului:

- Includerea de cheltuieli neprevăzute în bugetul proiectului, măsură care poate soluționa apariția unor riscuri naturale, tehnice și chiar financiar-economice;

- Includerea în proiect a activităților de atenuare a riscurilor;
 - Proiecte complementare, susținute din fonduri locale sau din alte surse, care au ca și obiectiv consolidarea rezultatelor prezentului proiect;
 - Corelarea obiectivă între obiectivele, scopurile și rezultatele proiectului;
 - Atenuarea riscurilor pe perioada de implementare printr-o atentă monitorizare;
- Angrenarea factorilor interesați în toate etapele de derulare a proiectului

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1 Locul desfășurării activităților

Obiectele aferente prezentului proiect de investiție imobiliară sunt propuse a se realiza în incinta cazarmii 2820 Craiova (aparținând U.M. 01178 Craiova), amplasată în garnizoana Craiova, str. Principatele Unite, nr.2.

Serviciile de consultanță se vor realiza inclusiv la sediul Autorității Contractante din Craiova, str. Anul 1848, nr. 98.

7.2 Durata prestării serviciilor

Durata contractului de servicii începe de la data semnării acestuia până la recepția finală, respectiv după expirarea perioadei de garanție a lucrărilor. Contractul operează valabil între părți, de la data intrării sale în vigoare până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

Serviciile de consultanță se împart în 2 etape și anume:

- *Etapa I* - cuprinde serviciile de consultanță prestate pe parcursul perioadei de execuție (în perioada de pregătire, pe parcursul execuției și pe parcursul recepției lucrărilor);
- *Etapa II* - cuprinde serviciile de consultanță prestate pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor.

Durata de prestare a serviciilor este :

- a) Durata de prestare a serviciilor aferentă Etapei I este de **540 de zile** și include:
 - Durata serviciilor de consultanță prestate pe parcursul perioadei de pregătire a execuției lucrărilor, de la data semnării contractului de execuție și până la emiterea Ordinului de Începere Administrativ ;
 - Durata serviciilor de consultanță prestate pe parcursul perioadei de execuție a lucrărilor, de la emiterea Ordinului de Începere Administrativ și până la finalizării lucrărilor, conform clauzei 34 din Anexa 2 a HG/2018;
 - Durata serviciilor de consultanță prestate pe parcursul perioadei recepției lucrărilor, de la teminarea lucrărilor și până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor.
- b) Durata de prestare a serviciilor aferentă Etapei II, pe perioada de garanție a lucrărilor este de minim 1095 zile, respectiv **36 de luni** de la aprobarea/admiterea recepției la terminarea lucrărilor conform Acordului contractual pentru lucrările de execuție, până la realizarea recepției finale, respectiv expirarea garanției lucrărilor.

8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

8.1 Echipa de consultanță

Pentru a garanta implementarea proiectului în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, consultantul va asigura în mod continuu pe toată durata proiectului prezența personalului cheie la locul lucrărilor. Pe toată durata proiectului și pentru perioada de garanție, consultantul va asigura cel puțin personalul cheie.

Consultantul va utiliza la maximum experiența și specializarea personalului cheie și nominalizat, în special a șefului echipei de consultanță.

Componența echipei de consultanță va fi următoarea:

- **Experți cheie:**
 - *șeful echipei de consultanță, implicat anterior în minim un proiect similar de construcții de clădiri civile si/sau industriale la nivelul căruia a derulat activități similare celor solicitate în prezentul caiet de sarcini, de servicii de consultanță, management și supraveghere lucrări, în care a răspuns direct de îndeplinirea obligațiilor contractuale*
 - *inginer asigurarea calității/materiale/laborator, implicat anterior în minim un proiect similar de construcții de clădiri civile si/sau industriale la nivelul căruia a derulat activități similare celor solicitate în prezentul caiet de sarcini privind calitatea lucrărilor executate.*
 - *inginer cantități, implicat anterior în minim un proiect similar de construcții de clădiri civile si/sau industriale la nivelul căruia a derulat activități similare celor solicitate în prezentul caiet de sarcini și a fost responsabil cu supravegherea cantităților de lucrări executate pe șantier.*
- **Experți non-cheie :**
 - *diriginți de șantier pe specialitățile necesare;*
 - *coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă;*
 - *expert revendicări contractuale.*

Echipa pentru consultanță poate conține și alte categorii de personal cu studii superioare în cadrul investiției necesar urmării execuției și efectuării evaluărilor stării de degradare, precum și întocmirii documentelor specifice, costul cu acest personal fiind inclus în prețul contractului de servicii.

La nivelul echipei de consultanță, ofertanții trebuie să întrunească toate cerințele, specialiștii Prestatorului putând îndeplini cumulativ mai multe sarcini, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

În cadrul Propunerii tehnice a ofertei, Prestatorul va prezenta echipa de specialiști cu atribuțiile fiecăruia conform solicitărilor din prezentul document și totodată CV-ul actualizat ce atestă capacitatea de exercitare a atribuțiilor și experiența în domeniul aferent, precum și Diplome de studii pentru tot personalul echipei, cu excepția celui autorizat conform legislației, pentru care se prezintă certificatul/atestatul. Pentru personalul nerezident, este necesară, prezentarea certificărilor/ autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

Șeful echipei de consultanță trebuie să reprezinte autoritatea tehnică care are responsabilitatea conducerii echipei de consultanță și asigurării legăturii cu autoritățile implicate în proiect.

