



**COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A
INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A.
DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI
ȘI PODURI TIMIȘOARA**

Str. Coriolan Băran nr. 18, Timișoara, România, 300238

Tel.: (+4 0256) 246.602, Fax: (+4 0256) 246.632,

E-mail: ocea@drdptm.ro

CUI 16054368; J40/552/15.01.2004; Capital social 18.416.750 L.FI

Operator de date cu caracter personal nr. 16562

www.erovinietfa.ro www.drdptm.ro



Serviciul Investiții, RK și Calamități

Tel.: (+4 0256) 246.619; Fax: (+4 0256) 246.647; email: investitii@drdptm.ro

Nr. 170/1015/12.09.2022

**APROBAT,
DIRECTOR REGIONAL**



**CAIET DE SARCINI - CERÎȚELE BENEFICIARULUI
PENTRU**

**„Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București” -
Supervizare contract execuție lucrări**

**Verificat,
Director Implementare Proiecte,**

Șef Serviciul Investiții, RK și Calamități,

**Întocmit,
Serviciul Investiții, RK și Calamități,**

CUPRINS

1. INFORMAȚII GENERALE	4
1.1. ȚARA BENEFICIARĂ: ROMÂNIA	4
1.2. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	4
1.3. DENUMIREA CONTRACTULUI	4
1.4. BENEFICIARUL CONTRACTULUI	4
1.5. DURATA SERVICIILOR	4
1.6. SURSA DE FINANTARE	5
1.7. AMPLASAMENTUL PROIECTULUI	5
2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI	5
2.1. OBIECTIVELE GENERALE	5
2.2. OBIECTIVELE SPECIFICE	5
2.3. REZULTATELE AȘTEPTATE DIN PARTEA SUPERVIZORULUI /CONSULTANTULUI	5
3. TERMENI / DEFINITII	6
4. IPOTEZE & RISCURI	9
4.1. IPOTEZE FUNDAMENTALE PENTRU REALIZAREA PROIECTULUI	9
4.2. RISCURI	10
5. ACTIVITĂȚI SPECIFICE SUPERVIZORULUI	13
5.1. ACTIVITATI DE INFORMARE SI ANALIZA	14
5.2. ACTIVITATI AFERENTE SUPERVIZARII OBTINERII ACORDURILOR SI AUTORIZATIILOR NECESARE REALIZARII PROIECTULUI	14
5.3. ACTIVITĂȚI AFERENTE SUPRAVEGHERII ELIBERARII AMPLASAMENTULUI DE VESTIGII ARHEOLOGICE ȘI MUNIȚII	15
5.4. ACTIVITĂȚI AFERENTE SUPRAVEGHERII MUTĂRII/PROTEJĂRII DE UTILITĂȚI	15
5.5. ACTIVITĂȚI AFERENTE SUPERVIZARII PRE-CONSTRUCȚIEI	15
5.6. ACTIVITATI DE VERIFICARE, ORGANIZARE SI ARHIVARE A DOCUMENTATIEI	16
5.7. ACTIVITĂȚI AFERENTE PERIOADEI DE SUPERVIZARE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR	17
5.7.1. <i>Administrarea și managementul Contractului de Lucrări</i>	17
5.7.2. <i>Activitățile Consultantului/ Supravizorului așa cum rezultă acestea din prevederile Contractului de lucrări: revizuirea și acceptarea Programului Antreprenorului, a utilajelor și echipamentelor, a metodei de construcție și a materialelor (controlul duratei, calității, cantității și costului lucrărilor), etc.</i>	22
5.7.3. <i>Activități de supervizare a lucrărilor - Supravizor</i>	23
5.8. ACTIVITĂȚI POST-CONSTRUCȚIE	25
5.8.1. <i>Activități aferente supervizării în perioada de garanție a lucrărilor</i>	25
5.8.2. <i>Activități aferente emiterii Certificatului final de Plată</i>	26
5.8.3. <i>Activități de supervizare a lucrărilor aflate în garanție</i>	26
5.9. ACTIVITĂȚI DE ÎNCHIDERE A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI ȘI FINALIZARE A CONTRACTULUI DE SERVICII	27
5.10. ACTIVITATI AFERENTE SOLUTIONARII LITIGIILOR IN CADRUL CONTRACTULUI DE LUCRARI	27
5.10.1. <i>Activitati aferente solutionarii Revendicarilor</i>	27
5.10.2. <i>Activitati aferente disputelor / arbitrajelor/ proceselor intentate între Parti</i>	28
5.10.3. <i>Consilierea Beneficiarului</i>	28
5.11. ACTIVITĂȚI IN CAZUL SUSPENDARII SAU REZILIERII CONTRACTULUI DE EXECUTIE LUCRARI	29
5.12. MANAGEMENTUL DE PROIECT. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITATEA CONSULTANTULUI	30
5.12.1. <i>Autoritatea responsabilă</i>	30
5.12.2. <i>Asistență din partea Autorității Contractante</i>	31
5.12.3. <i>Responsabilitățile Supravizorului/Consultantului</i>	31
5.12.4. <i>Alte aspecte</i>	32
6. LOGISTICA ȘI PROGRAMAREA DERULĂRII CONTRACTULUI	32
6.1. LOCUL DE DESFĂȘURARE AL SERVICIILOR	32
7. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL	33
7.1. ASPECTE GENERALE	33
7.2. EXPERTI CHEIE	36

7.2.1.	Coordonator Contract (Supervizor).....	36
7.2.2.	Inginer Constructor - Responsabil Drum și Pod.....	37
7.2.3.	Inginer Asigurarea Calității – Responsabil Calitate.....	37
7.2.4.	Inginer Constructor - Responsabil Cantități.....	38
	Cerinte:.....	38
7.3.	EXPERTI NON-CHEIE	39
7.3.1.	Inginer Topograf categoria A sau D conform Ordinului ANCPI nr. 107/2010	39
7.3.2.	Coordonator în materie de securitatea și sănătatea muncii	40
7.3.3.	Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor	41
7.3.4.	Inspector utilități (electrice 20 kV și 110 kV, apă canal, comunicații, etc.).....	42
7.4.	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR.....	42
7.4.1.	Cerinte de Personal.....	42
7.5.	MOBILIZAREA/ DEMOBILIZAREA PERSONALULUI SI A ECHIPAMENTELOR	44
7.6.	FACILITĂȚILE ASIGURATE DE CONSULTANT/SUPERVIZOR	47
7.7.	ASIGURARILE PENTRU PERSONAL.....	48
8.	RAPOARTE SI REFERATE	48
8.1.	RAPORTUL ÎNȚIAL	48
8.2.	RAPOARTELE INTERIMARE LUNARE DE PROGRES ÎN PERIOADA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR	48
8.3.	RAPOARTELE FINANCIARE ÎN PERIOADA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR.....	49
8.4.	RAPORTUL LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	49
8.5.	RAPOARTELE INTERIMARE PE PERIOADA DE GARANȚIE	49
8.6.	RAPORTUL DUPA PERIOADA DE GARANȚIE A LUCRĂRILOR	50
8.7.	RAPORTUL FINAL.....	50
8.8.	RAPOARTELE SPECIALE.....	50
8.9.	APROBAREA RAPOARTELOR.....	51
8.10.	RAPORTUL FINAL ȘI RAPORTUL FINANCIAR FINAL.....	51
8.11.	ASPECTE GENERALE	51
9.	CONDITII DE PLATA	51
10.	MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA.....	52
10.1.	DEFINIREA INDICATORILOR	52

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1. Țara beneficiară: România

1.2. Autoritatea Contractantă

Entitatea responsabilă cu implementarea proiectului este C.N.A.I.R. S.A. - Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara.

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. este o companie de ordin strategic, fiind parte activă în dezvoltarea economico-socială a țării, care participă la consolidarea unui sistem național de transport echilibrat și modern, adaptată cerințelor unui management performant.

Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere este persoana juridică română de interes strategic național întrucât statul este acționar majoritar, este organizată și funcționează sub autoritatea Ministerului Transporturilor și (MT) pe baza de gestiune economică și autonomie financiară, potrivit art. 2 din OUG nr. 84/2003 pentru înființarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale SA prin reorganizarea Regiei Autonome Administrația Națională a Drumurilor din România, aprobată prin Legea nr. 47/2004, completată prin ORDONANȚA DE URGENTĂ nr. 55 din 14 septembrie 2016 privind reorganizarea Companiei Naționale de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România – S.A. și înființarea Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere – S.A., precum și modificarea și completarea unor acte normative.

Obiective generale ale C.N.A.I.R. S.A. sunt:

- dezvoltarea unitară a rețelei de drumuri publice în concordanță cu cerințele economiei naționale, de apărare și de control;
- proiectarea, construirea, modernizarea și reabilitarea drumurilor de interes național;
- administrarea și întreținerea drumurilor de interes național, în scopul desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță a circulației;
- stabilirea și încasarea obligațiilor utilizatorilor pentru folosirea rețelei de drumuri de interes național.

Direcția Regională de Drumuri și Poduri Timișoara este una dintre cele șapte direcții regionale din cadrul Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere, având ca activități principale construirea, modernizarea, reabilitarea, repararea, administrarea și întreținerea drumurilor de interes național, asigurarea siguranței circulației rutiere, menținerea parametrilor funcționali și structurali ai rețelei rutiere de interes național de pe raza județelor Timiș, Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Gorj (parțial).

1.3. Denumirea Contractului

Servicii de supervizare pentru execuție lucrări la „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”

1.4. Beneficiarul Contractului

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) cu sediul în București, sector 1, B-dul Dinicu Golescu, nr. 38, cod fiscal RO16054368, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/552/2004, prin DIRECȚIA REGIONALĂ DE DRUMURI ȘI PODURI TIMIȘOARA (D.R.D.P. Timișoara), cu sediul în Timișoara, Str. Coriolan Băran, nr. 18, jud. Timiș, tel. 0256 246 602, fax 0256 246 632.

1.5. Durata Serviciilor

Durata serviciilor este pe perioada de execuție a lucrărilor, 12 luni de la Data de începere ce va fi precizată în Ordinul de începere și pe Perioada de garanție a lucrărilor – 60 luni de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

1.6. Sursa de Finantare

Sursa 7 – Transferuri de la bugetul statului pentru cheltuieli de investiții.

1.7. Amplasamentul proiectului

Amplasamentul proiectului este pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București.

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1. Obiectivele generale

Obiectivul investiției este fluidizarea traficului în zonă, sporirea condițiilor de siguranță a traficului, precum și îmbunătățirea calității vieții în comunitate.

Având în vedere că transporturile reprezintă motorul economiei, la nivel național și european, se dorește susținerea unei dezvoltări economice sustenabile plecând de la asigurarea unei infrastructuri corespunzătoare.

2.2. Obiectivele specifice

Obiectivele specifice sunt furnizarea de servicii de supervizare de înaltă calitate, atât în timpul perioadei de execuție a lucrărilor, cât și pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor (inclusiv serviciile de urmărire a lucrărilor pe parcursul Perioadei de Garanție a Lucrărilor) și pentru a se asigura că Antreprenorul execută lucrările în conformitate cu obligațiile contractuale, în special în ceea ce privește durata, cantitatea, calitatea, costul lucrărilor.

Consultantul va avea rolul de Supervisor conform prevederilor **Condițiilor prevazute în cadrul Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”, anume a Condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, aprobate prin H.G. nr. 1/10.01.2018 cu modificările și completările ulterioare.**

2.3. Rezultatele așteptate din partea Supervisorului /Consultantului

Rezultatele așteptate a fi atinse de către **Supervisor/Consultant** sunt următoarele:

- (i) Servicii de supervizare privind obtinerea acordurilor și autorizațiilor necesare pentru derularea **Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”;**
- (ii) Servicii de supervizare a execuției lucrărilor la standarde de înaltă calitate, cu respectarea normativelor, standardelor și a legislației în vigoare, evaluarea și aprobarea lucrărilor, cantităților, materialelor, echipamentelor etc., în calitatea sa de **„Supervisor”** conform prevederilor Condițiilor contractului de lucrări, pe durata perioadei de execuție a lucrărilor, astfel încât Antreprenorul să execute lucrări de bună calitate și să finalizeze execuția lucrărilor în perioada specificată în **Acordul Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”;**
- (iii) Servicii de supervizare pe durata perioadei de garanție a lucrărilor aferente **Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”,** astfel încât Antreprenorul să execute lucrările de remediere a defectelor apărute în perioada de garanție pentru lucrările executate;

3. TERMENI / DEFINITII

Următoarele definitii sunt aplicabile prezentului Contract de Servicii de Supervizare:

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

Anexa la Propunerea Financiară: documentul care defalcă prețul contractului, evidențiind onorariile și alte cheltuieli necesare realizării Contractului, reprezentând Anexa nr. 1 "*Bugetul contractului*" la "*Formularul de Propunere Financiară*" din Oferta;

Antreprenor: Executantul lucrărilor la obiectivele menționate în *cap. 1 Informatii Generale*;

Autoritate Contractantă/Beneficiar: Compania Natională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. (C.N.A.I.R. S.A.) prin D.R.D.P. Timișoara, autoritatea responsabilă de implementarea obiectivelor menționate în *cap. 2 Obiectivele Contractului*, de organizarea procesului de achiziție publică, de contractarea execuției lucrărilor;

Caiet de Sarcini: prezentul document, întocmit de către Beneficiar, care include definirea condițiilor din Contractul de Servicii și/sau obiectivele Serviciilor, specificând, acolo unde este cazul, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către Consultant-Inginer și/sau rezultatele ce trebuie realizate de către acesta și care se va constitui în anexa la Contractul de servicii;

Denunțarea unilaterală a contractului de către Beneficiar: reprezintă dreptul recunoscut Beneficiarului privind desființarea unui contract prin vointa unilaterală a Beneficiarului;

Documentația de atribuire: documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv caietul de sarcini, condițiile contractuale propuse, formate de prezentare a documentelor de către ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții/Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire: reprezintă documentația tehnică elaborată în condițiile Legii 50/1991 în vederea obținerii Autorizației de Construire;

Documentație Aferentă Dispoziției de Șantier: reprezintă documentația tehnică (memoriu tehnic, planșe, calcule tehnice, etc.) emisă de Antreprenor ca urmare a emiterii unei Dispoziții de șantier;

Detalii de execuție: sunt parte integrantă din Proiectul Tehnic de Execuție, ce conțin soluțiile de alcătuire, asamblare privind părți/elemente din construcție și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții, realizate de către Antreprenor, verificate în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare și aprobate de Supervizor/Consultant;

Expert temporar: membru al personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului, care, suplimentar față de atribuțiile sale stabilite în cadrul documentației de atribuire, preia atribuțiile unui alt expert care nu mai poate continua activitatea în cadrul contractului de servicii;

Forța majoră: conform Articol 1351 Cod Civil, un eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil;

Garantia de Buna Execuție: garanția constituită de Consultant/Inginer în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă în perioada convenită a Contractului de Servicii;

Încetarea contractului: se înțelege desființarea pe viitor a contractului de servicii în condițiile din Contractul de Servicii;

Legea aplicabilă: Legea Română;

Lună: luna calendaristică;

Managerul de Proiect: persoana fizică sau juridică responsabilă cu monitorizarea implementării contractului în numele Autorității Contractante/Beneficiarului;

Măsuri de remediere: acele măsuri adoptate de autoritatea contractantă, în urma primirii unei contestații, cu scopul de a corecta o decizie adoptată în cadrul procedurii de atribuire; Acest termen are semnificația dată de Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale, a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și functionarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

Moneda națională: moneda Statului Beneficiarului, respectiv Leu;

Ofertă: actul juridic prin care operatorul economic manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic într-un contract de achiziție publică. Oferta cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică, precum și alte documente stabilite prin documentația de atribuire;

Operator economic: orice persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, sau grup ori asocieri de astfel de persoane, care Oferă în mod licit pe piață prestarea de servicii, inclusiv orice asocieri temporară formată între două ori mai multe dintre aceste entități;

Ordin Administrativ/Dispoziție Administrativă: orice instrucțiune, modificare, comandă sau dispoziție emisă de Managerul de Proiect către Consultant/Supervizor privind prestarea Serviciilor din cadrul contractului sau pentru a clarifica, completa, interpreta termenii și condițiile Contractului, și/sau aprobă/avizează anumite activități desfășurate în cadrul Contractului de Servicii;

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

Ordin de Modificare: orice instrucțiune, modificare, comandă sau dispoziție emisă de Managerul de Proiect către Consultant/Inginer prin care se modifică în mod nesubstanțial termenii și condițiile Contractului sau prin care se realizează modificările nesubstanțiale la contractul de servicii.