Personalul cheie și nominalizat al consultantului va trebui să acopere, supervizarea completă a lucrărilor din cadrul proiectului și a managementului sistemului de monitorizare.

Personalul cheie și cel nominalizat în ofertă va fi disponibil pe toată durata de implementare a investiției imobiliare.

Șeful echipei de consultanță va fi prezent permanent în șantier în timpul execuției lucrărilor până la aprobarea recepției la terminarea lucrărilor.

Întreg personalul va fi disponibil și pe perioada de garanție în funcție de necesități.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, consultantul va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Suplimentar, consultantul va asigura, prin personal specializat nenominalizat, expertizarea și serviciile aferente pentru oricare domeniu legat de proiect.

Prestația consultantului în cadrul contractului va trebui să dovedească independență, imparțialitate, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Consultantul și întregul personal nominalizat ca participant în executarea contractului nu va avea interese comerciale sau de altă natură în legătură cu proiectul, altele decât serviciile din contract.

Consultantul/Supervizorul va respecta toate obligațiile ce decurg din aplicarea Hotărârii nr. 1/2018, Anexa 2, pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, întrucât contractul de lucrări a fost încheiat în baza H.G. nr. 1/2018.

Consultantul/Supervizorul va asigura și respecta toate obligațiile ce decurg din aplicarea ordinul M.151/2017 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind realizarea obiectivelor de investiții, recepția construcțiilor și stabilirea valorii finale a lucrărilor de construcții, cuprinse

în programul de investiții al Ministerului Apărării Naționale cu toate modificările și completările ulterioare. De asemenea va avea atribuțiile și va întocmi documentele specificate la art. 44 din ordinul M.151/2017.

Consultantul/Supervizorul va realiza calculul/aprobarea ajustărilor conform clauzelor contractuale din contractul de execuție și în cazul modificărilor legislative.

Numirea diriginților de șantier va respecta prevederile legale ale art. 43 și art. 50 din Ordinul 1496/2011 al Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier. Diriginții nominalizați de prestator în cadrul unui proiect, care nu respectă această cerință nu vor fi acceptați în cadrul personalului de specialitate.

Pentru supervizarea execuției lucrărilor este nevoie minim de următoarele domenii/subdomenii de dirigenție de șantier ce trebuie asigurate:

- domeniul/ subdomeniul de autorizare 2.2 – construcții civile industriale și agricole – categoria de importanță C;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 3.3 – drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu-de interes local;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 8.1 – instalații electrice;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 8.2 – instalații sanitare, termoventilații;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 8.3 – instalații gaze naturale;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.1-rețele electrice;
- domeniul/ subdomeniul de autorizare 9.2-rețele termice și sanitare

Consultantul/Supervizorul se obligă să presteze serviciile de dirigenție de șantier și asistență tehnică cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, în conformitate cu legislația în vigoare, condițiile standardelor de calitate, și cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini și specificațiile tehnice corelate cu implementarea proiectului din punct de vedere al termenului de realizare.

Consultantul/Supervizorul se obligă să își aloce personalul implicat în derularea contractului și conform graficului de execuție întocmit, în conformitate HG1/2018, de executantul lucrărilor și actualizat lunar. Astfel prin Programul de Execuție, Consultantul poate să identifice momentul în care va avea nevoie de anumiți specialiști implicați în contract, în special diriginții de șantier autorizați pe anumite domenii/subdomenii.

Supervizorul/Consultantul își va asuma răspunderea financiară în fața Beneficiarului/ Investitorului, dacă lucrările sunt semnificativ întârziate iar astfel de întârzieri ar putea fi evitate prin implicarea acestuia.

Termenele Supervizorului, așa cum sunt menționate în H.G. nr. 1/2018, nu sunt termenele Prestatorului, ci sunt termenele maxime ale Beneficiarului în relația cu Antreprenorul.

8.2 Responsabilitățile personalului echipei de consultanță

8.2.1 Șeful echipei de consultanță are următoarele responsabilități care sunt minime și nu sunt limitative:

- răspunde în fața autorității contractante pentru toate serviciile de consultanță privind supervizarea lucrărilor;
- este răspunzător pentru performanțele întregului personal propriu și pentru managementul acestuia;
- are prezența permanentă în șantier iar în cazul când nu poate fi prezent delegă o persoană care să îi preia atribuțiile cu aprobarea autorității contractante. Persoana respectivă trebuie să aibă minim aceeași experiență similară.
- răspunde de supervizarea lucrărilor în deplină conformitate cu documentația contractului, pe toată durata acestuia;
- are responsabilitatea de a analiza serviciile suplimentare (doar în cazul în care nu au fost prevăzute/nu au putut fi prevăzute de autoritatea contractantă) care pot fi necesare pentru realizarea proiectului, și de a mobiliza personal suplimentar, dacă este necesar, cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;
- se asigură că serviciile de consultanță se încadrează în bugetul aprobat;

- are responsabilitatea de a tine registrele de execuție în deplină conformitate cu cerințele contractuale;
- are responsabilitatea de a se asigura că toate rapoartele sunt prezentate la timp și în deplină conformitate cu cerințele autorității contractante;
- interzice utilizarea de tehnologii, fără agrement tehnic;
- urmărește, din punct de vedere tehnic, execuția lucrărilor pe întreg parcursul acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- solicită antreprenorului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, pe propria cheltuială, în baza soluțiilor aprobate de proiectant;
- răspunde în fața autorității contractante pentru managementul general, administrarea proiectului și a echipei de consultanță;
- răspunde de coordonarea tuturor activităților din cadrul proiectului, de logistica echipei și de prezentarea tuturor rapoartelor principale și a recomandărilor;
- se asigură că detaliile de execuție conțin toate datele care sunt necesare pentru a face posibilă execuția corectă a proiectului;
- execută inspecția lucrărilor în timpul perioadei de garanție și emite rapoartele aferente;
- emite ordine privind execuția de lucrări adiționale numai cu aprobarea prealabilă a autorității contractante;
- în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții, verifică respectarea prevederilor legale la nivel național și a documentelor de autorizare ale NATO;
- supune spre aprobarea autorității contractante documentațiile tehnice;
- se asigură că sunt luate măsurile necesare de securitate pentru a preveni producerea accidentelor și a asigura protecția corespunzătoare a personalului de pe șantier și a terților;
- se asigură că sunt luate toate măsurile necesare pentru a se proteja atât lucrările provizorii, cât și cele permanente împotriva deteriorării;
- înștiințează autoritatea contractantă, imediat ce antreprenorul a formulat o cerere de prelungire a termenului de execuție sau pentru plata unor sume suplimentare și va trece fără întârziere la rezolvarea acestor cereri, în conformitate cu procedurile referitoare la cererile (pretențiile/solicitările), care au fost stabilite;
- prezintă rapoarte lunare și alte rapoarte periodice referitoare la evoluția și la administrarea proiectului de către consultant/supervizor;
- se asigură că standardul general de supervizare este aplicat și că lucrările sunt executate în conformitate cu cerințele contractului;
- emite directive și instrucțiuni către echipa de consultanță în toate problemele legate de realizarea activităților de supervizare;
- se asigură că toate instrucțiunile emise de către autoritatea contractantă sunt îndeplinite în întregime;
- coordonează procedurile de recepție parțială și finală și va elabora raportul final;
- elaborează toate celelalte rapoarte periodice și finale în conformitate cu contractul;
- verifică programul de lucrări al antreprenorului, înainte de a îl înainta spre aprobare autorității contractante;
- stabilește și monitorizează îndeplinirea cerințelor de supervizare și de aprobare a tehnologiilor și materialelor de construcție;
- verifică și aprobă situațiile de plată interimare și finale emise de antreprenor;
- organizează, administrează și coordonează aplicarea documentelor de execuție (inclusiv desenele, schițele și fișele de aprobare emise pe șantier);
- coordonează întocmirea de către antreprenor a cărții tehnice a construcției și predarea la autoritatea contractantă;
- organizează activitatea întregului personal alocat pentru contract, inclusiv lucrul peste program, condițiile și aprobarea pontajelor;
- acceptarea și, după caz, respingerea toate materialele livrate în șantier care sunt conforme, respectiv neconforme cu prevederile contractului, din punct de vedere al utilizării în

lucrările permanente;