Ordin de mobilizare/demobilizare a personalului: reprezintă documentul emis de Beneficiar prin care se solicită de către acesta mobilizarea/demobilizarea personalului Consultantului/Supervizorului oricând pe parcursul derulării contractului de servicii în funcție de necesitățile Autorității Contractante, în funcție de situația existentă la un moment dat în cadrul Contractului de Servicii sau a Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”, sau în funcție de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrărilor, sau alte asemenea;

Ordin de mobilizare utilaje: instrucțiunea emisă de către Supervizor/Consultant Antreprenorului în care sunt menționate categoriile de Utilaje ale Antreprenorului necesar a fi mobilizate și care sunt precizate în Programul de execuție/Programul de lucrări/Programul de referință;

Onorariu: valoarea serviciilor prestate de un expert/ o persoană, stabilită pentru fiecare zi lucrătoare efectiv prestată de expert/persoana pe toată perioada de prestare a serviciilor. Onorariul include următoarele: **salariul brut pe zi al persoanei/expertului** (care include contribuțiile obligatorii la stat atât ale Angajatului, cât ale Angajatorului conform legislației române în vigoare) și **Alte cheltuieli** care includ dar nu se limitează la: diurna, rezervă pentru acoperirea eventualelor ore suplimentare prestate (dacă este cazul), toate costurile aferente concediului de odihnă sau concediului medical,

costul deplasărilor în transportul indiferent de mijlocul de transport utilizat, combustibilul, cazarea persoanei/expertului, profitul, alte cheltuieli de regie pe perioada supervizării execuției lucrărilor, cheltuieli cu personalul suport necesar (dacă este cazul), orice alte cheltuieli necesare pentru buna desfășurare a activității.

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

Prestator: operatorul economic care a devenit parte în Contract pentru a desfășura Serviciile;

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

Proiectul Tehnic de Execuție: reprezintă documentația prin care proiectantul dezvoltă, detaliază și, după caz, optimizează, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții; componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea obiectivului de investiții, la faza de proiectare - proiect tehnic de execuție, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire/desființare, verificat în conformitate cu Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, de către Verificatori de proiect atestați;

Rezilierea contractului: se înțelege desființarea pe viitor a contractului de servicii, fără ca aceasta să aducă atingerea prestațiilor succesive care au fost făcute anterior rezilierii;

Stat Beneficiar: România;

Subcontractant: înseamnă orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața Consultantului/Supervizorului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

Termene Limită: termenele se calculează conform următoarelor reguli:

- a) la calculul unui termen exprimat în zile, luni sau ani de la un anumit eveniment ori act sau acțiune, data la care se produce respectivul eveniment, act ori acțiune nu se ia în considerare;
- b) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în zile începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului;
- c) cu aplicarea în mod corespunzător a dispozițiilor lit. a) și d), termenul exprimat în luni sau ani începe să curgă la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a zilei care reprezintă ziua din ultima luna sau an corespunzător zilei care a început să curgă termenul; dacă, în cazul termenului exprimat în luni sau ani, în luna în care se încheie termenul nu există o zi corespunzătoare zilei în care a început să curgă termenul, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a lunii respective;
- d) dacă ultima zi a unui termen exprimat în zile, luni sau ani este o zi de sărbătoare legală, duminică sau sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

- e) la calculul unui termen exprimat în zile lucrătoare se aplică în mod corespunzător dispozițiile lit. a), b) și d), cu deosebirea că zilele nelucrătoare din cadrul termenului nu se iau în considerare;

UE: Uniunea Europeană;

Verificare: confirmare prin examinare și prezentare de probe obiective a faptului că cerințele specifice de calitate a documentației de proiectare au fost satisfăcute;

Verificator: persoană fizică atestată sau persoană juridică cu personal atestat, specialist/ă cu activitate în construcții atestat în unul sau mai multe domenii/ subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, care efectuează verificarea proiectelor în ceea ce privește respectarea reglementărilor tehnice și cerințelor fundamentale aplicabile prevăzute de lege;

Zi/zile: zi/zilele calendaristice, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;

Zi/Zile lucrătoare: zilele lucrătoare care trebuie luate în considerare la aplicarea prezentului Contract sunt toate zilele, altele decât sâmbăta și duminica, zile de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează;

Zi/Zile nelucrătoare: sâmbătă și duminică, zi de sărbătoare legală și alte zile în care, potrivit legii, nu se lucrează.

Acolo unde în context sunt folosite cuvinte la singular acestea vor fi considerate la plural viceversa, iar cuvintele la masculin vor fi considerate la feminin viceversa.

Cuvintele referitoare la persoane sau părți vor include societățile companiile, precum orice organizație având personalitate juridică.

4. IPOTEZE & RISCURI

4.1. Ipoteze fundamentale pentru realizarea Proiectului

Ipoteze privind serviciile de consultanță:

Supervizorii sau Consultanții din domeniul construcțiilor răspund de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor, obligații care se completează cu prevederile generale și specifice ale contractelor:

- a) Supervizorul se va asigura că Execuția lucrărilor va fi finalizată în termenele contractuale, cu încadrarea în bugetul alocat;
- b) Supervizorul va asigura supervizarea execuției lucrărilor Proiectului, cu respectarea duratelor prevăzute în contract, în condiții de calitate asumate, prin respectarea normativelor, standardelor și a legislației în vigoare. Totodată va asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- c) Supervizorul va asigura supervizarea comportării în timp a lucrărilor executate de Antreprenor în perioada de garanție;
- d) Supervizorul va asigura supervizarea lucrărilor de remediere a defectelor apărute în perioada de garanție pentru lucrările executate și dacă este cazul la terminarea lucrărilor ;
- e) angajarea de specialiști atestați și/sau autorizați în toate domeniile de consultanță pentru care au încheiate contracte de servicii cu investitorii/Beneficiarii;
- f) sesizarea Investitorului/Beneficiarului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate între proiect și în execuție;
- g) recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- h) participarea prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- i) întocmirea de rapoarte zilnice către investitor în perioada de execuție;
- j) întocmirea de rapoarte trimestriale către investitor în perioada de garanție;

Ipoteze privind CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara:

- (i) Antreprenorul va fi împuternicit de către CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara să obțină, în numele acesteia toate autorizațiile, acordurile și avizele necesare realizării obiectivului de investiții;
- (ii) CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara va pune la dispoziția Antreprenorului terenul aferent construcției pasajului.

4.2. Riscuri

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

Nr crt	Identificare Risc	CNAIR – DRDP Timișoara	Consultant/ Antreprenor	Strategie Recomandata/ detalii și măsuri
1	Procesul de expropriere nu este integral finalizat astfel încât execuția lucrărilor poate să fie afectată	Da	-	Se vor lua toate măsurile necesare pentru respectarea termenului de finalizare al procedurii de expropriere.
2	Mobilizarea prea îndelungată a personalului Antreprenorului și/sau Consultantului/Supervizorului	-	Da	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate.
3	Întârzieri în asigurarea suficientă și la timp de către Antreprenor a materialelor/ echipamentelor/ utilajelor/ forței de muncă necesare	-	Da	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate.
4	Întârzieri în elaborarea documentației tehnice pentru obținerea avizelor, acordurilor și a autorizației de construire necesare Proiectului	-	Da	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului în perioada de proiectare în vederea realizării tuturor activităților în perioada de

				timp alocata proiectarii.
5	Inabilitatea Antreprenorului de a emite documente justificative pentru lucrările executate, având ca efect întârzieri în certificarea acestora de către Supervizor si, implicit, neasigurarea unui cash-flow adecvat continuării lucrărilor și finalizării la timp a lucrărilor de către Antreprenor	-	Da	Asigurarea de catre Antreprenor a unui personal care sa demonstreze profesionalism, calificare si implicare in realizarea documentelor ce stau la baza emiterii certificatelor.
6	Inabilitatea Antreprenorului de a emite documente justificative care să stea la baza Modificărilor, cu efecte asupra plății lucrărilor suplimentare și, deci, asupra cash-flow-ului Antreprenorului și asupra posibilității finalizării la timp a lucrărilor	-	Da	Asigurarea de catre Antreprenor a unui personal care sa demonstreze profesionalism, calificare si implicare in realizarea documentelor ce stau la baza emiterii certificatelor.
7	Aprobarea Modificarilor de către CNAIR SA – DRDP Timișoara, cu întârziere, afectând astfel plata lucrărilor suplimentare, cash-flow-ul Antreprenorului și, implicit, împiedicând astfel Antreprenorul să finalizeze la timp lucrările respective; Antreprenorul întâmpină dificultăți financiare, care duc la scăderea capacității de execuție lucrări și întârzie sau face imposibilă finalizarea lucrărilor la termen	Da	Da	Consultantul va mentine permanent legatura cu Beneficiarul, va transmite din timp toate documentele necesare aprobarii modificarilor.
8	Antreprenorul nu-și îndeplinește obligațiile în conformitate cu prevederile contractuale, ceea ce conduce la întârzieri	-	Da	Monitorizarea permanenta de catre Consultant si personalul sau a activitatilor Antreprenorului, notificarea imediata a oricarei nonconformitati sau a oricarei abateri de la clauzele contractului.
9	Condițiile climaterice sunt deosebit de dificile în timpul construcției, producând întârzieri	Da	Da	Monitorizarea permanenta a conditiilor meteo, verificarea veridicitatii inscrisurilor din Jurnalul Lucrarilor. Actualizarea

				graficului de executie astfel incat aceste intarzieri sa fie monitorizate si evaluate corect.
10	CNAIR SA întârzie plățile datorate Antreprenorului din motive care-i depășesc responsabilitățile	Da	-	Informarea din timp a partilor implicate asupra eventualitatii producerii acestui eveniment. Intalniri cu Antreprenorul si Beneficiarul in vederea obtinerii din partea primului a unui grafic de plati revizuit care sa reflecte disponibilitatile financiare a celui de-al doilea.
11	Identificarea cu întârziere a unor rețele de utilități, rezultat al relocării târzii sau în ritm anevoios a utilităților pentru eliberarea amplasamentului	-	Da	Asigurarea de catre Antreprenor ca a intreprins toate diligentele pentru a solutiona în termenul contractual problemele legate de utilitati.
12	Nerespectarea de către Antreprenor a programului de execuție lucrări	-	Da	Monitorizarea permanenta a Antreprenorului din partea Consultantului, cat si al Beneficiarului, in vederea respectarii programului de executie asumat de catre Antreprenor.
13	Suspendarea Contractului de lucrări cu Antreprenorul	-	Da	Antreprenorul sa asigure toate resursele necesare in vederea atingerii obiectivelor asumate prin contract in termenele prevazute, sa execute lucrari conforme cu legislatia.
14	Schimbări în structura organizației și a personalului cheie	-	Da	Partile se vor asigura ca o astfel de modificare nu va afecta in niciun fel Contractul.

15	Calitate slabă a documentelor furnizate de consultant	-	Da	Asigurarea de către Consultant a unui personal care sa demonstreze profesionalism, calificare si implicare in realizarea documentelor ce stau la baza emiterii certificatelor. Totodata, Consultantul va aloca timpul si experienta, priceperea, in vederea intocmirii unor documente de inalta calitate care sa satisfaca exigentele Autoritatii contractante.
16	În cazul neîndeplinirii la termen și în condiții corespunzătoare a sarcinilor de către Supervizor/Antreprenor poate apărea rezilierea contractului de lucrări sau a contractului de supervizare	-	Da	Antreprenorul/ Consultantul va asigura toate resursele necesare in vederea atingerii obiectivelor asumate prin contract in termenele prevazute, sa execute lucrari conforme cu legislatia.
17	Apariția unor modificări în legislație și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților. Prestatorul va face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor și lucrărilor desfășurate la momentul apariției acestor schimbări.	Da	-	C.N.A.I.R. S.A. – D.R.D.P. Timișoara, functie de prevederile contractuale, poate lua decizia aplicării sau nu a unor reglementari tehnice aparute ulterior semnării contractului de proiectare si executie/ supervizare.

Având în vedere caracterul complex al unui proiect de infrastructură rutieră, multitudinea/diversitatea factorilor care influențează pregătirea, implementarea/dezvoltarea unui proiect, Autoritatea Contractantă este în imposibilitate de a enumera cu un caracter general toți acești factori. Ca atare, Consultantul/Supervizorul își asumă riscurile mai sus mentionate și va depune toate diligențele necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și realizarea activităților din prezentul Caiet de Sarcini. Anumite riscuri pot apărea indiferent de vointa sau actiunea partilor devenind riscuri independente si vor fi tratate in comun de parti in interesul proiectului.

5. ACTIVITĂȚI SPECIFICE SUPERVIZORULUI

Supervizorul va asigura servicii de Supervizare a execuției și garanției lucrărilor la standarde de înalta calitate, în calitate sa de „Supervizor” conform prevederilor Condițiilor contractului de execuție lucrări cât și Cerințelor Beneficiarului ce specifică destinația și scopul Lucrărilor și/sau ale

proiectului și/sau altor criterii tehnice ale acestora, atât pe durata execuției lucrărilor, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, astfel încât Antreprenorul să finalizeze Lucrările în perioada de execuție lucrări, specificată în Contractul de execuție lucrări, pentru obiectivul „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”.

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

Domeniul serviciilor de consultanță este alcătuit din următoarele componente principale:

- Activități de informare și analiză;
- Activități aferente supervizării obținerii acordurilor și autorizațiilor necesare realizării proiectului;
- Activități de verificare, organizare și arhivare a documentației;
- Activități aferente supervizării în perioada de execuție a lucrărilor;
- Activități aferente supervizării în perioada de garanție a lucrărilor;
- Activități de închidere a contractului de lucrări și finalizare contract de servicii;
- Activități aferente revendicării;
- Activități de organizare de sesiuni de instruire pentru personalul Beneficiarului;
- Activități în cazul suspendării sau rezilierii contractului de execuție lucrări.

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

În privința contractului de lucrări și în fața Antreprenorului, Consultantul va fi Supervizorul, în sensul definit de Condițiile contractului de lucrări, Beneficiarul, așa cum este definit, va fi CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara, iar acesta își poate delega parte a atribuțiilor sale către Supervizor, conform prezentului Caiet de Sarcini.

Activitățile de supervizare a execuției lucrărilor, urmării comportării lucrărilor pe perioada de garanție a lucrărilor, închiderea contractului de lucrări vor fi realizate pentru „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”.

În cadrul sub-clauzei 5.1 [Sarcinile Supervizorului] din cadrul Condițiilor Speciale ale Contractului de lucrări sunt prezentate principalele sarcini ale Supervizorului, în legătură cu contractul de lucrări, sarcini pe care Supervizorul trebuie să le îndeplinească cu prioritate.

Astfel, Supervizorul va avea responsabilitățile prevăzute atât în Contractul de execuție, cât și cele prevăzute în Contractul de servicii. Cu excepția cazurilor expres prevăzute în Contractul de lucrări, Supervizorul nu va fi autorizat să-l elibereze pe Antreprenor de oricare din obligațiile sale prevăzute în Contractul de execuție.

Supervizorul (Consultantul) nu are nici o autoritate să modifice Contractul de lucrări.

5.1. Activități de informare și analiză

În vederea pregătirii corespunzătoare a managementului contractului de execuție lucrări, Supervizorul/Consultantul va analiza și se va informa în legătură cu contractul de execuție lucrări, și prevederile legale în vigoare, iar în cazul în care va găsi neconcordanțe între prevederile din documentele contractului sau între prevederile din documentele contractului și prevederile legale în vigoare, va aduce aceste neconcordanțe în atenția CNAIR SA – DRDP Timișoara împreună cu propuneri de soluții de remediere.

5.2. Activități aferente supervizării obținerii acordurilor și autorizațiilor necesare realizării proiectului

Activitatea de obținere a acordurilor, avizelor și autorizațiilor necesare realizării proiectului va fi îndeplinită de Antreprenor în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări.

Supervizorul va superviza activitatea de obtinere a acordurilor, avizelor si autorizatiilor necesare realizarii proiectului. Va verifica obtinerea la termen a acordurilor, avizelor si autorizatiilor cu respectarea legislatiei in vigoare, fara inceperea de catre Antreprenor a lucrarilor de executie care sunt conditionate de acorduri sau autorizatii.

In acest sens, va organiza cu Antreprenorul sedinte de lucru speciale, pentru a clarifica din timp eventuale probleme si a se asigura ca Antreprenorul cunoaste foarte bine etapele si continutul documentelor necesare pentru obtinerea acordurilor / avizelor si autorizatiilor necesare realizarii proiectului.

5.3. Activități aferente supravegherii eliberării amplasamentului de vestigii arheologice și muniții

Echipa Consultantului/ Supervizorului care va lucra în cadrul acestor activități va trebui să se asigure de minim următoarele:

1. Respectarea prevederilor legale, a Condițiilor contractului de lucrări și a specificațiilor din Cerințele Beneficiarului referitoare la procedura stabilită pentru vestigii/muniții;
2. Informarea Beneficiarului cu promptitudine cu privire la orice eveniment care poate conduce la întârzieri ale parcurgerii procedurii descrise la pct. 1.

Analizează și dispune măsuri, dă instrucțiuni în vederea respectării programului de execuție.