- emiterea instrucțiunilor și procedurilor de lucru pentru antreprenor privind modalitatea de execuție, asistență și decontare;
- verifică precizia lucrărilor, inclusiv a trasării;
- clarifică ambiguitățile din planuri sau caiete de sarcini și asigură respectarea de către antreprenor a condițiilor contractului, caietului de sarcini și planurilor;
- aprobă lucrările provizorii care influențează direct lucrările permanente prevăzute în proiectul de execuție;
- informează antreprenorul în legătură cu orice zonă de lucru în care se consideră că măsurile de securitate pentru personal, muncitori și public sunt necorespunzătoare;
- stabilește, evaluează și actualizează toate procedurile de urmărire și înregistrare referitoare la organizarea de șantier, controlul cheltuielilor, cererilor pentru situațiile de lucrări interimare și finale, analizarea acestor cereri, modificări etc. și de a se asigura că procedurile stabilite sunt respectate;
- răspunde pentru asigurarea prezentării și transmiterii la timp către autoritatea contractantă a analizelor și recomandărilor legate de cererile (solicitățile) antreprenorului;
- asigură existența înregistrărilor corespunzătoare a tuturor activităților legate de cererile (solicitățile) emise de antreprenor, la sediul acestuia de pe șantier;
- evaluează cererile antreprenorului, inclusiv cele referitoare la prelungirea duratei de execuție a lucrărilor și va ține evidența acestora pe măsura evoluției lucrărilor;
- pregătește minutele tuturor ședințelor de stabilire a evoluției lucrărilor la care participa împreună cu echipele antreprenorului și autorității contractante;
- supervizează execuția lucrărilor și verifică lucrările finalizate înainte de a fi preluate;
- verifică piesele scrise și desenate ale proiectului tehnic de execuție pentru a asigura conformitatea acestora cu prevederile contractului, standardelor, etc.;
- elaborează toate rapoartele necesare prin care să recomande revizuirea sau modificarea oricărui aspect tehnologic al proiectului;
- ține legătura cu tot personalul care lucrează pe șantier pentru a stabili procedurile de verificare, control și securitate pe șantier pentru toate lucrările care se execută;
- oferă informații necesare proiectantului, în situația în care se impune modificarea/corelarea unor soluții cu implicații tehnice și/sau financiare asupra proiectului tehnic de execuție;
- ține jurnalul zilnic al activităților desfășurate pe șantier;
- verifică toate desenele de execuție și calculele referitoare la lucrările provizorii care au fost prezentate de antreprenor;
- stabilește PCCVI - urile pentru toate lucrările de construcții;
- instruește personalul de pe șantier în legătura cu controlul calității lucrărilor de construcții;
- asigură verificarea finală a cărții tehnice a construcției;
- verifică trasarea lucrărilor de către antreprenor și va elabora toate datele suplimentare necesare pentru verificarea trasărilor rămase;
- verifică ca toate încercările să fie făcute în strictă conformitate cu standardele sau codurile aferente și cu procedurile stabilite de inginerul de asigurare a calității; că toate încercările sunt întreprinse la timpul potrivit și că rezultatele acestora sunt prezentate cu promptitudine inginerului de calitate;
- verifică ca toate reperele topo să fie menținute în bune condiții;
- asigură secretariatul recepției lucrărilor și întocmește actele de recepție;
- verifică toate echipamentele antreprenorului;
- predă autorității contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției;
- coordonează activitățile de evaluare a stării de degradare a suprafețelor aeroportuare cu îmbrăcăminte de beton executate;
- asigură transmiterea la timp a rapoartelor la autoritatea contractantă și îi va aduce la cunoștință măsurile luate pentru rezolvarea neconformităților.

8.2.2 Inginer responsabil cu asigurarea calității/materialelor/laborator, are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- este responsabil pentru monitorizarea activității de asigurare a calității a antreprenorilor pe perioada execuției și va superviza orice problemă indicând imediat măsuri de remediere când sunt necesare;
- execuției și va superviza orice problemă indicând imediat măsuri de remediere când sunt necesare;
- răspunde pentru implementarea Planului de asigurarea calității propus de consultant/supervizor și pregătirea procedurilor de baza în concordanță cu Planul de asigurarea calității;
- este responsabil pentru verificarea și analizarea propunerilor antreprenorilor privind Planul de asigurarea calității, care trebuie să fie în concordanță cu cerințele contractului;
- coordonează personalul care face parte din echipa de consultanță privind respectarea în totalitate a cerințelor de calitate impuse de contract;
- este responsabil pentru stabilirea procedurilor și verificarea tuturor materialelor aduse pe șantier ca sunt în deplină concordanță cu specificațiile contractuale;
- stabilește și răspunde de aplicarea procedurilor privind materialele aduse pe șantier care trebuie să fie înregistrate din punct de vedere al calității și provenienței, inclusiv trasabilitatea;
- răspunde și se asigură că numai materialele aprobate sunt puse în operă, în concordanță cu specificațiile tehnice;
- este responsabil pentru stabilirea procedurilor privind aprobarea lucrărilor propuse pentru plată;
- este responsabil în ceea ce privește respectarea de către antreprenor a cerințelor de calitate a materialelor și lucrărilor care nu corespund condițiilor contractuale și identifică măsurile de soluționare;
- stabilește toate procedurile, formularele, înregistrările și criteriile de aprobare pentru prelevarea de probe de materiale și efectuarea probelor necesare;
- se asigură că dimensiunile, calitatea și proprietățile tuturor materialelor sunt în deplina conformitate cu cerințele contractului;
- informează șeful echipei de consultanță în legătura cu orice problemă referitoare la calitatea materialelor și a lucrărilor, va revizui, în mod constant, procedurile de laborator și rezultatele încercărilor, în măsura în care acestea fac parte din aspectele controlului calității și va efectua toate demersurile necesare pentru a se asigura că standardele sunt respectate;
- colaborează cu tehnicienii laboratorului, în scopul asigurării calității;
- aprobă rețetele propuse;
- identifică sursele de materiale, inspectează și aprobă toate sursele de materiale și agregate;
- se asigură că prelevarea de probe de materiale și încercarea acestora se fac în conformitate cu Caietul de sarcini;
- certifică materialele livrate pe șantier, în conformitate cu Caietul de sarcini;
- se asigură că antreprenorii efectuează încercările, conform procedurilor prescrise;
- se asigură că Șeful punctului de lucru este ținut la curent cu toate problemele legate de testarea materialelor;
- își însușește cerințele din Caietul de sarcini și din Codurile menționate în contract, înainte de începerea lucrărilor sau a unei noi faze de lucrări;
- supervizează, contactează și cooperează cu personalul de la laboratorul de încercare a materialelor, îndeosebi prin orice încercare pe care ar dori să o efectueze în scopul verificărilor de rutină;
- îndrumă și urmărește activitățile personalului laboratorului pe șantier, implementând instructaje dacă este necesar, și pentru a se asigura că toate prelevările de probe și încercările de pe șantier sunt corect implementate și că toate rezultatele sunt înregistrate și analizate în mod corespunzător;
- înregistrează în mod corect și corespunzător toate încercările care au legătura cu contractul, fie ca sunt efectuate pe șantier sau în laborator.

8.2.3 Inginerul de cantități are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- răspunde în fața șefului echipei de consultanță pentru supravegherea cantităților de lucrări executate pe șantier;
- asigură măsurarea și evaluarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- este responsabil pentru stabilirea procedurilor privind măsurătorile zilnice pentru lucrările aprobate;
- răspunde de stabilirea procedurilor privind înregistrările detaliate zilnice și săptămânale pentru toate cantitățile aprobate la plată;
- este responsabil pentru stabilirea procedurilor privind pregătirea și emiterea certificatului lunar de plată în colaborare cu Șeful punctului de lucru;
- asigură responsabilitatea pentru răspunsurile și clarificările pentru toate problemele legate de certificatul de plată;
- este responsabil pentru stabilirea procedurilor care să asigure faptul că doar lucrările recepționate și aprobate din punct de vedere calitativ, vor fi propuse la plată;
- răspunde pentru stabilirea și fundamentarea necesității execuției de lucrări adiționale;
- este responsabil pentru evaluarea reclamațiilor/solicitărilor antreprenorului pe domeniul de competență;
- se asigură că pe șantier sunt menținute documentațiile și înregistrările complete pentru a se fundamenta în mod corect toate plățile interimare și finale către antreprenor;
- asigură măsurarea zilnică a lucrărilor, efectuează măsurătorile conform dispozițiilor de șantier privind execuția de lucrări adiționale, evaluărilor și măsurătorilor interimare și finale.

8.2.4 Diriginții de șantier

Obligațiile și răspunderile generale ale diriginților de șantier, conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, pentru toate etapele de implementare ale proiectului, au fost prezentate în capitolul 5 „Cerințe specifice”.

8.2.5 Expertul de revendicări contractuale are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor consultantului/supervizorului în situația unei revendicări din partea oricărei părți implicate în contractul de lucrări și acționează conform prevederilor contractuale, inclusiv pregătirea determinării și stabilirea modului de soluționare a revendicărilor;
- soluționarea revendicărilor cu respectarea tuturor condițiilor contractuale, respectiv aspecte procedurale și de fond;
- împreună cu echipa de consultanță asistă autoritatea contractantă în cazul unor dispute în justiție cu antreprenorul asigurând suport tehnic și contractual.

8.2.6 Coordonatorul SSM are următoarele responsabilități care sunt minimale și nu sunt limitative:

- verifică și va asigura respectarea de către antreprenor a prevederilor legale în domeniul și a normelor de siguranță și sănătate în muncă;
- verifică documentele pregătite de către antreprenor în conformitate cu normele/legislația română din domeniul SSM (inclusiv planul propriu de securitate și sănătate în muncă) și prezintă concluziile sale șefului de echipă;
- asigură suport autorității contractante în exercitarea atribuțiilor coordonatorului în materie de SSM prevăzute în HG 300/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- raportează șefului de echipă, inclusiv autorității contractante, orice nerespectare a prevederilor SSM observate pe șantier, iar după caz va propune acestora sistarea execuției până la remedierea neconformităților;
- pune la dispoziția autorității contractante sau a altor autorități toate documentele cu privire la SSM solicitate de aceștia.

8.3 Infrastructura Prestatorului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Pe întreaga durată a contractului, consultantul va fi responsabil de desfășurarea activității în mod normal în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale și va asigura:

- cazarea și transportul personalului propriu;
- birouri pe șantier pentru personalul propriu cu asigurarea echipamentului de birou (inclusiv IT) și a materialelor necesare (consumabile etc.);
- acoperirea tuturor costurilor impuse de redactarea, reproducerea, tipărirea și traducerea documentelor și rapoartelor;
- echipament de protecție pe șantier pentru întreaga echipă (căști de protecție, veste reflectorizante, pelerine de ploaie, haine groase pentru anotimpul rece, alte materiale de protecție, etc. conform cerințelor și în conformitate cu prevederile legale);
- acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.);
- încheierea unei polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice pe toată durata contractului de servicii.

- consultantul/Supervizorul va prezenta autorității contractante polița de asigurare în termen de 5 zile de la semnarea contractului de prestării servicii și pe parcursul acestuia.