5.4. Activități aferente supravegherii mutării/protejării de utilități

Echipa **Supervizorului**, care va lucra în cadrul acestor activități, va trebui să se asigure de minim următoarele:

1. Respectarea prevederilor legale, a Condițiilor contractului de lucrări și a specificațiilor din Cerințele Beneficiarului referitoare la procedura stabilită pentru mutarea/protejarea de utilități;
2. Informarea Beneficiarului cu promptitudine cu privire la orice eveniment care poate conduce la întârzieri ale parcurgerii procedurii descrise la pct. 1;
3. Analizează și dispune măsuri, transmite instrucțiuni în vederea respectării programului de execuție.

5.5. Activități aferente supervizării pre-construcției

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

1. Consultantul/ Supervizorul are obligația să emită toate clarificările sau dispozițiile necesare pentru documentele care fac parte din Contractul de Lucrări, în caz de ambiguitate sau discrepante ale acestora.
2. Consultantul/ Supervizorul verifică detaliile de execuție puse la dispoziție de către Antreprenor, le acordă viza „bun de execuție” și le transmite Antreprenorului pentru începerea execuției lucrărilor;
3. Consultantul se asigură în permanență că detaliile de execuție furnizate de Antreprenor sunt suficiente pentru execuția lucrărilor și se asigură de elaborarea la timp a oricăror investigații sau studii necesare și întocmirea oricăror desene suplimentare necesare finalizării execuției lucrărilor, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare;
4. Consultantul/Supervizorul verifică documentația de proiectare întocmită de catre Beneficiar, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini și cu obligațiile Consultantul/ Supervizorul descrise în cadrul Contractului de lucrări, precum și cu prevederile legale în vigoare;

5. Consultantul/Supervizorul verifică elaborarea și revizuirea Programului de Faze Determinante, atunci când modificările aduse la proiectul tehnic de execuție impun acest lucru, și se asigură de transmiterea acestuia părților implicate;
6. Consultantul/ Supervizorul se asigură de faptul că Antreprenorul are pregătite planurile de acțiune pentru implementarea prevederilor legislative cu privire la mediu și protecția mediului prezentate în documentele contractului, Cerințele Beneficiarului;
7. Consultantul/Supervizorul revizuieste și aprobă propunerile Antreprenorului pentru managementul de trafic, atât pentru accesul public, cât și pentru accesul muncitorilor Antreprenorului;
8. Consultantul/Supervizorul va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că Planul de Management al Traficului, plan în care sunt descrise diferitele interferențe dintre traficul pe șantier și traficul rutier existent, este elaborat și transmis către toate Autoritățile în domeniu, în vederea aprobării sale înainte de începerea lucrărilor, conform normativelor CNAIR SA și a reglementărilor în vigoare;
9. Consultantul/Supervizorul verifică și aprobă Planul de Asigurare a Calității întocmit de către Antreprenor;
10. Consultantul/ Supervizorul verifică corectitudinea coordonatelor și a cotelor reperelor cadastrale și îi va solicita Antreprenorului desfășurarea unei verificări suplimentare, după caz și refacerea reperelor constatate lipsă;
11. Înainte de începerea lucrărilor și pe parcursul lucrărilor, Consultantul/ Supervizorul facilitează comunicarea dintre Antreprenor, subcontractanții/subantreprenorii nominalizați și proprietarii de utilități (apă, canalizare, telefon, electricitate, gaz), precum și comunicarea cu orice companii, instituții sau autorități implicate în realizarea proiectului;
12. Consultantul/Supervizorul aprobă materialele și sursele de materiale pe care Antreprenorul își propune să le utilizeze în scopul executării lucrărilor;
13. Consultantul/Supervizorul verifică realizarea de către Antreprenor a suprapunerii tuturor proiectelor de utilități peste Proiectul tehnic de execuție și identificarea eventualelor conflicte sau eventualele suprafețe de teren suplimentare afectate de execuția lucrărilor de relocare/protecție a utilităților;
14. Consultantul/Supervizorul urmărește obținerea de către Antreprenor, în numele Beneficiarului, a oricăror avize, acorduri, autorizații sau permise necesare construcției;
15. Consultantul/Supervizorul îndeplinește orice alte sarcini care îi revin Supervizorului în perioada de pre-construcție, potrivit prevederilor Contractului de lucrări;
16. Consultantul/Supervizorul asistă Beneficiarul, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări, pentru orice altă situație care nu este menționată expres în prezentul Caiet de sarcini, dar care poate apare în legatura cu realizarea proiectului.

5.6. Activitati de verificare, organizare si arhivare a documentatiei

1. Consultantul/Supervizorul va verifica continutul si existenta tuturor actelor si/sau documentelor, inscrisurilor, datelor si inregistrarilor care urmeaza sa ii fie predate de catre Beneficiar si/sau Antreprenor in legatura cu Contractul de executie lucrari, astfel incat acestea sa fie complete si corecte, apoi le va arhiva si organiza in mod cronologic, sistematic si exact, grupate in dosare, numerotate si denumite in consecinta, atat in format tiparit, cat si in format electronic (.pdf cat si in format editabil, dupa caz), insotite de un opis astfel incat procesul de identificare al acestora sa fie corespunzator.

2. Consultantul/Supervizorul va transmite Beneficiarului un Raport Special cu privire la rezultatele verificării și evaluării sale. Toate costurile cu aceste activități vor fi incluse de către Consultant în cadrul Propunerii Financiare.

Pe toată durata contractului, Supervizorul va asigura conversia digitală a documentelor de pe suport hârtie și va realiza copii digitale a tuturor documentelor fizice originale, indexând/validând documentele pentru a permite regăsirea rapidă și cu eforturi minime a acestora în format electronic prin intermediul metadatelor. Totodată, Supervizorul va realiza conversia corespondentei din format fizic în format electronic editabil (procesarea imaginilor, recunoașterea optică a caracterelor tipărite și a scrisului de mână). Toate documentele vor fi stocate într-un centru de date extern, accesul Beneficiarului realizându-se prin Internet pe toată durata contractului. După finalizarea contractului, sau la solicitarea expresă a Beneficiarului, Supervizorul va preda Beneficiarului pe format electronic (DVD) toate documentele stocate pe centrul extern de date.

5.7. Activități aferente perioadei de supervizare a execuției Lucrărilor

5.7.1. Administrarea și managementul Contractului de Lucrări

Consultantul este responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai, în legătură cu Contractul de lucrări:

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

2. Managementul financiar al Contractului de lucrări pe baza programului de lucru al Antreprenorului și a previziunilor fluxului de numerar, care trebuie revizuite la intervale de timp specificate în contract și ori de câte ori consideră necesar; Consultantul/ Supervizorul pregătește situația plăților etapizate/lunare, precum și previziuni ale plăților viitoare de efectuat.

3. Consultantul/**Supervizorul** va furniza estimări ale fluxului de numerar în fiecare lună, în primele 5 zile ale fiecărei luni. Aceste estimări vor fi defalcate, cel puțin, pe categoriile principale de cheltuieli și pe luni. Consultantul/ **Supervizorul** va cădea de acord cu **D.R.D.P. Timișoara – Serviciul Investiții** din cadrul CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara asupra unui format standard de estimări ale fluxului de numerar (pe hârtie și în format electronic).

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

5. Monitorizarea permanentă a îndeplinirii de către Antreprenor a obligațiilor ce îi revin conform Contractului de lucrări.

În situația în care:

(a) evoluția lucrărilor este nesatisfăcătoare pentru respectarea Duratei de Execuție,

și/sau

(b) evoluția lucrărilor nu mai corespunde (sau nu va mai corespunde) programului de execuție valabil potrivit prevederilor Clauzei 17 [Programul de Execuție] din cauze diferite de cele menționate în Clauza 35 [Prelungirea Duratei de Execuție],

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

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

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

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

9. Inspectarea lucrărilor pentru verificarea calității lucrărilor în conformitate cu documentația de proiectare, Cerințele Beneficiarului și legislația în vigoare;

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

11. Controlul încorporării materialelor aprobate în lucrări;

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

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

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

15. Evidența informațiilor legate de vreme/ condiții climatice, defecțiuni ale echipamentelor și orice alți factori comuni sau speciali care afectează desfășurarea lucrărilor;

16. Evidența subantreprenorilor care au executat, pentru fiecare situație de lucrări în parte; Totodată, Consultantul ține evidența prestatorilor/furnizorilor de servicii propuși de către Antreprenor în conformitate cu prevederile Legii 76/2014.

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

18. Emiterea Certificatelor de Plată în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile.

19. Consultantul asistă reprezentanții CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara în procesul de certificare a plăților prin punerea la dispoziție a informațiilor și/sau a documentelor cerute de aceștia în timpul inspecțiilor de șantier și/sau ca urmare a solicitării acestora;

20. În situația în care organele de control abilitate constată că au fost plătite Antreprenorului sume declarate necuvenite și/sau nelegale, Beneficiarul comunică Consultantului/ Supervizorului acest fapt. Consultantul/ Supervizorul are obligația de a include în cadrul următorului Certificat de

Plată diferența datorată Beneficiarului de către Antreprenor luându-se în considerare toate sumele plătite anterior de către Beneficiar și toate sumele la care Beneficiarul este îndreptățit.

21. Verificarea și aprobarea / respingerea Rapoartelor de progres ale Antreprenorului

22. Elaborarea Rapoartelor Consultanțului/ Supervizorului;

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

24. Pregătirea tuturor modificărilor propuse/ necesare, conform Clauzei 37 [*Modificări*] din Condițiile contractului de lucrări, după cum și dacă acest lucru este cerut de evenimente, în special în situația în care Antreprenorul invocă apariția unor circumstanțe imprevizibile, cu respectarea legislației privind achizițiile publice și a reglementărilor aplicabile. Elaborarea de Rapoarte speciale către Beneficiar pentru fiecare modificare propusă/necesară conform Clauzei 37 [*Modificări*] din Condițiile contractului de lucrări. Aceste rapoarte vor include punctul de vedere al Consultanțului/ Supervizorului, documentația necesară conform legislației în vigoare privind achizițiile publice, precum și justificarea din punct de vedere tehnic a modificării, analiza detaliată a impactului financiar, corespondența relevantă și avizul Consiliului Tehnico-Economic al D.R.D.P. Timișoara, atunci când este cazul, etc.

25. Consultanțul/ Supervizorul trebuie să solicite aprobarea prealabilă a Beneficiarului pentru toate modificările conform Condițiilor contractului de lucrări. Modificările se vor realiza prin Ordin Administrativ de Modificare, numai sub condiția obținerii aprobării Beneficiarului. Consultanțul/ Supervizorul va stabili, cu aprobarea Beneficiarului, valoarea și încadrarea unei Modificări în categoria celor pentru care pot fi utilizate rezervele de implementare diverse și neprevăzute (dacă acestea au fost prevăzute) în conformitate cu prevederile **BUG nr. 83/2016** și a metodologiei de utilizare. Odată aprobată o astfel de modificare, aceasta trebuie să poarte semnătura tuturor părților implicate (Beneficiar, Consultanțul/ Supervizorul, Antreprenor).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iv) Având în vedere momentul întârziat al înștiințării, a adus aceasta un beneficiu Antreprenorului sau pare că acesta a avut intenția de a obține un beneficiu față de cazul în care înștiințarea ar fi fost înaintată în cele 30 de zile prevăzute în Clauza 69a din Condițiile contractului de lucrări?

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

(vi) Este corect și rezonabil, ținând cont de cele mai sus menționate, să se respingă o revendicare, fără a lua în considerare toate aspectele?

b) În privința punctului (v), se poate interpreta, inclusiv de către instanța de judecată, că înștiințarea nu trebuie neapărat înaintată formal. Dacă problema este ridicată în timpul ședințelor sau în cadrul corespondenței, toate acestea în timp util, atunci este foarte probabil ca aceasta să fie considerată ca o înștiințare adecvată.

c) Imediat după primirea revendicării și înainte de soluționarea ei, Consultantul/ Supervizorul trebuie să notifice Beneficiarul, prezentând propuneri de acțiuni și răspunzând la următoarele întrebări:

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

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

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

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

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

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

34. Efectuarea Activităților necesare îndeplinirii Cerințelor de vizibilitate ale Uniunii Europene referitoare la proiectele finanțate din fonduri ale Comisiei Europene, inclusiv vizitarea primăriilor și a municipalităților din vecinătatea proiectului împreună cu reprezentanții Beneficiarului, MT/DGOIT și MFE, pentru a explica obiectivul și rezultatul proiectului finanțat de UE. Transmiterea trimestrială către autoritățile locale, prin intermediul CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara, a unui raport în care este prezentat stadiul proiectului și eventualele dificultăți întâmpinate pentru care aceștia pot să acorde sprijin;

35. Sprijinirea Beneficiarului în solicitarea participării Autorităților Locale la Recepția la Terminarea Lucrărilor;

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

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

37. Consultantul va îndeplini orice alte sarcini ce îi revin în calitate de Consultantul/ Supervizorul conform prevederilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.

Consultantul/ Supervizorul trebuie să se asigure asupra faptului că, în orice moment, suma totală a platilor de efectuat prin contract nu depășește Pretul Contractului. În cazul în care Pretul Contractului este posibil să fie depășit prin platile ce se estimează să fie necesare, Consultantul/ Supervizorul va instiga în cel mai scurt timp posibil Beneficiarul să identifice și recomande metode de încadrare a sumelor totale de plată în Pretul Contractului.

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

Consultantul/ Supervizorul este responsabil pentru analiza, revizuirea și aprobarea următoarelor propuneri ale Antreprenorului, fără a fi limitat la acestea:

1. Mobilizarea Antreprenorului pe șantier;
2. Echipamentele disponibile sau cele importate temporar în România de către Antreprenor, în scopul executării lucrărilor;
3. Aprobarea Subantreprenorilor propuși de către Antreprenor;
4. Aprobarea Prestatorilor de servicii / Furnizorilor propuși de către Antreprenor;
5. Planul de Management al Traficului, care ia în considerare interferențele dintre traficul în șantier și traficul rutier public, dacă și unde e cazul;
6. Managementul traficului aferent echipamentului/personalului Antreprenorului pe șantier;
7. Consultantul/ Supervizorul are obligația de a analiza și confirma/respinge programul de execuție de bază și cel actualizat cât și actualizările săptămânale emise de către Antreprenor în baza clauzei 17 din cadrul Contractului de Lucrări, într-un termen cât mai scurt, dar fără a depăși perioada de timp menționată în Contractul de Lucrări.
8. Siguranța de operare a traficului pentru utilizatorii drumului; siguranța lucrărilor în conformitate cu prevederile Condițiilor contractului de lucrări, și ținând cont de legislația în vigoare și de Directiva Consiliului nr. 92/57/EC din 24 iunie 1992 privind cerințele minime de securitate și sănătate care se aplică pe șantierele temporare sau mobile;
9. Programul de lucrări bazat pe resursele propuse: un astfel de program de lucru va fi într-un format concis, prezentând, de exemplu, staționarea în abscisă și durata în zile pentru fiecare articol de lucrări major (terasamente, șanțuri, acostamente, pregătirea fundației, stratul de fundație, strat de baza, strat de legătura, strat de uzură, instalarea/construirea podețelor, lucrări la poduri/pasaje, etc.). Programul de lucrări va fi transpus într-un grafic. Consultantul/ Supervizorul nu va aproba un program de lucrări care nu este pregătit astfel. 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 pentru realizarea acestuia, precum și cu privire la orice perioade necesare pentru obținerea aprobărilor sau instrucțiunilor necesare îndeplinirii programului;
10. Planul de Asigurare a Calității;
11. Liste de Cantități, măsurători și calcule ale Antreprenorului;
12. Metode de lucru, tehnologii de execuție ale Antreprenorului, inclusiv Schema pentru transportul de pământ aferent terasamentelor;
13. Proceduri pentru construirea lucrărilor de drenaj;
14. Originea și calitatea materialelor;
15. Tehnici de execuție pentru poduri/pasaje/viaducte etc.;
16. Pichetarea lucrărilor;
17. Programul de betonare;
18. Programul de așternere a asfaltului;
19. Stabilirea documentelor de management al contractului;
20. Compararea productivității obținute față de cea prezentată în oferta și identificarea împreună cu Antreprenorul a remediilor necesare pentru prevenirea sau recuperarea unor posibile întârzieri;

21. Orice alte activități legate de aprobarea și revizuirea metodelor de lucru și a metodelor de management;

22. Asigurarea realizării Auditului de Siguranță Rutieră în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

23. Documentele pentru exproprieri suplimentare, elaborate de către Antreprenor;

24. Orice alte responsabilități ce îi revin conform prevederilor Contractului de supervizare, Condițiilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.

5.7.3. Activități de supervizare a lucrărilor - Supervisor

Supervisorul va dovedi diligență în protejarea intereselor Beneficiarului și va asigura supervizarea și controlul costurilor, calității/cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor/neconformităților în construcție pe parcursul execuției Lucrărilor.