8.4 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Beneficiarul va asigura:

- accesul la toate informațiile relevante referitoare la proiect, documentații de proiectare, studii, documente legale, etc.;
- spațiul necesar amplasării birourilor consultantului.

Modalitatea de înlocuire a personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează conform prevederilor articolului 162 din HG 395/2016.

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI PRESTATOR

Pe perioada derulării Contractului, Prestatorul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Prestatorul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării serviciilor în general, astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- regulile aplicabile în mod specific realizării serviciilor a căror prestare fac obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Prestatorul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Prestatorului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Prestatorul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care, vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Prestatorul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Prestatorul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor serviciilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în

standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Prestatorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Prestator sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în prestarea serviciilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii înstituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

Pentru supervizarea execuției lucrărilor consultantul/supervizorul are obligația de a aplica/ respecta toate actele legislative, normative și prescripțiile tehnice în vigoare, naționale și internaționale astfel încât investiția să îndeplinească standardele de calitate ale proiectului tehnic și legislației.

Orice modificări ale actelor normative intervenite pe parcursul desfășurării contractului de servicii atrage după sine implementarea obligatorie a acestora de către Prestator.

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1496/2011 al ministrului dezvoltării regionale și turismului, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

10. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE

10.1 Rapoarte la înainte de începerea execuției lucrărilor, pe parcursul execuției lucrărilor și în perioada de garanție

Consultantul/Supervizorul va înainta următoarele rapoarte și documente:

Raport inițial privind îndeplinirea/neîndeplinirea condițiilor de începere a lucrărilor. Acesta va include și programul detaliat de realizare a sarcinilor contractului de consultanță.

Rapoarte de evoluție lunară - privind evenimentele și evoluția lucrărilor;

Rapoartele trebuie înaintate în primele 10 zile ale lunii. Formularul acestora se stabilește, în prealabil, de comun acord cu autoritatea contractantă și trebuie să conțină un capitol special care să trateze monitorizarea financiară a plăților, pe baza evaluării stadiului fizic al lucrărilor. Acestea vor conține cel puțin următoarele aspecte privind activitatea din luna anterioară:

- date generale privind investiția: Beneficiar/Investitor, contracte în derulare
- evoluția lucrărilor: grafice și tabele fizice, procentuale, financiare
- întârzieri constatate privind execuția lucrărilor și măsurile propuse
- activitățile Prestatorului privind verificarea lucrărilor, documentele verificate / întocmite, constatări din șantier, controale efectuate de către autorități, ședințe efectuate
- lista personalului Prestatorului și numărul orelor prestate pentru fiecare în parte
- sumar al corespondenței relevante
- documentar fotografic.

Raport la terminarea lucrărilor - elaborat la data finalizării lucrărilor, urmat de emiterea Certificatului de acceptare în vederea efectuării recepției la terminarea lucrărilor. Raportul la terminarea lucrărilor va include și evaluarea stării de degradare a construcției, precum și instrucțiunile privind activitățile de întreținere necesar a fi asigurate pentru o perioadă de 20 ani, împreună cu programul, planificarea, organizarea și estimările de costuri.

Rapoarte intermediare pe perioada de garanție a lucrărilor, la fiecare 6 luni. Acestea vor include obligatoriu modul de comportare a lucrărilor în perioada de referință, defecțiuni identificate și remediate, modul în care a fost asigurată întreținerea, rapoartele privind aspecte tehnice, financiare și contractuale relevante pentru perioada de garanție a lucrărilor.

Raportul final - care va prezenta toate serviciile executate în cadrul contractual, la data recepției finale, urmat de Certificatul de recepție finală. Acest raport va include obligatoriu și evaluarea stării de degradare a construcției la data efectuării recepției finale și versiunea finală a instrucțiunilor de întreținere, operare și mentenanță, inclusiv dotările, echipamentul, echipa de lucru și programul aferent.

Rapoarte speciale - care vor trata orice problema majoră legată de implementarea contractului sau la cererea autorității contractante.

Rapoarte privind aprobarea/respingerea recepționării proiectelor tehnice în concordantă cu H.G.nr. 1/2018, Anexa2, pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Cartea construcției, conform solicitărilor din H.G. nr. 273/14.06.1994, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la procedurile de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor aferente.

Toate documentele aferente lucrărilor, indiferent de format, sunt și vor rămâne proprietatea autorității contractante, după finalizarea acestora. Consultantul/Supervizorul nu poate folosi sau dispune de aceasta documentație, fără a obține în prealabil consimțământul scris al autorității contractante.

10.2 Formatul și distribuirea rapoartelor

Rapoartele vor fi redactate în limba română cu excepția rapoartelor speciale care vor fi redactate bilingv (română și engleză). Toate rapoartele vor fi livrate pe suport hârtie și în format electronic.

Toate rapoartele menționate mai sus și cartea construcției vor fi predate autorității contractante delegate.

11. BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Finanțarea se realizează din bugetul M.Ap.N.

Plata serviciilor de consultanță pe parcursul execuției lucrărilor, se va efectua lunar, sau după caz, la solicitarea Contractantului, condiționată de aprobarea rapoartelor lunare de progres (inclusiv a fișelor de pontaj) de către autoritatea contractantă.

11.1 Modul de calcul al serviciilor prestate

În cazul în care, acordul contractual de lucrări este în derulare, prețul contractului de servicii se va modifica, în funcție de stadiul de execuție, prin aplicarea procentului X% la restul rămas de executat din cadrul contractului de execuție lucrări, la momentul semnării contractului de servicii.

X% – procentul calculat pentru modificarea prețului contractului de servicii reprezintă raportul dintre valoarea inițială a contractului de prestări servicii consultanță și valoarea inițială a contractului de execuție lucrări (excluzând valoarea ajustărilor), fiind ferm și nemodificabil pe toată durata de îndeplinire a contractului (conform art. 4.3 din modelul de contract).

Formularele de ofertă model trebuie să reflecte complexitatea echipei precum și responsabilitățile experților cheie, respectiv activități alocate pe toată durata contractului și

experților non cheie doar activități periodice, conform formularelor propunere tehnică (Anexa 2) și financiară (Anexa 3) completate și înaintate .

În tariful unitar prezentat în cadrul anexei se vor include toate costurile directe și indirecte pe care ofertantul le are în implementarea contractului, respectiv remunerația personalului pe zilele lucrate, costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne și orice alt tip de beneficiu acordat de către ofertant personalului său, o marjă care să acopere cheltuielile administrative necesare realizării contractului, profitul ofertantului.

Monitorizarea continuă/periodică realizată de către personalul cheie în perioada de execuție a lucrărilor (540 de zile sau atât cât va fi contractul de lucrări) se va realiza în baza unui raport de activitate care va conține următoarele:

- *data în care s-a realizat activitatea;*
- *obiectul monitorizat din cadrul investiției;*
- *descrierea activității desfășurată însoțită de documente care să certifice realizarea serviciilor prestate.*

După verificarea și aprobarea raportului de activitate înaintat, autoritatea contractantă, conform tarifului unitar (lei/zi) prezentat în cadrul ofertei înaintate va achita contravaloarea serviciului prestat de personalul care a realizat monitorizarea.

Pentru experții non cheie, monitorizarea activității se va realiza printr-o planificare periodică a activităților, în funcție de lucrările ce vor fi executate de antreprenor și corelată cu oferta depusă și evidențiată *în rapoartele de activitate lunară-înaintate autorității contractante*, însoțite de documente sau alte tipuri de înregistrări care să certifice realizarea serviciilor prestate.

Dacă antreprenorul are un ritm de lucru nesatisfăcător, din cauza managementului defectuos, calitatea nesatisfăcătoare a execuției care necesită perioade de refacere a lucrărilor, poate determina necesitatea prestării unor activități suplimentare din partea experților ofertantului, activități pentru care autoritatea contractantă poate solicita ofertantului reducerea/suplimentarea numărului sau structurii de experți implicați în cadrul unei subactivități/activități, relocarea numărului de zile în conformitate cu durata lucrărilor, inclusiv va suspenda parțial sau total activitatea astfel încât să se încadreze în oferta depusă.

Atunci când lucrările de execuție sunt sistate, autoritatea contractantă va suspenda derularea contractelor de consultanță/supervizare.

Toate serviciile de consultanță/supraveghere, decontate în perioada de pregătire a execuției lucrărilor, pe parcursul execuției lucrărilor și pe parcursul perioadei de garanție dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, vor fi cuantificate valoric în oferta depusă.

În consecință, autoritatea contractantă va solicita, după fiecare situație de plată, actualizarea graficului de plăți, ținând cont de toate decontările efectuate și care se vor efectua după finalizarea lucrărilor de execuție.

11.2 Decontarea serviciilor

11.2.1 Etapa de execuție a lucrărilor autorizate. Decontările în această etapă se realizează pe baza analizei și aprobării raportului lunar de progres întocmit de Prestator, acesta fiind mecanismul de control și monitorizare a Beneficiarului/ Investitorului pentru activitățile prestate.

Decontarea serviciilor prestate, se va realiza prin mecanismul de plată bazat pe utilizarea de onorarii zilnice ale experților implicați în activitatea de supervizare în cazul în care nu este realizat un progres lunar.

Progresul lunar al lucrărilor se raportează la planificarea activităților care urmează să se realizeze în șantier în funcție de graficul estimat al lucrărilor, grafic care se va actualiza pe toată durata execuției contractului.

Pentru achitarea serviciilor prestate, contractantul va prezenta spre aprobare autorității contractante în cadrul rapoartelor de activitate resursele umane utilizate în activitățile prestate precum și documentele sau înregistrările realizate în perioada de timp solicitată la plată.

Plata este condiționată de aprobarea rapoartelor de activitate de către autoritatea contractantă, fapt prin care se confirmă progresul lucrărilor executate, calitatea și eficiența economică a investiției.

11.2.2 Serviciile de raportare a defectelor în perioada de garanție a lucrărilor sunt incluse valoric în etapa de execuție. În cazul în care Prestatorul nu-și onorează obligațiile contractuale, Autoritatea Contractantă va executa garanția de bună execuție în integralitate, cu prima ocazie. Rapoartele în perioada de garanție de bună execuție sunt bianuale.