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

1. Consultantul/ Supervisorul se va asigura, cu excepția cazurilor în care se fac precizări de altă natură, că toate materialele, utilajele, execuția, respectă:

- Cerințele Beneficiarului din contractul de execuție;
- Certificatul de Urbanism împreună cu toate avizele și acordurile, autorizația de contruire puse la dispoziție prin Documentația de Atribuire;

- Standardele, normele și codurile romane în vigoare precum și normele străine și europene;

2. Măsurarea lucrărilor executate în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;

3. Aprobarea materialelor folosite de către Antreprenor la construcția lucrării;

4. Inspectarea lucrărilor pentru verificarea calității lucrărilor în conformitate cu Documentația de proiectare, specificațiile tehnice și legislația în vigoare;

5. Ordonarea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și lucrări finalizate și ordonarea înlăturării lucrărilor/materialelor necorespunzătoare;

6. Controlul incorporării materialelor aprobate în lucrări;

7. Pastrarea în permanență a unei evidențe exacte legate de materialele aprovizionate pe șantier, condițiile de depozitare asigurate și incorporarea acestora în lucrări;

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

9. Verificarea faptului că Planul de Asigurare a Calității este implementat în conformitate cu specificațiile. În special, Consultantul/ Supervisorul va verifica că toate testele de laborator descrise în funcție de tip și frecvență sunt desfășurate în laboratorul Antreprenorului. Consultantul însuși este cel care verifică calitatea acestor teste, efectuând teste separate pentru a verifica concluziile Antreprenorului;

10. Consultantul/ Supervisorul are obligația de a sesiza Beneficiarul, în cel mai scurt timp posibil, în cazul în care constată existența unor neconformități majore ale lucrărilor;

11. Înregistrarea evenimentelor zilnice, a lucrărilor din șantier și a cantităților de lucrări și a Activităților Antreprenorului ce urmează a fi plătite (ca urmare a măsurătorilor geometrice și testelor de calitate efectuate);

12. Calcularea daunelor și a penalităților, când este cazul;

13. Verificarea aplicării Planului de management al protecției mediului de către Antreprenor pe perioada executării lucrărilor și în perioada de garanție;

14. Stabilirea formatului și a conținutului unui sistem de Rapoarte lunare de progres ale Antreprenorului către Consultant/ Supervisor și ale acestuia către Beneficiar. Beneficiarul poate

solicita Consultantului/ Supervizorului să trimită astfel de rapoarte mai frecvent, dacă se consideră a fi necesar, în anumite perioade de timp sau întocmirea și trimiterea de Rapoarte speciale;

15. Asistarea Beneficiarului pentru organizarea Recepției lucrărilor și trimiterea tuturor documentelor de supervizare Comisiei de recepție a lucrărilor, precum și înaintarea de Rapoarte speciale și recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției;

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

17. Sprijinirea Beneficiarului în pregătirea, elaborarea și fundamentarea revendicărilor Beneficiarului, în conformitate cu Clauza 69b din Condițiile contractului de lucrări. În cazul înfățișărilor în fața Arbitrului (Arbitrilor), Consultantul/ Supervizorul are obligația de a colabora cu Beneficiarul în pregătirea „Expunerii de caz” sau Răspunsului la „Expunerea de caz”, precum și alte documente ce se vor dovedi necesare în legătură cu susținerea cazului/ poziției Beneficiarului.. La solicitarea Beneficiarului, Consultantul/ Supervizorul îl va asista și reprezenta pe Beneficiar pe parcursul înfățișărilor în fața Arbitrului (Arbitrilor);

18. Consultantul/ Supervizorul trebuie să asiste Beneficiarul în îndeplinirea activităților legate de obligațiile contractuale privind Arbitrajele și va nominaliza, la solicitarea Beneficiarului, un prezentator al cazului Beneficiarului la audieri, în numele Beneficiarului;

19. Consultantul/ Supervizorul va raporta imediat Beneficiarului orice eveniment sau dispută care necesită intervenția din partea Beneficiarului și va sprijini Beneficiarul în rezolvarea oricărei probleme/dispute în cadrul contractului;

20. Supervizarea Antreprenorului în legătură cu toate problemele legate de siguranța lucrărilor și probleme referitoare la acestea, conform prevederilor legislației în vigoare și ale Directivei Consiliului nr. 92/57/EC din 24 iunie 1992, privind implementarea cerințelor minime de siguranță și sănătate pe șantierele fixe sau mobile;

21. Verificarea și corectarea, dacă este cazul, a „desenelor conforme cu execuția”;

22. Informarea promptă a Beneficiarului în legătură cu orice problemă care poate apărea în legătura cu Contractul de lucrări și elaborarea recomandărilor referitoare la soluții posibile;

23. În eventualitatea în care, lucrările nu se desfășoară conform planificării și se acumulează întârzieri importante, Consultantul/ Supervizorul este dator să notifice Antreprenorul și să informeze Beneficiarul în termen de 3 zile, propunând și măsuri pentru a corecta ritmul lucrărilor. Consultantul/ Supervizorul va cere, în timp ce va anunța Antreprenorul în legătura cu situația nesatisfăcătoare, să se ia măsurile necesare pentru a recupera întârzierile și pentru a se încadra în Programul de lucrări aprobat;

24. În cazul în care, Programul lucrărilor executate de către Antreprenor va fi asigurat în 2 schimburi, Consultantul/ Supervizorul își va dimensiona/adapta numărul experților din categoria „*personal non-cheie schimbul 2*” pentru 2 echipe care vor lucra, de asemenea, în 2 schimburi, astfel încât să supervizeze lucrările mai mult de 8 ore pe zi și chiar și pe parcursul zilelor normale de odihnă;

25. Consultantul/ Supervizorul va participa la toate întâlnirile cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru Construcții organizate de către Antreprenor în teren. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspectarea lucrărilor executate conform Programului de Faze determinante ale construcției, care vor fi definite în Proiectul Tehnic de Execuție, în conformitate cu cerințele Legii nr. 10/1995 din România referitoare la calitatea lucrărilor de construcție;

26. Consultantul/ Supervizorul are obligația de a informa Inspectoratul de Stat pentru Construcții și de a face demersurile necesare pentru suspendarea lucrărilor în cazul în care modul de lucru al Antreprenorului și/sau calitatea lucrărilor pot conduce la erori grave de proiectare/construcție;

27. „a) În temeiul prevederilor art. I din Legea nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Consultantul răspunde de îndeplinirea următoarelor obligații principale referitoare la calitatea construcțiilor, obligații care se completează cu clauzele generale și speciale din contract:

- Sesizarea CNAIR SA – DRDP Timișoara în cazul unor neconformități și neconcordanțe constatate în proiecte și în execuție;
- Asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- Recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- Participarea prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- Intocmirea de rapoarte zilnice către CNAIR SA – DRDP Timișoara în perioada de execuție;
- Intocmirea de rapoarte trimestriale către CNAIR SA – DRDP Timișoara în perioada de garanție;
- Respectarea termenelor contractuale de execuție în solidar cu executanții.

b) Consultantul sau supervisorul răspunde solidar cu dirigințele de santier, conform atribuțiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract.

c) În temeiul prevederilor art. I din Legea nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, consultantul sau supervisorul, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară pe durata implementării contractului de consultanță/supervizare.”

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

5.8. Activități post-construcție

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

1. După finalizarea lucrărilor și după primirea notificării din partea Antreprenorului conform Clauzei 60 [*Recepția la terminarea lucrărilor*] din Condițiile contractului de lucrări, Consultantul/Supervisorul va asista Beneficiarul în procedura de organizare a Recepției la Terminarea Lucrărilor și va elabora Raportul la Terminarea Lucrărilor. Înainte de aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor, Consultantul își va asuma toate atribuțiile specifice Consultanților/Supervisorilor conform Condițiilor contractului de lucrări și va proceda la finalizarea tuturor modificărilor conform Clauzei 37 [*Modificări*] din Condițiile contractului de lucrări;

2. Elaborarea și transmiterea către Beneficiar a unui Raport la Terminarea Lucrărilor privind modul de execuție a lucrărilor, calitatea acestora și a materialelor folosite, respectarea proiectului, prevederilor contractuale referitoare la aspectele tehnice ale lucrărilor și a prescripțiilor tehnice în vigoare, lucrările nefinalizate, neconformități, etc. Supervisorul va face recomandări cu privire la efectuarea recepției, în urma analizării îndeplinirii condițiilor necesare efectuării acesteia conform legii;

3. Asigurarea împreună cu Antreprenorul a elaborării Cărții Tehnice a Construcției cu toate documentele relevante și predarea acesteia către Beneficiar, conform legislației în vigoare. Cartea Construcției va fi predată Beneficiarului de către Consultanți; Informarea în scris a Beneficiarului asupra îndeplinirii condițiilor contractuale și legale în vederea convocării Comisiei de Recepție la Terminarea Lucrărilor, conform legislației în vigoare;

4. Emiterea Raportului de Terminare a Lucrărilor conform Condițiilor contractului de lucrări;

5. Participa la actualizarea indicatorilor tehnico-economici, dacă este cazul, și actualizează obligatoriu devizul general al obiectivului în conformitate cu Contractul și Legislația în vigoare.

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

5.8.1. Activități aferente supervizării în perioada de garanție a lucrărilor

Supervisorul/Consultantul are obligația de a asigura servicii pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor, timp de 60 de luni (*perioada de garanție a lucrărilor poate fi extinsă cu condiția*

respectării prevederilor subclauzei 69b [Revendicările Beneficiarului], la prelungirea Perioadei de Garanție pentru Lucrări). Aceste servicii vor fi prestate până la emiterea Procesului-Verbal de Recepție Finală (potrivit prevederilor Clauzei 62 [Recepția Finală] din Condițiile contractului de lucrări).

5.8.2. Activități aferente emiterii Certificatului final de Plată

1. Pregătirea măsurătorilor finale și Emiterea Certificatului final de Plată, conform Subclauzei 51.2 din Condițiile contractului de lucrări în baza Situației finale de Lucrări înaintată de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar, împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile.

2. În situația rezilierii Contractului de lucrări fie de către Beneficiar, fie de către Antreprenor, **Supervizorul** va acționa în conformitate cu prevederile relevante din Condițiile contractului de lucrări și va determina valoarea lucrărilor executate și va emite Certificatul de Plată la Rezilierea Contractului, precum și orice alte sarcini îi revin.

3. Orice alte sarcini ce îi revin în calitate de **Supervizor** conform Condițiilor contractului de lucrări și legislației în vigoare.

5.8.3. Activități de supervizare a lucrărilor aflate în garanție

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

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

1. Inspectarea lucrărilor în timpul perioadei de garanție a lucrărilor și dispunerea oricăror lucrări de remediere de către Antreprenor;

2. Implementarea procedurilor contractuale și financiare pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor;

3. Rezolvarea revendicărilor și a disputelor, inclusiv soluționarea tuturor revendicărilor rămase nesoluționate în timpul implementării contractului;

4. Emiterea eventualelor Certificate de Plată în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile;

5. Întocmirea Rapoartelor interimare pe perioada de garanție a lucrărilor, conform prevederilor Cap. 8 *Rapoarte si referate* din prezentul Caiet de sarcini;

6. Informarea în scris a Beneficiarului asupra îndeplinirii condițiilor contractuale și legale în vederea convocării Comisiei de Recepție Finală, conform legislației în vigoare, inclusiv H.G. nr. 343/2017 de modificare a H.G. nr. 273/1994 și HG 845/2018 - *Regulamentul privind recepția construcțiilor din domeniul infrastructurii rutiere și feroviare de interes național*;

7. Emiterea Certificatului final de Plata după efectuarea Recepției Finale, conform prevederilor Subclauzei 51.2 din Condițiile contractului de lucrări;

8. **Supervizorul** va supervizare îndeplinirea în mod corespunzător de către Antreprenor a tuturor obligațiilor ce-i revin pe perioada de garanție conform prevederilor Contractului de lucrări;

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

5.9. Activități de închidere a contractului de lucrări și finalizare a contractului de servicii

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

1. Asistarea Beneficiarului în toate activitățile necesare pentru realizarea Recepției Finale, conform prevederilor sub-clauzei 62 [Recepția finală] și prevederilor HG 845/ 2018 Regulament recepție construcții - infrastructura rutiera.

De asemenea, în perioada imediat anterioară termenului contractual de finalizare a perioadei de garanție, supervizorul:

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

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

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

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

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

4. Emiterea Certificatului final de Plată conform Subclauzei 51.2 din Condițiile contractului de lucrări în baza Situațiilor de Lucrări, înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar, împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile contractului de lucrări și cu prevederile legale aplicabile;

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

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

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

8. Asigurarea de asistență tehnică și economică pentru Beneficiar, în vederea realizării Raportului Final al Proiectului de construcție a „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București”;

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

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

5.10. Activități aferente soluționării litigiilor în cadrul Contractului de lucrări

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

5.10.1. Activități aferente soluționării Revendicrilor

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

Consultantul/ Supervizorul este responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai

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

5.10.2. *Activități aferente disputelor / arbitrajelor/ proceselor intentate între Parti*

În cazul apariției unei dispute – arbitraj - proceselor intentate între Părți, Consultantul este responsabil pentru următoarele sarcini:

1. Asistarea Beneficiarului în pregătirea tuturor documentelor necesare, inclusiv a răspunsului Beneficiarului și asigurarea sprijinului Beneficiarului în instanță;
2. Verificarea programelor de execuție și efectuarea de analize de impact asupra timpului pentru verificarea fundamentării Disputelor, identificarea punctelor cheie, neconformităților și neconcordanțelor din cadrul acestor programe și stabilirea prelungirii Duratei de Execuție la care Antreprenorul este îndreptățit;
3. Evaluarea costurilor asociate unor lucrări sau servicii suplimentare dispuse de Beneficiar/devenite necesare ca urmare a unui eveniment de risc atribuit Beneficiarului sau evaluarea costurilor asociate prelungirii Duratei de Execuție atunci când Antreprenorul este îndreptățit la aceasta.

5.10.3. *Consilierea Beneficiarului*

1. Consultantul va elabora și transmite către Beneficiar **Rapoarte speciale** complete și confidențiale cuprinzând detalii și comentarii legate de revendicările și înștiințările de revendicări înaintate de către Antreprenor sau Beneficiar. Comentariile vor indica scenariile posibile și recomandări pentru soluționarea corespunzătoare a revendicărilor în scopul apărării intereselor Beneficiarului.
2. O atenție deosebită trebuie acordată de către Supervizor procedurilor de notificare, analizare și soluționare a revendicărilor și disputelor descrise în Condițiile contractului de lucrări, cu accent deosebit pe momentul notificării revendicării, condițiile care au condus la revendicare și fundamentarea acesteia, precum și încadrarea acesteia în clauzele contractului de lucrări.

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

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

- (i) Este acel eveniment în sine, lăsând la o parte procedura descrisă în Clauza 69a, determinant pentru a servi drept bază a unei îndreptățiri a Antreprenorului la timp și/sau costuri și profit?
- (ii) Reprezintă acel eveniment care a stat la baza revendicării o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului sau a Consultantului/ Supervizorului?
- (iii) Au suferit Beneficiarul sau Consultantul/ Supervizorul prejudicii importante în ceea ce privește abilitatea lor de a reduce sau de a măsura efectele evenimentului din cauza momentului întârziat al înaintării înștiințării?
- (iv) Având în vedere momentul întârziat al înștiințării, a adus aceasta un beneficiu Antreprenorului sau pare că acesta a avut intenția de a obține un beneficiu față de cazul în care înștiințarea ar fi fost înaintată în cele 30 de zile prevăzute în Clauza 69a din Condițiile contractului de lucrări?
- (v) A existat o comunicare, în timpul ședințelor sau altfel, în legătură cu această problemă, altfel decât printr-o înștiințare formală?
- (vi) Este corect și rezonabil, ținând cont de cele mai sus menționate, să se respingă o revendicare, fără a lua în considerare toate aspectele?

În privința punctului (v), se poate interpreta, inclusiv de către instanța de judecată, că înștiințarea nu trebuie neapărat înaintată formal. Dacă problema este ridicată în timpul ședințelor sau în cadrul corespondenței, toate acestea în timp util, atunci este foarte probabil ca aceasta să fie considerată ca o înștiințare adecvată.

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

- (i) revendicarea poate fi respinsă în mod rezonabil din lipsa înștiințării;
- (ii) revendicarea poate fi respinsă în mod rezonabil din lipsa unei înștiințări adecvate, însă Beneficiarul trebuie să o ia în calcul și împreună cu Consultantul/ Supervizorul să o analizeze temeinic pentru a fi pregătit pentru cazul în care revendicarea va fi considerată ulterior ca fiind valabilă (din punct de vedere procedural sau altfel); sau
- (iii) revendicarea trebuie soluționată datorită oricăror alte motive (inclusiv datorită naturii evenimentelor sau circumstanțelor care au dus la înaintarea sa).

5.11. Activități în cazul suspendării sau rezilierii contractului de execuție lucrări

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

2. Daca Beneficiarul considera oportuna mentinerea contractului de servicii, Supervizorul va desfasura activitati legate de inchiderea contractului de executie, in conformitate cu Conditiiile Generale si Speciale de contract.