11.3 Realizarea plăților

Documentele care stau la baza decontării sunt:

- Factura încărcată în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, conform OUG 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, din 04.10.2021, cu modificările și completările ulterioare;

- În facturile emise, se înscriu, în mod obligatoriu, codurile CPV corespunzătoare prevăzute în nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV).

- Rapoartele lunare, întocmite în conformitate cu capitolul RAPORTĂRI din Caietul de sarcini și verificate și recepționate în conformitate cu capitolul VERIFICAREA / RECEPȚIA SERVICIILOR din Contractul de prestări servicii. Acestea vor include lista personalului Prestatorului și numărul orelor prestate pentru fiecare expert implicat în parte.

- Graficul de plăți actualizat după fiecare situație de plată;

- Situația de plată pentru serviciile prestate.

Facturile emise de către contractant după admiterea de către autoritatea contractantă a recepției privind serviciile prestate cu respectarea art. 9.23 se verifică și se plătesc în conformitate cu prevederile art. 10.4., din contract.

12. RĂSPUNDEREA FINANCIARĂ A CONSULTANTULUI/SUPERVIZORULUI

Consultantul/Supervizorul își va asuma răspunderea financiară în fața autorității contractante, în următoarele circumstanțe:

- lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întâzieri ar putea fi evitate prin implicarea Consultantului/Supervizorului;

- calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și consultantul/supervizorul ar fi putut s-o îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în oricare altă modalitate;

- pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor sunt constatate defecțiuni, deficiente și neconformitatea față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directă implicare a consultantului/supervizorului.;

- prețul contractului este depășit, iar creșterea ar fi putut fi evitată prin directă implicare a Consultantului/Supervizorului;

- se descoperă nereguli severe imputabile consultantului/supervizorului și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare pentru autoritatea contractantă;

- apariția accidentelor în teren datorită măsurilor de sănătate și siguranță necorespunzătoare luate de către Antreprenor, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea consultantului/supervizorului.

Daunele financiare produse autorității contractante din vina Consultantului/Supervizorului, se acoperă de către acesta.

13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

13.1 Mențiuni suplimentare

Perioada de garanție de bună execuție a lucrărilor este de minim 3 ani de la aprobarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Ofertanții își vor asuma că vor acorda servicii în perioada de garanție, indiferent dacă perioada de garanție a lucrărilor, prevăzută în contractul de execuție, ce urmează a fi atribuit, va fi minimă (36 de luni) sau maximă (60 de luni).

În scopul pregătirii unei oferte fundamentate tehnic și conforme cu datele reale din teren, este recomandabil ca Ofertantul să viziteze amplasamentul. Pentru vizitarea amplasamentului, se va solicita la U.M. 02517 Craiova, în scris, la nr. de tel/fax. 0251.523.250, accesul în incinta cazarmii 2820 Craiova (aparținând U.M. 01178 Craiova), pentru culegerea datelor necesare prezentării ofertei. Solicitarea se va face cu cel puțin 48 de ore înaintea datei previzionate a se vizita amplasamentul. În cuprinsul solicitării transmise este necesar să se specifice datele de identificare ale reprezentanților societăților comerciale desemnați să participe la vizionarea amplasamentului (numele și prenumele, seria și numărul actului de identitate, împuternicire din partea societății, perioada în care se va desfășura activitatea).

Concluziile desprinse în urma studierii documentației/terenului și eventualele neconcordanțe cu datele din documentația de atribuire vor fi prezentate în timp util Autorității Contractante, care va completa, cu clarificări, documentația de atribuire.

În cazul în care Ofertantul nu vizualizează terenul și apar pe parcursul derulării contractului diferențe / neconcordanțe între ofertă și realitatea din teren, lipsa vizualizării terenului nu poate fi invocată în cazul unor revendicări.

13.2 Dispute

Modalitatea de soluționare a disputelor intervenite între părți în privința derulării investiției se soluționează de către instanțele de drept comun.

13.3 Cerințe juridice

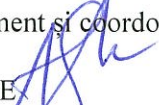
Legea aplicabilă derulării procedurii de achiziție publică este legea română. Contractele sunt supuse dispozițiilor legale prevăzute de către părți.


14. ANEXE

- Anexa 1 – Numărul minim de zile estimat pentru implicarea personalului echipei de consultanță în cadrul contractului, un exemplar în original cu 1 (una) filă, Neclasificat;
- Anexa 2 – Formularul propunere tehnică, 12 (douăsprezece) file, Neclasificat.
- Anexa 3 – Formularul propunere financiară, 6 (șase) file, Neclasificat.

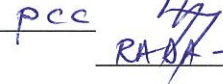
Întocmit
P.c.c.ing. 
Veronica GURĂU

VERIFICAT

p.Șef Secție Management și coordonare investiții
Lt.ing. 
Alin GHERGHE

Avizat Birou Achiziții Publice


Avizat Birou Financiar Contabil


RADA-IONICA DORINEL