Activitatile/Responsabilitatile in cazul suspendarii contractului de executie sunt urmatoarele, fara a fi limitative:

1. Inspectarea santierului si inventarierea materialelor in santier si a lucrarilor executate la data suspendarii;

2. Emite instructiuni catre Antreprenor in vederea asigurarii pazei santierului, punerea in siguranta a santierului, urmareste si verifica implementarea de catre Antreprenor a acestor instructiuni;

3. Verifica si inregistreaza zilnic in perioada de suspendare utilajele, echipamentele si personalul Antreprenorului in privinta existentei si mobilizarii in santier pentru a confrunta in cazul unei Revendicari aceste inregistrari cu eventualele pretentii ale Antreprenorului;

4. Asigura suport Beneficiarului in legatura cu motivul suspendarii si ia toate masurile in vederea solutionarii acestui motiv in vederea reinceperii executiei;

5. Orice sarcina pe care o stabileste Beneficiarul legata de sustinerea acestuia in cazul suspendarii contractului de executie;

Activitatile/Responsabilitatile in cazul rezilierii contractului de executie, sunt urmatoarele, fara insa a fi limitative:

1. Supervizorul va dispune Antreprenorului predarea tuturor documentelor si realizarea testelor necesare realizarii Evaluarii la data rezilierii;

2. Supervizorul va emite Modul de solutionare al tuturor revendicarilor in vederea emiterii Evaluarii la data rezilierii;

3. Supervizorul va asista Beneficiarul in determinarea prejudiciului produs de rezilierea contractului;

4. Va solicita Antreprenorului si va preda Beneficiarului toate documentele emise in cadrul Contractului de executie, in original, documente care fac parte din Cartea Constructiei;

5. Va solicita si se va ingriji ca Antreprenorul sa isi retraga toate utilajele si echipamentele din santier

6. Va solicita si se va ingriji de predarea santierului catre Beneficiar;

7. Va solicita si se va ingriji ca Santierul sa fie predat in conditii de siguranta si ca niciun fel de daune nu vor fi suferite de Beneficiar;

8. Va emite Evaluarea la data rezilierii;

9. Va emite Certificatul final si se va ocupa de inchiderea administrativa si financiara a Contractului de executie reziliat;

10. Va realiza orice alte sarcini solicitate de Beneficiar pentru finalizarea contractului reziliat si relicitarea acestuia.

Suplimentar fata de activitatile mentionate in prezentul Caiet de Sarcini, Consultantul/Supervizorul are obligatia de a indeplini toate sarcinile si/ sau activitatile ce ii revin potrivit Conditiiilor Generale de Contract „**Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București**” si Conditiiilor Speciale ale Contractului, Acordului Contractual, Actelor Aditionale si ale legislatiei in vigoare.

5.12. Managementul de proiect. Atribuțiile și responsabilitatea Consultanului

5.12.1. Autoritatea responsabilă

CNAIR SA va pune la dispozitia **Supervizorului**, în copie, Contractul „**Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București**”.

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

5.12.2. *Asistență din partea Autorității Contractante*

CNAIR SA va facilita legătura cu instituțiile guvernamentale relevante, ministere, autorități locale, etc.

CNAIR SA va furniza **Supervizorul** informații și copii ale documentelor relevante pentru îndeplinirea contractului.

În plus față de cele menționate mai sus, CNAIR SA va pune la dispoziție orice alte informații relevante solicitate de către **Supervizor**, atâta timp cât solicitările sale se încadrează în limite rezonabile și în măsura în care aceste informații se află în posesia CNAIR SA.

Reglementările legale prevăzute de Guvernul României, inclusiv cele cu privire la TVA, taxe vamale și alte tipuri de taxe sunt aplicabile și prezentului contract.

5.12.3. *Responsabilitățile Supervizorului/Consultantului*

Supervizorul/Consultantul își va asuma răspunderea în conformitate cu clauzele relevante din contractul de servicii, inclusiv răspunderea financiară în fața Autorității Contractante, în următoarele circumstanțe, și va compensa Beneficiarul pentru toate costurile care derivă de aici:

- Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întâzieri ar putea fi evitate prin implicarea **Supervizorului**, sub orice formă, prin acțiunea **Supervizorului** conform Condițiilor contractului de lucrări și prevederilor Contractului de supervizare;
- Calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și **Supervizorul** ar fi putut s-o îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în oricare modalitate prevăzută în Condițiile contractului de lucrări și prevederilor Contractului de supervizare;
- Pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe și neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directă implicare a **Supervizorului**, conform Condițiilor contractului de lucrări și prevederilor Contractului de supervizare. Consultantul are obligația de a informa imediat Beneficiarul și de a propune eventuale remedieri;
- Prețul Contractului de Lucrări este depășit și creșterea ar fi putut fi evitată prin directă implicare a **Supervizorului**, conform Condițiilor contractului de lucrări și prevederilor Contractului de supervizare;
- În situațiile în care se descoperă nereguli severe imputabile Consultantului (**Supervizorului**) și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare Autorității Contractante (Beneficiarului), prin neregulă severă, în accepțiunea prezentului contract, se înțelege orice abatere de la legalitate, regularitate și conformitate în raport cu dispozițiile naționale și/sau europene, precum și cu prevederile contractelor ori a altor angajamente legal încheiate în baza acestor dispoziții, ce rezultă dintr-o acțiune sau inacțiune a Beneficiarului ori a autorității cu competențe în gestionarea fondurilor, determinate de o acțiune sau inacțiune a Consultantului (**Supervizorului**), care a prejudiciat sau care poate prejudicia bugetul printr-o sumă platită necuvenit;
- Apariția accidentelor în teren, din cauza măsurilor de sănătate și siguranță necorespunzătoare luate de către Antreprenor, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea **Supervizorului**, conform Condițiilor contractului de lucrări și prevederilor Contractului de supervizare.

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

Daunele financiare produse Beneficiarului, din vina **Supervizorului**, vor fi plătite de către **Supervizor** prin reținerea de la plată a contravalorii acestora din quantumul plăților interimare și/sau

cuantumul balanței finale sau prin executarea garanției de bună execuție pusă la dispoziție de consultant, însă nu se vor limita la acestea.

5.12.4. *Alte aspecte*

Unele dintre cerințele cuprinse în scopul lucrărilor ar putea suferi modificări în timpul implementării proiectului. Totuși, nu sunt permise schimbări majore în scopul lucrărilor ce fac obiectul Contractului de lucrări. În cazuri justificate corespunzător, cum ar fi extinderea perioadei de implementare sau modificarea scopului, Autoritatea Contractantă va lua în considerare posibilitatea elaborării unui/unor act/e adițional/e la contract, care să cuprindă posibile creșteri ale bugetului, în conformitate cu prevederile legale aplicabile.

Valoarea contractului de lucrări va fi ajustată în conformitate cu art. 164 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

6. LOGISTICA ȘI PROGRAMAREA DERULĂRII CONTRACTULUI

6.1. Locul de desfășurare al serviciilor

Se prevede înființarea de către **Supervizor** de birouri și pe Santier, în care își va desfășura activitățile.

În timpul perioadei de supervizare (inclusiv perioada de garanție a lucrărilor), **Supervizorul** va lucra pe teren, în locațiile pe care și le va amenaja/asigura conform *Cap. 6.2.* din prezentul Caiet de Sarcini, însă se solicită și prezența sa regulată în Timișoara / București pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura legătura cu conducerea Beneficiarului și în special cu direcția care asigura implementarea din cadrul CNAIR SA – D.R.D.P Timișoara.

Data de începere a prestării serviciilor și perioada de implementare

Data de începere a prestării serviciilor

Ordinul de începere va fi transmis de către Beneficiar după semnarea Contractului de servicii de către ambele parti și constituirea de către **Supervizor** a Garanției de Bună Execuție și încheierea polițelor de asigurare în conformitate cu prevederile Contractului de supervizare.

Data de începere a prestării serviciilor va fi în **termen de maxim 10 de zile** de la data ordinului de începere transmis de către Beneficiar, perioada în care **Supervizorul** va face toate pregătirile necesare pentru mobilizarea personalului și a echipamentelor necesare.

Perioada de implementare

Tabel nr. 1 *Perioada de implementare*

Faza	Durata în luni
Supervizarea activității de execuție a lucrărilor	12
Supervizarea activității în perioada de garanție a lucrărilor	60
Perioada de implementare*	72

* Durata contractului este de 72 de luni, din care 12 luni perioada de execuție a lucrărilor, 60 de luni perioada de garanție (*perioada de garanție a lucrărilor poate fi extinsă cu condiția respectării prevederilor Contractului referitoare la prelungirea Perioadei de Garanție pentru Lucrări*).

Graficul de mai sus este estimativ. Conform Condițiilor contractului de lucrări ce guvernează Contractul de lucrări:

- Supervizarea aferentă perioadei de garanție a lucrărilor va începe la data aprobării de către Beneficiar a Certificatului de Recepție la Terminarea Lucrărilor și a emiterii Notificării privind finalizarea activităților de supervizare aferente perioadelor de Execuție, putând fi extinsă conform Condițiilor contractului de lucrări.

Durata activității de supervizare a perioadei de garanție a Lucrărilor va fi de **60 de luni** (*perioada de garanție a lucrărilor poate fi extinsă cu condiția respectării prevederilor Contractului referitoare la prelungirea Perioadei de Garanție pentru Lucrări*).

Având în vedere rolul **Supervizorului** în cadrul Contractului de lucrări, perioada de implementare a serviciilor de supervizare va acoperi în totalitate durata execuției și garanției lucrărilor din cadrul Contractului de lucrări, luând în calcul și posibilele întârzieri aparute în implementarea acestuia.

Supervizorul are obligația de a-și adapta programul, respectiv numărul de zile de activitate pentru experții săi, în funcție de stadiul lucrărilor și, în consecință, în funcție de tipul de servicii ce trebuie prestate.

De exemplu, **Supervizorul** va reduce numărul de zile lucratoare în perioadele în care ritmul lucrărilor este mai scăzut sau în timpul perioadei de iarnă. În acest sens trebuie luate în considerare inclusiv prevederile legislației și normelor române referitoare la desfășurarea lucrărilor de construcție în timpul sezonului rece. Aceasta cerință de adaptare a programului **Supervizorului**, în funcție de evoluția contractului de lucrări, nu va avea nici un impact asupra bugetului contractului de supervizare, asupra perioadelor mai sus definite.

7. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL

7.1. Aspecte generale

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

Nominalizarea personalului

- Experții cheie, pentru care Autoritatea Contractantă a stabilit factori de evaluare - Supervizorul va include în **Oferta** sa numele, CV-urile, diplomele și documentele justificative.

După semnarea contractului de servicii, **Supervizorul are obligația de a asigura personalul nominalizat în cadrul Ofertei sale.**

- Experții cheie (alții decât cei pentru care Autoritatea Contractantă a stabilit factori de evaluare) /Experții non-cheie – Supervizorul va transmite Beneficiarului, **în termen de 3 zile de la data emiterii Ordinului de Începere al Contractului**, CV-urile, diplomele (daca este cazul) și documentele justificative sau după caz, actele doveditoare privind atestarea/autorizarea, ale acestor experți.

Mobilizarea personalului

În termen de 5 zile de la data emiterii Ordinului de Începere al Contractului, Supervizorul va transmite propunerea sa de mobilizare a personalului (experți cheie și experți non-cheie) pe care intenționează să-l utilizeze ca să îndeplinească cerințele menționate în caietul de sarcini și/sau prevederile legislației în vigoare, ținând cont de Oferta depusă și de situația (stadiul) Contractului de lucrări, precum și de timpul necesar Beneficiarului pentru verificarea și aprobarea experților non-

cheie sau, dupa caz, a Expertilor cheie (altii decat cei pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare). Astfel, in cadrul propunerii de mobilizare Supervizorul va include:

iii. Data propusa pentru mobilizare a fiecarui expert (tinand cont de sarcinile necesar a fi indeplinite de Supervizor)

iv. Perioada de mobilizare pentru fiecare expert (programarea activitatii)

In urma analizei acestei propuneri a Supervizorului, Beneficiarul va emite:

v. Ordin/ordine de Mobilizare pentru activitatea de supervizare a perioadei de executie;

vi. Ordin/ordine de Mobilizare pentru activitatea de supervizare a perioadei de garantie.

Fiecare ordin de mobilizare emis de Beneficiar, va contine, in mod obligatoriu: numele, prenumele si functia/pozitia detinute de expert/experti in cadrul contractului, precum si data de la care acesta/acestia va/vor fi considerati mobilizati.

Oricand pe parcursul derularii contractului de servicii, in functie de necesitatile Beneficiarului, cat si de situatia existenta la un moment dat a Contractului de Servicii sau a Contractului de lucrari, sau in functie de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrarilor, sau alte asemenea, Beneficiarul poate emite **Ordin/Ordine de demobilizare** prin care se va solicita demobilizarea persoanei Supervizorului, in conditiile in care acesta a fost deja mobilizat.

Consultantul/ Supervizorul are obligatia de a mentine personalul aprobat/ nominalizat pentru indeplinirea contractului (expertii cheie, expertii non-cheie, alt personal) pe intreaga perioada in care trebuie sa execute sarcinile conform Contractului si Ordinului de mobilizare.

In cazul in care Consultantul considera necesar, poate solicita Beneficiarului mobilizarea / demobilizarea unor experti, prezentand in acest sens justificarile necesare. Beneficiarul va analiza propunerea Consultantului si va emite un Ordin de mobilizare/demobilizare in acest sens, sau va respinge solicitarea Consultantului motivand decizia sa.

Fise de pontaj: Incepand cu data mobilizarii, fiecare expert mobilizat va completa pentru fiecare luna calendaristica fisa de pontaj din care sa rezulte zilele efectiv lucrate. Fisele de pontaj vor fi avizate de catre Dirigintele de santier/Supervizor,

Aprobarea personalului – Expertii cheie (altii decat cei pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare) / expertii non-cheie.

In termen de 5 zile de la transmiterea de catre Supervizor a nominalizarii personalului sau (Expertii cheie - altii decat cei pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare / expertii non-cheie) Beneficiarul va transmite o instiintare prin care va aproba/respinge personalul propus, prezentand, in cazul respingerii si motivele relevante.

In cazul aprobarii personalului, instiintarea Beneficiarului se va numi – Ordin Administrativ. Aceasta va contine si ordinul de mobilizare al expertului aprobat.

In cazul respingerii personalului, Supervizorul, va transmite fie clarificarile solicitate, fie o noua propunere, cu incadrarea in termenul ordinului de incepere

Dupa aprobarea fiecarui expert de catre Beneficiar, Consultantul va instiinta Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a noului expert.

Oricare expert isi va putea incepe activitatea, si ca atare va putea fi pontat, doar dupa ce a fost aprobat de Beneficiar si mobilizat, conform cu ordinul de mobilizare emis de Beneficiar.

Inlocuirea personalului – expertii cheie / expertii non-cheie

În cazul în care pe parcursul derulării Contractului devine necesară înlocuirea unui expert cheie si/sau non-cheie, persoana înlocuitoare trebuie să îndeplinească aceleasi cerinte ca cele solicitate prin Documentatia de Atribuire si/sau prevederile relevante din prezentul Caiet de Sarcini.

In termen de 20 de zile de la transmiterea de catre Supervizor a propunerii de inlocuire a personalului sau (insotita de CV-urile, diplome - daca este cazul si documentele justificative sau dupa caz, actele doveditoare privind atestarea/autorizarea, ale acestor experti), Beneficiarul va transmite o instiintare prin care va aproba/respinge personalul propus, prezentand, in cazul respingerii si motivele relevante.

In situatia in care expertul-cheie inlocuit a facut obiectul aplicarii factorilor de evaluare in cadrul procedurii de atribuire a contractului, persoana inlocuitoare propusa trebuie sa obtina cel putin acelasi punctaj ca cel obtinut de expertul inlocuit. Inlocuirea/schimbarea expertilor/persoanelor care au facut obiectul punctarii in cadrul factorilor de evaluare aferenti criteriului de atribuire se va face numai prin Ordin administrativ.

In cazul aprobarii inlocuirii personalului (altul decat expertii – cheie pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare) instiintarea Beneficiarului se va numi – Ordin Administrativ.

Dupa aprobarea fiecarui nou expert de catre Beneficiar (prin Ordin Administrativ), Consultantul va instiinta Beneficiarul asupra datei propuse de mobilizare a expertului. In acest sens, Beneficiarul va emite un Ordin de Mobilizare al expertului, tinand cont de propunerea Supervizorului, cat si de faza proiectului.

Oricare expert inlocuit isi va putea incepe activitatea, si ca atare va putea fi pontat, doar dupa ce a fost aprobat si mobilizat, conform cu ordinul de mobilizare.

Consultantul/Supervizorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corecta a sarcinilor descrise in prezentul Caiet de Sarcini. In cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite in cadrul Contractului si într-o faza ulterioara a proiectului, Consultantul/Supervizorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat in oferta, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. In acest caz, Consultantul/Supervizorul își va completa echipa cu personalul necesar indeplinirii corespunzatoare a sarcinilor pe cheltuiala proprie.

Costurile rezultate din angajarea expertilor pe termen scurt, din mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Consultant in oferta sa financiara ca onorarii pentru experti cheie si non-cheie, precum si costurile personalului auxiliar se considera a fi incluse in onorariile expertilor cheie si non-cheie.

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

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

Consultantul/Supervizorul are obligatia de a-și adapta programul de lucru, respectiv numarul de zile efectiv lucrate pentru personalul sau, in functie de situatia existenta la un moment dat a prezentului Contract de Servicii sau a Contractului de lucrari, sau in functie de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrarilor.

Consultantul/Supervizorul va ține cont că, în conformitate cu Legea română, inclusiv Legea nr. 10/1995, o parte din echipa de supervizare va avea nevoie de certificare pentru desfășurarea activităților de dirigenție de șantier, inspectare a lucrărilor, securitate și sănătate a muncii etc. Astfel de certificate nu sunt solicitate la momentul ofertarii si nu vor constitui un criteriu de evaluare a

ofertei, dar expertii inclusi in oferta care vor ocupa pozitii pentru care legea romana cere existenta unor astfel de certificate, vor trebui sa le prezinte dupa semnarea Contractului.

7.2. Experti cheie

Expertii cheie propusi vor avea calificarea si experienta profesionala necesara, astfel incat sa respecte legislatia in domeniu si sa asigure respectarea obligatiilor si raspunderilor in privinta calitatii in constructii, in conformitate cu cerintele minime enuntate mai jos. In vederea demonstrarii indeplinirii acestor cerinte minime, Ofertantii vor prezenta in Propunerea Tehnica, pentru expertii pentru care Autoritatea Contractanta a solicitat aceste documente, CV-urile si documentele justificative solicitate in vederea indeplinirii cerintelor privind fiecare expert cheie in parte

Expertii cheie pentru proiect, precum si descrierea generala a activitatilor necesar a fi desfasurate de catre acestia, sunt dupa cum urmeaza:

7.2.1. Coordonator Contract (Supervizor)

Cerinte:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultati/ Universitati in domeniul constructiilor de drumuri, poduri sau similar;
- Experienta profesionala detinuta in pozitia de Coordonator proiect/ contract si/sau Adjunct Coordonator proiect/ contract si/sau Inginer Rezident si/sau Manager proiect/ contract si/sau Adjunct Manager proiect/ contract si/sau Director proiect/ contract si/sau Adjunct Director proiect/ contract si/sau Project Manager si/sau Project Manager Adjunct, in cadrul unui contract de supervizare/consultanta si/sau executie lucrari si/sau proiectare si executie lucrari de constructie noua si/sau modernizare si/sau largire si/sau reabilitare de drumuri nationale si/ sau drumuri expres si/ sau autostrazi.

Nota 1: In vederea indeplinirii cerintelor de mai sus, ofertantii vor prezenta diploma de studii, CV-urile si documentele justificative (recomandari/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Nota 2: Cerintele de mai sus reprezinta cerinte minime pe care ofertantii au obligatia sa le indeplineasca in vederea stabilirii conformitatii propunerii tehnice.

Coordonatorul Contract (Supervizor) va fi responsabil de indeplinirea urmatoarelor activitati si nu numai:

- Conducerea echipei de supervizare si coordonarea activitatii pentru indeplinirea obiectivelor la cele mai inalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicarii cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, Antreprenorul si alti factori implicați in realizarea proiectului;
- Va indeplini atributiile de Supervizor, asa cum sunt acestea definite in Conditiiile contractului de lucrari;
- Va asigura indeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Consultantului;
- Va raspunde de coordonarea proiectului, pregatirea logisticii si implementare, asistenta, raportare si coordonarea echipei de experti propusi. El/ea va asigura o buna comunicare cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, precum si cu Antreprenorul, in toate circumstantele, precum si in cazul revindicarilor sau pentru solutia diverselor probleme legate de implementarea contractului;
- Verificarea si aprobarea certificatelor interimare de plata si a altor documente (program de lucrari, rapoarte lunare, rapoarte saptamanale) intocmite de catre Antreprenor;
- Intocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cartii constructiei;
- Participarea la fazele determinate inscrite in programul de control in faze determinante;
- Asigurarea de asistenta tehnica si solutii tehnice in cazul aparitiei unor situatii neprevazute;

- Inspectarea, identificarea și solutionarea oricaror probleme, erori sau defecte aparute în perioada de garanție precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract;
- Verificarea și aprobarea raportului lunar al Supervizorului și a raportului actualizat privind progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;
- Va asigura corespondența și va conduce toate ședințele de lucru cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și autoritățile abilitate, pe care le organizează;
- Emiterea de rapoarte către Beneficiar, inclusiv la solicitarea extraordinară a acestuia, fără ca Supervizorul Consultant să solicite costuri suplimentare;
- Va putea delega atribuțiile sale, în măsura în care este necesar, conform Sub-Clauzei 3.2 din Condițiile contractului de lucrări, în cazul absenței sale din șantier, către Supervizorul Constructor – Responsabil Drum și Pod;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.2.2. Inginer Constructor - Responsabil Drum și Pod

Cerinte:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultăți/ Universități în domeniul construcțiilor de drumuri, poduri sau similar ;
- Experiența profesională deținută în poziția de Inginer Constructor Responsabil Drumuri și Poduri și/sau Inginer de Drumuri și Poduri și/sau Inspector de Drumuri și Poduri, în cadrul unui contract de supervizare/consultanță și/sau execuție lucrări și/sau proiectare și execuție lucrări de construcție nouă și/sau modernizare și/sau largire și/sau reabilitare de drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi.
- Autorizație de șantier drumuri și poduri categoria drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu (3.1)

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta diploma de studii, CV-urile și documentele justificative (recomandări/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Nota 2: Cerințele de mai sus reprezintă cerințe minime pe care ofertanții au obligația să le îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Supervizorul Constructor - Responsabil Drum și Pod va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:

- Aprobarea documentelor de proiectare aferente lucrărilor de drum și pod;
- Verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții drum și pod pe tot parcursul lucrărilor;
- Inspecția zilnică a Șantierului;
- Evidența zilnică a activității din Șantier;
- Monitorizarea execuției lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- Urmărirea respectării programului de lucru al Antreprenorului în ceea ce privește execuția lucrărilor de drum conform detaliilor de execuție;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.2.3. Inginer Asigurarea Calității – Responsabil Calitate

Cerinte:

- Experiența profesională deținută în poziția de Inginer pentru Asigurarea Calității și/sau Inginer Responsabil Calitate și/ sau Inspector Asigurarea Calității și/sau Inginer Calitate și/

sau Responsabil calitate si/ sau Responsabil tehnic cu calitatea si/ sau Responsabil cu asigurarea calitatii si sau Inginer Materiale si sau Inspector Materiale, in cadrul unui contract de supervizare/consultanta si/sau executie lucrari si/sau proiectare si executie lucrari de constructie noua si/sau modernizare si/sau largire si/sau reabilitare de drumuri nationale si/ sau drumuri expres si/ sau autostrazi.

Nota 1: In vederea indeplinirii cerintelor de mai sus, ofertantii vor prezenta diploma de studii, CV-urile si documentele justificative (recomandari/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Nota 2: Cerintele de mai sus reprezinta cerinte minime pe care ofertantii au obligatia sa le indeplineasca in vederea stabilirii conformitatii propunerii tehnice.

Supervizorul Asigurarea Calitatii - Responsabil Calitate va fi responsabil de indeplinirea urmatoarelor activitati si nu numai:

- Testarea și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice, în vederea aprobarii din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
- Urmărirea respectării Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a Legii nr. 10/1995;
- Întocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;
- Coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni de laborator, inspectori de teren, etc).
- Exercita in numele Autoritatii un control sistematic si exigent asupra calitatii lucrarilor de constructii;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.2.4. Inginer Constructor - Responsabil Cantități

Cerinte:

- Detine Diploma de Inginer al unei Facultati/ Universitati in domeniul constructiilor de drumuri, poduri sau in domeniul constructiilor civile sau similar;
- Experienta profesionala detinuta in pozitia de Inginer Constructor - Responsabil Cantitati si/sau Responsabil Cantitati si/sau Inginer Cantitate in cadrul unui contract de supervizare/consultanta si/sau executie lucrari si/sau proiectare si executie lucrari de constructie noua si/sau modernizare si/sau largire si/sau reabilitare de drumuri nationale si/ sau drumuri expres si/ sau autostrazi.

Nota 1: In vederea indeplinirii cerintelor de mai sus, ofertantii vor prezenta diploma de studii CV-urile si documentele justificative (recomandari/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Nota 2: Cerintele de mai sus reprezinta cerinte minime pe care ofertantii au obligatia sa le indeplineasca in vederea stabilirii conformitatii propunerii tehnice.

Supervizorul constructor - Responsabil Cantitati va fi responsabil de indeplinirea urmatoarelor activitati si nu numai:

- Administrarea financiară zilnică, evaluarea și controlul declarațiilor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- Masurarea si calculul cantitatilor executate conform Proiectului aprobat si a dispozitiilor si modificarilor aprobate;
- Verificarea și corectarea certificatelor interimare de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare, rapoarte săptămânale) întocmite de către Antreprenor;

-
- Asigurarea că toată documentația și toate procesele-verbale sunt păstrate pe Șantier pentru a confirma și demonstra toate plățile interimare și finale către Antreprenor;
 - Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

În scopul interpretării corecte a prezentelor cerințe, se face următoarea precizare:

Prin „**Inginer**” se înțelege persoana definită ca „**Supervizor**” în cadrul Condițiilor contractului de lucrări, având responsabilitățile și autoritatea atribuite de prevederile Contractului de lucrări.

7.3. Experți non-cheie

Experții non-cheie pentru proiect sunt:

1. *Inginer Topograf*
2. *Coordonator în materie de securitatea și sănătatea muncii*
3. *Inspector utilități (electrice 20 kV și 110 kV, apă canal, comunicații, etc.)*
4. *Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor*

Calificările profesionale ale experților non-cheie, experiența lor profesională și/sau certificările necesare trebuie să asigure Beneficiarul de îndeplinirea responsabilităților ce le revin acestor experți în cadrul contractului de servicii.

CV-urile personalului non-cheie, alții decât cei enumerați la secțiunea personalului cheie nu vor fi prezentate / analizate înaintea semnării contractului. Personalul non-cheie nu va inclus în ofertă.

Procedura de selecționare a personalului folosită de Consultant/**Supervizor** trebuie să fie transparentă și să fie bazată pe criterii prestabilite, inclusiv cu privire la calificările profesionale, cunoștințe de limbi straine și experiență profesională. Concluziile comisiei de selectare trebuie înregistrate, iar selecția personalului va face obiectul aprobării Beneficiarului.

Consultantul/**Supervizorul** va avea în vedere că experții non-cheie să aibă atât studii de specialitate în domeniul construcțiilor, cât și experiență specifică în lucrări de infrastructură, pentru a putea gestiona corect un astfel de contract de importanță națională și pentru a putea reduce riscurile enumerate mai sus.

În acest sens, fiecare dintre experții non-cheie vor face dovada, ulterior semnării contractului, a îndeplinirii următoarei cerințe:

Experiența profesională generală: Experiența profesională în supervizarea și/sau executia lucrărilor de construcție nouă și/sau modernizare și/sau largire și/sau reabilitare de drumuri naționale și/sau drumuri expres și/sau autostrăzi.

7.3.1. *Inginer Topograf categoria A sau D conform Ordinului ANCPI nr. 107/2010*

Cerințe:

- Experiența profesională detinută în cadrul unui contract de supervizare/consultanță și/sau executie lucrări și/sau proiectare și executie lucrări de construcție nouă și/sau modernizare și/sau largire și/sau reabilitare de drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi.
- Ulterior semnării contractului, Prestatorul va transmite Autorității Contractante, la solicitarea acesteia, numele expertului desemnat în această poziție, împreună cu autorizația pentru categoria A sau D conform Ordinului ANCPI nr. 107/2010 pentru aprobarea Regulamentului din 29 martie 2010 privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în

vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României. Autorizația va fi valabilă la data prezentării.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerinței de mai sus, ofertanții vor prezenta, ulterior semnării contractului, Diploma de studii, atestatul, CV-ul și documente justificative (recomandări/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Supervizorul Topograf va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

- Responsabil cu verificarea măsurătorilor aferente lucrărilor executate și întocmirea documentațiilor de măsurători (calcul, desene, alte acte de măsurători);
- Trasarea lucrărilor proiectate, verificarea trasării și încadrarea acestora în toleranțele admise;
- Verificarea lucrării pe parcursul executării acestora, inclusiv în perioada de iarnă;
- Întocmirea documentelor de trasare și înaintarea lor pentru verificare;
- Inspecția lucrărilor pentru monitorizare și verificarea lor în conformitate cu specificațiile tehnice și detaliile de execuție și proiect tehnic de execuție;
- Verificarea lucrărilor care se efectuează în perioada de întreținere și garanție;
- Verificarea lucrărilor de remediere care implică măsurătorile corespunzătoare;
- Verificarea măsurătorilor topografice și a informațiilor cu caracter similar pentru lucrările executate și cele în curs de execuție;
- Raportare cu privire la măsurătorile și a activitățile executate de către Antreprenor în perioada de iarnă.
- Orice alte obligații și răspunderi, conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.3.2. *Coordonator în materie de securitatea și sănătatea muncii*

Cerinte:

- Experiența profesională deținută în cadrul unui contract de supervizare/consultanță și/sau proiectare și execuție lucrări și/sau execuție lucrări de construcție nouă și/sau modernizare și/sau lărgire și/sau reabilitare de drumuri naționale și/ sau drumuri expres și/ sau autostrăzi.

Nota 1: În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta diploma de studii CV-urile și documentele justificative (recomandări/ documente emise de beneficiari/angajatori).

Nota 2: Cerințele de mai sus reprezintă cerințe minime pe care ofertanții au obligația să le îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

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

Coordonatorul în materie de securitatea și sănătatea muncii va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

– Să stabilească, înainte de deschiderea Șantierului un plan de securitate și sănătate care să integreze planurile de securitate și sănătate din proiect și planurile proprii de securitate și sănătate ale Antreprenorului. Planul de securitate și sănătate va cuprinde ansamblul de măsuri ce trebuie luate, în vederea prevenirii riscurilor care pot apărea în timpul desfășurării activităților pe Șantier.

- Să se asigure că Planul de SSM este ținut la zi pe toată durata efectuării lucrărilor.
- Să se asigure că Planul de SSM e completat și adaptat în funcție de evoluția Șantierului și de durata efectivă a lucrărilor sau a fazelor de lucru.
- Să țină evidența și să consemneze în registrul de coordonare, să prezinte registrul de coordonare, la cerere, managerului de proiect, inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari.
- Să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
- Să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura ca angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute H.G. nr. 300/2006, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut.
- Să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de SSM și ale dosarului de intervenții ulterioare, în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite.
- Să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe Șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți.
- Să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii.
- Să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
- Să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile Șantierului;
- Să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul Șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- Să stabilească, împreună cu Antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe Șantier;
- Să efectueze vizite comune pe Șantier cu fiecare Antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;
- Să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de Antreprenori și modificările acestora;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.3.3. Expert în soluționarea revendicărilor/disputelor

Prin excepție față de cerințele pe care experții non-cheie trebuie să le îndeplinească, acest expert trebuie să aibă experiență în interpretarea clauzelor contractuale și în analizarea și soluționarea revendicărilor contractuale, în legătură cu contractul de lucrări.

Va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

- Responsabilitatea acestuia în caz de apariție a unei dispute între Părți este să pregătească toate documentele necesare și să formuleze răspuns în cazul unei revendicări/dispute sau a unei reprezentări în instanță a Beneficiarului;
- Verificarea programelor de execuție și efectuarea de analize de impact asupra timpului pentru verificarea fundamentării revendicărilor contractuale, identificarea punctelor cheie, neconformităților și neconcordanțelor din cadrul acestor programe și stabilirea prelungirii Duratei de Execuție la care Antreprenorul este îndreptățit;

– Evaluarea costurilor asociate unor lucrări sau servicii suplimentare dispuse de Beneficiar/devenite necesare ca urmare a unui eveniment de risc atribuibil Beneficiarului sau evaluarea costurilor asociate prelungirii Duratei de Execuție atunci când Antreprenorul este îndreptățit la aceasta.

– Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

7.3.4. *Inspector utilități (electrice 20 kV și 110 kV, apă canal, comunicații, etc.)*

Vor fi responsabili de îndeplinirea următoarelor activități, si nu numai:

- Responsabil cu verificarea și inspectarea lucrărilor și monitorizarea lucrărilor în vederea asigurării siguranței și calității în construcții;
- Recepționare la lucrările încheiate sau în curs de încheiere pe puncte de lucru;
- Verificarea și aprobarea documentației relevante în sectorul de lucrări specific;
- Intocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cartii construcției;
- Corespondența și sedințe de lucru cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și autoritățile abilitate;
- Efectuarea de inspecții zilnice de Șantier și evidența zilnică a activității din Șantier;
- Verificarea existenței buletinelor de analiză pentru fiecare tip de material;
- Verificarea și întocmirea proceselor verbale pentru fiecare eveniment solicitat în program, inclusiv pentru lucrări ascunse;
- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractuale de lucrări.

7.4. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

7.4.1. *Cerinte de Personal*

Supervizorul va asigura cel puțin numărul minim de experți și zile lucrătoare solicitate în Tabelul nr. 2 nr. 3 *Cerințe de personal* (se consideră că fiecare lună are în medie 22 de zile lucrătoare).

Supervizorul va asigura următorul număr minim de personal/zile de lucru (se consideră că fiecare lună are 22 de zile lucrătoare). Cerințele de număr minim de zile lucrătoare definite mai jos vor fi respectate cu strictețe de Consultant la elaborarea ofertei. Nerespectarea numărului minim de zile lucrătoare cerute poate conduce la respingerea participanților/ofertanților la achiziția publică.

Pe parcursul derulării contractului de servicii, **Supervizorul** are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului de lucrări.

Tabel nr. 2 *Cerinte de personal pentru supervizarea activitatilor pe durata perioadelor de executie lucrari*

Pozitie	Expert	Nr. total zile lucratoare expert/ pozitie
0	1	2
Supervizarea activitatilor pe durata perioadei de executie lucrari (12 luni)		
1.1 Experti cheie supervizare		
Coordonator contract	1	264
Inginer Constructor - Responsabil Drum și Pod	1	264
Inginer Asigurarea Calitatii - Responsabil Calitate	1	160
Inginer Constructor - Reponsabil Cantitati	1	160
1.2 Experti non-cheie supervizare		
Inginer topograf	1	70
Coordonator in materie de sanatate si securitate a muncii	1	70
Expert in solutionarea revendicarilor/disputelor	1	69
Inspectori utilitati	1	69

Tabel nr. 3 Cerinte de personal pentru supervizarea activitatilor pe perioada de garantie si post-garantie

Pozitie	Expert	Nr. total zile lucratoare expert/ pozitie
0	1	2
Supervizarea activitatilor pe durata perioadei de garantie		
1.1 Experti cheie supervizare		
Coordonator contract	1	59
Inginer Constructor - Responsabil Drum și Pod	1	36
Inginer Constructor - Reponsabil Cantitati	1	37
Inginer Asigurarea Calitatii - Responsabil Calitate	1	37

Supervizorul va prezenta planificarea, succesiunea, secvențialitatea și durata activităților și etapelor, luându-se în considerare și intervalele de timp (Grafic Gantt) cu evidențierea principalelor momente ale contractului și utilizarea resurselor alocate pentru fiecare etapă, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor.

Având în vedere probabilitatea semnării contractului de lucrări și a începerii lucrărilor anterior semnării contractului de servicii de supervizare, în cazul în care activitățile și etapele evidențiate în Graficul estimat de activități sunt decalate la momentul începerii prestării serviciilor față de etapele contractului de lucrări aflate în execuție, acestea urmează a fi corelate.

Programul normal de lucru definit în cadrul Contractului de lucrări. Cu toate acestea, Antreprenorul poate adapta corespunzător programul de lucru în funcție de resursele disponibile,

ritmul de execuție al lucrărilor și condițiile meteo, astfel încât este posibil ca în anumite perioade execuția lucrărilor să fie desfășurată și în zilele de odihnă sau prin intermediul unui singur schimb prelungit.

În acest context, Consultantul trebuie să își adapteze corespunzător programul și resursele alocate și să ia în considerare, cu titlu informativ, alocarea unui număr suficient de experți non-cheie, astfel încât să asigure serviciul de supervizare în echipe care să efectueze până la 2 schimburi atât în zilele lucrătoare, cât și în zilele de odihnă, în perioada de execuție a lucrărilor.

Personalul non-cheie prevăzut pentru schimbul 2 va fi mobilizat în perioadele în care Antreprenorul organizează execuția lucrărilor prin intermediul a două schimburi.

Onorariile personalului nominalizat mai sus includ obligatoriu, dar nu se limitează la: salariul lunar net al expertului; contribuții obligatorii, impozitul pe salarii și alte rețineri, conform legislației românești; diurna; bonificații pentru expatriere; rezerva pentru acoperirea orelor suplimentare prestate de Prestator, în conformitate cu prevederile din Codul Muncii; profitul; cheltuielile cu personalul suport; toate costurile aferente concediului de odihnă; costurile vizitelor pe toată durata contractului; cazarea personalului; transportul cu avionul/autoturism/tren atât local cât și internațional. Orice alte cheltuieli necesare pentru buna desfășurare a activității personalului.

Totodată, în cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului, Consultantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare. În acest caz, costurile rezultate din mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Consultant în Oferta sa (personalul auxiliar), vor fi acoperite de onorariile personalului propus.

NOTA: Se pot reloca resursele (nr. zile/ luni/ onorariu) între categoriile de personal implicate astfel încât să nu fie blocat contractul și să se armonizeze cu contractul de execuție, în vederea adaptării programului echipei de supervizare la evoluția în teren a execuției lucrărilor, inclusiv în cazul prelungirii duratei acesteia. În acest sens este necesară întocmirea unui Act Adițional la Contract, cu asigurarea respectării prevederilor legale incidente.

7.5. Mobilizarea/ demobilizarea Personalului si a echipamentelor

Supervizorul are obligația de a asigura personal care să îndeplinească cerințele menționate în Documentația de atribuire și/sau prevederile legislației în vigoare.

Consultantul/ Supervizorul are obligația de a asigura pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor personal care să îndeplinească cerințele menționate în Documentația de atribuire și/sau prevederile legislației în vigoare în conformitate cu solicitările Beneficiarului din cadrul Ordinului/Ordinelor de mobilizare.

Consultantul/ Supervizorul trebuie să informeze Beneficiarul cu privire la întreg personalul pe care intenționează să-l utilizeze pentru realizarea Contractului de Servicii, altul decât experții-cheie/non-cheie ale căror nume, CV-uri (pentru experții cheie) documente justificative (pentru experții cheie), solicitând în acest sens aprobarea expresă a Beneficiarului. În Caietul de Sarcini sunt specificate activitățile responsabilitățile personalului. Beneficiarul are dreptul să respingă orice expert/persoana propus/a spre aprobare de către Consultant/ Supervizor, specificând motivele respingerii.

La Data de Începere a Contractului, cum este definită în Contract, Consultantul/ Supervizorul are obligația mobilizării experților cheie necesari dacă este cazul, a experților non-cheie și/sau a altui personal necesar, așa cum sunt aceștia menționați în primul Ordin de Mobilizare emis de către Beneficiar. În conținutul primului Ordin de Mobilizare, Beneficiarul va nominaliza din experții/personalul propus/i de Consultantul/ Supervizorul în oferta sa, echipa de experți/personal care va fi mobilizată, specificându-se în mod clar numele și prenumele (acolo unde este cunoscut) și funcția/ poziția detinută de expert/persoana în cadrul contractului.

- Ordin de Demobilizare a echipei de experți/personal mobilizată pentru activitatea de supervizare în conținutul căruia se vor nominaliza experții/persoanele care vor fi demobilizați/e

(specificandu-se in mod clar numele, prenumele si functia/pozitia detinuta de expert/persoana in cadrul contractului) si se va mentiona data de la care acestia vor fi considerati demobilizati.

- un Ordin de Mobilizare pentru activitatea de supervizare a executiei lucrarilor in continutul caruia se va nominaliza echipa de experti/personal care va fi mobilizata, specificandu-se in mod clar numele si prenumele (acolo unde este cunoscut) si functia/pozitia detinuta de expert/persoana in cadrul contractului. In cadrul acestui Ordin de Mobilizare, Beneficiarul va specifica si data pentru mobilizarea personalului/expertilor, data care trebuie sa fie anterioara emiterii Notificarii privind Data de Incepere a Executiei Lucrarilor in cadrul contractului de lucrari. Pana la data mentionata in acest Ordin de Mobilizare, Consultantul/Supervizorul va mobiliza echipa de experti/personal solicitata de catre Beneficiar.

- un Ordin de Demobilizare a echipei de experti/personal mobilizata pentru activitatea de supervizare a executiei lucrarilor atunci cand Consultantul/Supervizorul va transmite catre Beneficiar Certificatul de Receptie la Terminarea Lucrarilor si Beneficiarul va transmite catre Consultant/Supervizor Notificarea privind finalizarea serviciilor de supervizare a executiei lucrarilor, in continutul caruia se vor nominaliza expertii/persoanele care vor fi demobilizati/e (specificandu-se in mod clar numele, prenumele si functia/pozitia detinuta de expert/persoana in cadrul contractului) si se va mentiona data de la care acestia vor fi considerati demobilizati.

- un Ordin de Mobilizare pentru activitatea de supervizare a perioadei de garantie a lucrarilor in continutul caruia se va nominaliza echipa de experti/personal care va fi mobilizata, specificandu-se in mod clar numele si prenumele (acolo unde este cunoscut) si functia/pozitia detinuta de expert/persoana in cadrul contractului. Aceasta echipa va putea fi modificata in functie de necesitatile aparute pe parcursul desfasurarii perioadei de supervizare a notificarii defectiunilor/a garantiei numai cu aprobarea Beneficiarului si fara reducerea onorariilor expertilor cheie/non cheie inlocuiti.

Oricand pe parcursul derularii contractului de servicii, in functie de necesitatile Beneficiarului, cat si de situatia existenta la un moment dat a Contractului de Servicii sau a Contractului de executie, sau in functie de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrarilor, sau alte asemenea, Beneficiarul poate emite Ordin/Ordine de mobilizare/demobilizare prin care se va solicita fie mobilizarea personalului Consultantului/Supervizorului, fie demobilizarea acestuia in conditiile in care personalul Consultantului/Supervizorului a fost deja mobilizat.

Beneficiarul nu este obligat sa nominalizeze in cadrul primului Ordin de Mobilizare (emis in maxim doua zile lucratoare dupa emiterea Ordinului de Incepere a Contractului) toti expertii sau intregul personal al Consultantului/Supervizorului asa cum sunt mentionati in oferta.

Consultantul/Supervizorul are obligatia de a transmite spre aprobare Beneficiarului, in termen de maxim 5 zile de la data emiterii Ordinului de Incepere a Contractului, CV-urile, documentele justificative sau dupa caz actele doveditoare privind atestarea/autorizarea pentru Expertii cheie - altii decat cei pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare /expertii non-cheie/alt personal solicitat, documente care sa certifice incadrarea in pozitia propusa. Beneficiarul are obligatia de a analiza si de a aproba/respinge propunerea Consultantului/Supervizorului referitoare la personalul non-cheie/alt personal in termen de maxim 10 zile de la data primirii documentelor care sa certifice incadrarea in pozitia propusa. In conditiile in care Consultantul/Supervizorul nu a transmis pentru pozitia propusa toate documentele necesare, termenul de 10 zile aferent Beneficiarului se va calcula de la momentul transmiterii in integralitate a documentelor respective. In situatia in care expertii non-cheie/alt personal indeplinesc toate conditiile, Beneficiarul va transmite aprobarea acestora. Impleuna cu aprobarea fiecarui Expert cheie - altii decat cei pentru care Autoritatea Contractanta a stabilit factori de evaluare/ expert non-cheie/alt personal, Beneficiarul va transmite Consultantului/Supervizorului si data de mobilizare a expertului/persoanei solicitat/e care nu poate depasi 5 zile de la data comunicarii aprobarii expertului/persoanei de catre Beneficiar.

Consultantul/Supervizorul are obligatia de a furniza personalul solicitat conform cerintelor din Documentatia de Atribuire a prezentului Contract de Servicii prevazut in oferta sa, cat si de a-i

mobiliza la solicitarea expresa a Beneficiarului, expertul/persoana respectiv/a avand obligatia de a fi disponibil/a pana la momentul demobilizarii acestuia de catre Beneficiar.

In cazul in care expertul/persoana nominalizat/a in cadrul Ordinului de Mobilizare nu este mobilizat/a la data specificata in Ordinul de Mobilizare sau la orice alta data stabilita de Beneficiar, Consultantul/ Supervizorul se obliga sa plateasca o penalitate pentru fiecare expert/persoana conform prevederilor Contractului de Servicii, penalitate calculata incepand cu ziua urmatoare datei specificate de catre Beneficiar pentru mobilizare si pana la data mobilizarii efective a expertului/persoanei, exceptie fiind cazul in care Consultantul/ Supervizorul informeaza Beneficiarul despre necesitatea inlocuirii expertului/persoanei inainte de expirarea datei specificate de catre Beneficiar pentru mobilizare.

In conditiile in care Consultantul/ Supervizorul informeaza Beneficiarul despre necesitatea inlocuirii expertului/persoanei dupa expirarea datei specificata de Beneficiar pentru mobilizare, Beneficiarul va percepe penalitatea prevazuta in Contractul de Servicii incepand cu ziua urmatoare datei specificate de catre Beneficiar pentru mobilizare si pana la data la care Consultantul/ Supervizorul aduce la cunostinta Beneficiarului necesitatea inlocuirii expertului/persoanei in cauza. In cazul in care expertul/persoana va fi inlocuit/a se vor aplica prevederile din contractul de servicii.

In cazul in care expertul/persoana nominalizat/a in cadrul Ordinului de Mobilizare nu mai este disponibil in cadrul Contractului, Consultantul/ Supervizorul se obliga sa il inlocuiasca, in conformitate cu prevederile din contractul de servicii.

Expertii/persoanele care vor lucra in cadrul Contractului vor incepe prestarea sarcinilor ce le revin numai dupa aprobarea lor de catre Beneficiar, de la data mobilizării lor.

Consultantul/ Supervizorul are obligatia de a mentine personalul aprobat/ nominalizat pentru indeplinirea contractului (expertii cheie, expertii non-cheie, alt personal) pe întreaga perioadă în care trebuie să execute sarcinile conform Contractului si Ordinului de mobilizare.

De fiecare data cand este necesara mobilizarea altor persoane/experti care nu au fost mentionate Ordinele de Mobilizare, Beneficiarul poate emite oricand un alt Ordin de Mobilizare a Personalului. Prin aceste Ordine de Mobilizare vor putea fi mobilizati doar expertii/persoanele necesari/necesare pentru realizarea activitatilor aferente supervizarii contractului de executie in functie de stadiu/faza/etapa in care se afla acesta.

Expertii cheie/non-cheie/alt personal demobilizati pot fi activati ulterior, in functie atat de necesitatile Beneficiarului, cat si de situatia existenta la un moment dat a prezentului Contract de Servicii sau a Contractului de executie, sau in functie de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrarilor, sau alte asemenea, printr-un nou Ordin de Mobilizare emis de catre Beneficiar in care va fi mentionata data reactivarii acestora, data care nu poate depasi 5 zile de la data emiterii Ordinului de Mobilizare.

Incepand cu data mobilizarii, fiecare expert/persoana mobilizata va completa pentru fiecare luna calendaristica fisa de pontaj din care sa rezulte zilele efectiv lucrate. Fisele de pontaj vor fi avizate de catre Coordonatorul de Proiect, si daca este cazul, la solicitarea expresa a Beneficiarului si vor face parte integranta din cadrul Rapoartelor lunare de progres ale Supervizorului/Consultantului.

Fisele de pontaj ale fiecarui expert/persoana se vor intocmi separat pentru fiecare luna si pentru fiecare activitate in parte si anume: activitatea de supervizare a perioadei de executie a lucrarilor, activitatea de supervizare a notificarii defectiunilor/a garantiei.

Orice mobilizare/demobilizare a personalului/expertilor care presteaza activitati in cadrul contractului de servicii solicitata de catre Consultant/Inginer se va face numai cu aprobarea expresa a Beneficiarului.

Atunci când este necesar Consultantul/ Supervizorul va transmite Beneficiarului pentru aprobare în scris, o solicitare pentru numirea unor experti pe termen scurt.

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

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

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul Contractului într-o fază ulterioară a Proiectului, Consultantul/Supervizorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Ofertă, acesta va fi responsabil pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare Beneficiarului. În acest caz, Consultantul/Supervizorul își va completa echipa cu personalul necesar îndeplinirii corespunzătoare a sarcinilor pe cheltuiala proprie. Costurile rezultate din angajarea/contractarea acestor experți/persoane care pot conduce la mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Consultant/Supervizor în oferta sa financiară se consideră a fi incluse în onorariile experților cheie / non-cheie/ Consultantul/Supervizorul are obligația de a-și adapta programul de lucru, respectiv numărul de zile efectiv lucrate pentru personalul său, în funcție de situația existentă la un moment dat a prezentului Contract de Servicii sau a Contractului de execuție, sau în funcție de progresul fizic/stadiul fizic al Lucrărilor.

7.6. Facilitățile asigurate de Consultant/Supervizor

Pe întreaga durată a Contractului, Consultantul/Supervizorul este responsabil de desfășurarea activității în mod normal în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale, cum ar fi:

- (i) Asigurarea cazării personalului său și acoperirea tuturor costurilor aferente;
- (ii) Asigurarea transportului și acoperirea tuturor costurilor impuse de deplasări pentru personalul său;
- (iii) Asigurarea birourilor pe Șantier sau în proximitatea acestuia pentru personalul său, a întreținerii acestor birouri și a tuturor utilităților în vederea derulării în bune condiții a serviciilor solicitate;
- (iv) Acoperirea tuturor costurilor impuse de redactarea documentelor, reproducerea documentelor, tipărirea și reproducerea rapoartelor etc.

Aceste costuri vor fi acoperite din onorariile experților cheie și non-cheie.

Consultantul/Supervizorul va asigura suportul și echipamentul necesar experților în vederea desfășurării activității în mod corespunzător. În special, Consultantul/Supervizorul se va asigura că există suficient personal administrativ, de secretariat și interpretare, permițând astfel experților să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități. Totodată, acesta va trebui să transfere fondurile necesare pentru a susține activitățile prevăzute în contract și pentru a asigura plata regulată și la timp a angajaților.

În mod special, Consultantul/Supervizorul va răspunde de următoarele:

- (i) Asigurarea softurilor de specialitate necesare pentru analizarea și verificarea documentației tehnice, precum și a programelor de execuție emise de către Antreprenor;
- (ii) Asigurarea transportului pe și de pe Șantier pentru întreaga echipă, precum și deplasarea personalului Consultantului/Supervizorului pentru participarea la întâlnirile organizate în cadrul implementării Contractului de servicii și Contractului de lucrări, în scopul de a asigura supervizarea lucrărilor și va asigura menținerea acestor mijloace de transport;
- (iii) Asigurarea echipamentului de birou (inclusiv IT) și a materialelor necesare (consumabile etc.)

(iv) Asigurarea pe șantier a echipamentului de protecție pentru întreaga echipă (caști 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);

(v) Acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.).

Dacă Consultantul/Supervizorul este o Asocieră, aranjamentele trebuie să asigure maximum de flexibilitate în implementarea proiectului. Se recomandă evitarea alocării supervizării unor părți/secțiuni fixe din lucrări pentru fiecare partener.

Nu se va achiziționa și nu se va transfera la încheierea contractului niciun echipament către Beneficiar/țara beneficiară ca parte a acestui contract de servicii. Consultantul/Supervizorul va face demersurile necesare pentru închirierea sau transferul echipamentului către sediul său de lucru din România.

7.7. Asigurarile pentru personal

Consultantul va încheia și va plăti pe tot parcursul Contractului polite de asigurare profesională și polite ce vor acoperi alte riscuri specifice conform Contractului de supervizare. Consultantul va prezenta Beneficiarului politele în termen de 10 zile lucrătoare de la semnarea Contractului și pe parcursul acestuia, conform dispozițiilor din Contractul de Servicii.

Neprezentarea în termen a dovezilor încheierii acestor polite îndreptățește Beneficiarul să rezilieze contractul, dar nu împiedică emiterea ordinului de începere.

8. RAPOARTE și REFERATE

Consultantul/Supervizorul va elabora și înainta următoarele rapoarte și documente:

8.1. Raportul Inițial

Va fi prezentat în termen de 10 lună de la data de începere și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului, care va include:

- datele inițiale existente, problemele care pot apărea și posibilele soluții;
- un program detaliat de realizare a sarcinilor prevăzute în cadrul contractului;
- un program de lucru al personalului;
- datele cu privire la: supoziții, investigațiile de teren suplimentare.

8.2. Rapoartele Interimare Lunare de Progres în Perioada de execuție a lucrărilor

Prezentând activitatea Consultantului/Supervizorului și a Antreprenorului, înregistrări privind evenimentele, progresul lucrărilor, modul de îndeplinire a obligațiilor în perioada de referință și vor fi înaintate în primele 7 zile ale lunii următoare celei la care fac referire, începând cu prima lună. Formatul va fi cel aprobat de către Beneficiar, la propunerea Antreprenorului și va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților Antreprenorului, bazată pe o evaluare la zi a progresului fizic al lucrărilor. Rapoartele interimare lunare trebuie furnizate Beneficiarului cu o descriere adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile întâmpinate și cele previzibile, precum și metodele concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor de referință și valoarea acceptată a lucrărilor.

Consultantul/Supervizorul va furniza, împreună cu fiecare Raport transmis, în format electronic pe DVD/CD, corespondența contractuală purtată între părți (Beneficiar, Antreprenor și/sau Consultant/Supervizor) și cu terți pentru perioada de referință.

Având în vedere că plata serviciilor se va realiza în baza aprobării Rapoartelor lunare de progres sau a rapoartelor financiare trimestriale (*pe perioada de supervizare a executiei lucrarilor*), Rapoartele de progres lunare vor conține fisele de pontaj și vor detalia toate activitățile, zilele efectiv lucrate de fiecare expert/persoană în parte, onorariile experților/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi),

toate costurile si toate cheltuielile la care este indreptatit acesta, cu respectarea conditiilor contractuale.

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

Fiecare activitate mentionata in cadrul fiselor de pontaj va fi sustinuta de documente justificative si/sau un centralizator al documentelor intocmite, vizitelor, discutiilor, un grafic care sa sustina activitatile desfasurate, durata lor si rezultatul obtinut. Avand in vedere ca plata se face in baza acestor fise de pontaj, Supervizorul/Consultantul are obligatia de a transmite aceste documente cu responsabilitate astfel incat activitatea expertilor/persoanelor sa fie bine justificata, transparenta si sustinuta corespunzator de documente doveditoare.

In cazul in care documentele respective nu sustin activitatea mentionata in Fisa de pontaj, Beneficiarul nu va lua in considerare activitatea respectiva si va respinge Fisa de pontaj aferenta.

8.3. Rapoartele Financiare in Perioada de executie a lucrarilor

Se vor realiza trimestrial, la fiecare luna si numai pentru perioada de supervizare a executiei lucrarilor si vor contine detalierea tuturor activitatilor indeplinite, fisele de pontaj aprobate in luna, zilele lucratoare efectiv prestate de catre fiecare expert/persoana in parte, onorariile expertilor/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), eventuale corectii din lunile anterioare, stadiul fizic/progresul fizic al contractului de proiectare si executie, toate costurile si cheltuielile la care este indreptatit acesta, daca este cazul, conform Contractului, penalitatile la contract. Rapoartele Financiare vor fi inaintate in primele 14 zile ale lunii urmatoare si vor contine documentele justificative din care sa rezulte stadiul fizic/progresul fizic al contractului de executie precum si suma exacta de plata (inclusiv fisele de pontaj). In baza acestor Rapoarte financiare lunare se va efectua plata prestatiei pentru perioada de supervizare a executiei lucrarilor.

8.4. Raportul la Terminarea Lucrărilor

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

8.5. Rapoartele Interimare pe Perioada de Garanție

Se emit semestrial în Perioada de garanție a lucrărilor și vor fi inaintate în primele 14 zile ale lunii următoare perioadei la care fac referire, prezentând modul de comportare a lucrărilor în perioada de referință, defecțiunile identificate și remediate, modul în care a fost asigurată întreținerea și alte aspecte tehnice, financiare și contractuale relevante, precum și modul de îndeplinire a obligațiilor Consultantului/Supervizorului în perioada de referință. Formatul rapoartelor va fi cel prezentat de către Beneficiar.

Avand in vedere ca plata serviciilor se va realiza in baza aprobarii Rapoartelor Intermediare pe Perioada de Garanție acestea vor contine fisele de pontaj si vor detalia toate activitatile, zilele efectiv lucrate de fiecare expert/persoana in parte, onorariile expertilor/persoanelor (salariul brut/zi + alte cheltuieli/zi), toate costurile si toate cheltuielile la care este indreptatit acesta, cu respectarea conditiilor contractuale.

Pentru fiecare expert/persoana mobilizat/mobilizata se vor include lunar fisele de pontaj lunare din care sa rezulte zilele efectiv lucrate si in care sa se descrie activitatea realizata pentru fiecare zi de mobilizare. Fisele de pontaj vor fi inserate in cadrul Rapoartelor Intermediare pe Perioada de Garanție ale Supervizorului/Consultantului si vor fi avizate de catre Coordonatorul de Proiect, si daca este cazul, la solicitarea expresa a Beneficiarului.

Fiecare activitate mentionata in cadrul fiselor de pontaj va fi sustinuta de documente justificative si/sau un centralizator al documentelor intocmite, vizitelor, discutiilor, un grafic care sa sustina activitatile desfasurate, durata lor si rezultatul obtinut. Avand in vedere ca plata se face in baza acestor fise de pontaj, Supervizor/Consultantul are obligatia de a transmite aceste documente cu responsabilitate astfel incat activitatea expertilor/persoanelor sa fie bine justificata, transparenta si sustinuta corespunzator de documente doveditoare.

In cazul in care documentele respective nu sustin activitatea mentionata in Fisa de pontaj lunara, Beneficiarul nu va lua in considerare activitatea respectiva si va respinge Fisa de pontaj aferenta.

8.6. Raportul dupa Perioada de Garanție a lucrărilor

Se depune la momentul emiterii Certificatului de Receptie Finala si va contine o prezentare asupra serviciilor prestate prin contract si a lucrarilor executate de catre Antreprenor. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrarilor in Perioada de Notificare a Defectiunilor precum si defectiunile aparute si modul in care s-a efectuat remedierea acestora. Vor fi formulate recomandari cu privire la urmarirea speciala a anumitor lucrari sau parti de lucrari in perioada post-garanție.

Acest raport va include:

- Cartea Constructiei, potrivit prevederilor Hotararii de Guvern nr. 273/14.06.1994 referitoare la regulamentul de receptie a lucrarilor de constructie si a instalatiilor conexe.
- Versiunea finala a raportului de intretinere: raportul de operare, inclusiv dotarile, echipamentul, echipa de lucru si programul aferent, precum si raportul privind activitatile de intretinere necesar a fi asigurate pentru o perioada de 10 ani, impreuna cu programul, planificarea, organizarea si estimarile de costuri privind activitatea de intretinere.

8.7. Raportul Final

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

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

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

8.8. Rapoartele Speciale

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

8.9. Aprobarea rapoartelor

Raportul Initial, Rapoartele Lunare de Progres în Perioada de Executie a Lucrarilor, Rapoartele Financiare în Perioada de executie a lucrarilor, Raportul la Terminarea Lucrărilor, Rapoartele Intermediare pe Perioada de Garantie, Raportul după Perioada de Garanție a lucrărilor.

CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara, în calitate sa de Beneficiar, va analiza și formula comentarii, dacă este cazul, asupra Rapoartelor emise de **Supervizor**, notificând decizia sa Consultatului/**Supervizorului** în termen de 25 de zile de la primirea acestora. Aceasta decizie va conține comentariile Beneficiarului și/sau aprobarea Rapoartelor.

8.10. Raportul Final și Raportul Financiar Final

Decizia Autorității Contractante cu privire la Raportul Final va fi comunicată Consultantului în termen de 30 de zile de la data înregistrării acestuia la sediul Beneficiarului prin poșta (cu confirmare de primire) sau prin delegat direct la sediul Beneficiarului menționat în preambul.

8.11. Aspecte generale

Toate rapoartele trebuie aprobate de către Beneficiar.

Toate rapoartele menționate în secțiunea 8.1 de mai sus, cu excepția desenelor “conforme cu execuția” ale Proiectului Tehnic și Cartea Construcției, vor fi distribuite părților implicate, după cum urmează:

- D.R.D.P. Timișoara 2 exemplar în limba română

Toate rapoartele și documentele, hărțile, planurile, desenele etc. vor fi elaborate în limba română și vor fi predate în original, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic scanat (.pdf) și editabil (Microsoft Word, Excel, etc.).

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, hărți, note de supraveghere pe teren, programe de computer etc., indiferent de format, sunt și vor rămâne proprietatea CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara de la data elaborării acestora. **Supervizorul** nu poate folosi sau dispune de aceste documente fără acordul scris al CNAIR SA – D.R.D.P. Timișoara.

9. CONDITII DE PLATA

Beneficiarul se angajează să efectueze plata Pretului Contractului către Consultant/Supervizor exclusiv sub condiția îndeplinirii de către acesta în mod corespunzător a obligațiilor contractuale, după aprobarea rapoartelor corespunzătoare de către Beneficiar, așa cum este prevăzut în cadrul Contractului de servicii de supervizare.

Prezentul contract de servicii este un contract cu plata pe timpul efectiv lucrat de către Supervizor.

“Supervizarea Executiei Lucrarilor” include activitățile aferente supervizării Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București” pentru perioada de execuție a lucrărilor, precum și perioada de post-

constructie (perioada de dupa emiterea Procesului Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor) si se finalizeaza odata cu emiterea de catre Consultant/Supervizor a Certificatului de Receptie la Terminarea Lucrarilor si emiterea de catre Beneficiar a Notificarii privind finalizarea activitatii de supervizare aferenta executiei lucrarilor.

"Supervizarea Perioadei de Garanție a Lucrărilor" include activitatile aferente supervizarii Acordului Contractual la Contractul de Execuție Lucrări „Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN 7 km 540+248) peste CF Arad – București” pentru perioada de dupa emiterea Certificatului de Receptie la Terminarea Lucrarilor si emiterea de catre Beneficiar a Notificarii privind finalizarea activitatii de supervizare aferenta executiei lucrarilor si anume: perioada de garantie a lucrarilor/notificare a defectiunilor pana la emiterea Procesului Verbal de Receptie Finala, precum si perioada de post-constructie (perioada de dupa emiterea Procesului Verbal de Receptie Finala si pana la emiterea Certificatului de Receptie Finala) si se finalizeaza odata cu emiterea de catre Supervizor/Consultant a Raportului final/Certificatului Final de Plata pentru serviciile prestate.

Modalitatea efectiva de plata este cea prevazuta in cadrul Contractului de Servicii/Model de Contract.

10. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

10.1. Definirea Indicatorilor

Indicatorii Obiectiv Verificabili pentru monitorizarea si evaluarea activitatii Consultantului/Supervizorului sunt urmatoarii:

- Realizarea la timp a sarcinilor sale;
- Caracterul corect si complet al documentelor elaborate;
- Aprobarea rapoartelor intr-un timp rezonabil.

Indicatorii pentru scopul proiectului sunt:

- Realizarea obiectivelor specifice;
- Finalizarea sarcinilor in termen si conform bugetului prevazut in contract;
- Un management de contract adecvat pentru serviciul de supervizare a lucrarilor si solutionarea revendicarilor.

Estimare valoare
„Pasaj denivelat pe centura de ocolire Arad (DN7 km 540+248) peste CF Arad-București”
Supervizare contract execuție lucrări

Pozitie	Numar experti	Numar total zile lucratoare Expert/ pozitie	Onorariu (lei fara TVA) pe zi / expert sau persoana		Salariu brut total	Ale cheltuieli total	Valoare Totala (Lei fara TVA)
			Salariu brut/zi (inclusiv cheltuieli angajat si angajator)	Alte cheltuieli /zi*			
0	1	2	3	4	5=1*2*3	6=1*2*4	7=5+6
A. SUPERVIZARE PE DURATA EXECUTIEI LUCRARILOR (12 luni)							
A1. Experti cheie supervizare							
Coordonator Contract	1	264		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor responsabil drum și pod	1	264		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor - Responsabil Cantitati	1	160		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor - Responsabil Calitate	1	160		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL A1							0,00
A.2. Experti non-cheie supervizare							
Inginer Topograf	1	70		0,00	0,00	0,00	0,00
Coordonator in materie de securitate si sanatate in munca	1	70		0,00	0,00	0,00	0,00
Persoana responsabila cu solutionarea revendicarilor	1	69		0,00	0,00	0,00	0,00
Inspector Utilitati	1	69		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL A2							0,00
TOTAL (A=A1+A2) - SUPERVIZARE ACTIVITATEA DE EXECUTIE A LUCRARILOR							0,00
B. SUPERVIZARE PE PERIOADA DE GARANTIE A LUCRARILOR							
Coordonator de Proiect	1	59		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor responsabil drum și pod	1	36		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor - Responsabil Cantitati	1	37		0,00	0,00	0,00	0,00
Inginer Constructor - Responsabil Calitate	1	37		0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL B - SUPERVIZARE PE PERIOADA DE NOTIFICARE A DEFECTIUNILOR							0,00
C. TOTAL LEI FARA TVA - SERVICII SUPERVIZARE (C = A+B)							0,00
TVA (19%)							0,00
TOTAL LEI CU TVA SERVICII SUPERVIZARE (E * 1.19)							0,00

Director Implementare Proiecte,

Şef Serviciul Investiții, RK și Calamități

Întocmit Serviciul Investiții, RK și Calamități