



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea Servicii de supervizare prin diriginți de șantier a lucrărilor din cadrul proiectului Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca

1. Denumirea contractului:

Servicii de supervizare prin diriginți de șantier a lucrărilor din cadrul proiectului Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca.

2. Autoritatea Contractantă:

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj
Sediu: *Calea Dorobanților, nr. 106, CP. 400689, Cluj-Napoca*
Tel. +4037264.00.00; Fax +4037264.00.70; E-mail: *infopublic@cjcluj.ro cjc@cjcluj.ro*

3. Definiții:

În contextul prezentelor specificații tehnice, termenii utilizați pentru activități sunt:

- **Autoritate Contractantă** - persoană juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față - Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj
- **Prestator** - persoană juridică participantă la procedura de achiziție publică organizată de Autoritatea Contractantă a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare și care va presta serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor de investiție în conformitate cu prevederile contractului de servicii, ale caietului de sarcini și ale legislației în vigoare
- **Supervizor** - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervizorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Contractul de execuție lucrări încheiat de Achizitor pentru realizarea obiectivului de investiții, și în Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare. Supervizorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;
- **Diriginte de șantier** – persoană fizică de care dispune prestatorul și care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare;

- **Antreprenor** - persoană juridică ce a încheiat contractul de execuție lucrări, ca urmare a parcurgerii unei proceduri de atribuire;
- **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul Proiectului;
- **Proiect Tehnic** - Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate;
- **Servicii** - toate activitățile desfășurate de către **Supervizor** pentru aprobarea /respingerea motivată a documentațiilor tehnice, respectiv supravegherea execuției lucrărilor din cadrul Proiectului în baza contractului de servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator;
- **Proiectant** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții;
- **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate;
- **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute;
- **Cerințe profesionale** - cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul prin personalul autorizat pentru aprobarea/respingerea motivată a documentațiilor tehnice și diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințele de studii, vechime și experiența profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație.

4. Informații generale:

UAT Județul Cluj implementează Contractul de finanțare nr. 374/26.09.2025 pentru proiectul *Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca*. Proiectul este finanțat în cadrul **Programului Regional Nord-Vest 2021 - 2027** (PR NV 2021-2027), apelul de proiecte nr. PRNV/308/PRNV_P7/OP5/RSO5.1/PRNV_A17.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă îmbunătățirea infrastructurii de turism la Muzeul Etnografic al Transilvaniei, secția în aer liber PARCUL ETNOGRAFIC „Romulus Vuia” prin revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" și Pădurea Hoia din Cluj-Napoca și care va contribui la dezvoltarea turismului, turismului cultural și accesul la resursele obiectivele turistice.

Prin obiectivul stabilit, proiectul se încadrează în Obiectivul de Politică 5 – O Europă mai aproape de cetățeni, prin promovarea dezvoltării durabile și integrate a tuturor tipurilor de teritorii și de inițiative locale, Prioritatea 7 - O regiune atractivă, Obiectiv specific 5.1. Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în zonele urbane.

Obiectivul general al proiectului va fi atins prin următoarele obiective specifice:

1. Realizarea Satului de Vacanță prin crearea de ateliere cu tematică tradițională.

2. Amenajarea Păduri Parc Hoia prin: - reabilitarea zonei principale de agrement și de relaxare - modernizarea principalelor căi de acces: Alea Muzeului Etnografic, strada Nicolae Pătrașcu - Iluminat stradal nocturn
3. Valorificarea turismului cultural și a accesului la resursele și obiectivele turistice prin creșterea cu 25 % a numărului de vizitatori după primul an de la finalizarea proiectului.

5. Obiectul achiziției:

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de supervizare prin diriginți de șantier a lucrărilor din cadrul proiectului "Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca" pe durata realizării lucrărilor și pe perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea procesului verbal de recepție finală, respectiv supravegherea execuției lucrărilor prin realizarea integrală a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului tehnic, a condițiilor de timp, cost și calitate, prin:

- îndeplinirea rolului de supervisor a lucrărilor prin diriginți de șantier în conformitate cu prevederile condițiilor contractuale definite prin *Anexa nr. 1 - Condițiilor generale și specifice și acordul contractual pentru contracte de execuție de lucrări* aprobată prin HG nr. 1/2018;
- consilierea de specialitate a Autorității Contractante în procesul de adoptare a deciziilor referitoare la gestionarea contractului de proiectare și execuție lucrări, precum și cu privire la orice revendicări / dispute contractuale, respectiv probleme ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor, în scopul prevenirii revendicărilor financiare și/sau a întârzierilor;
- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor de construcții - montaj, optimizând cheltuielile cu investiția;
- asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice de către personal autorizat, corespunzător, pe specialități;
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare, a normelor și normativelor specifice în construcții, fiind obligatorie supravegherea din partea unui diriginți/diriginți pentru toate domeniile necesare atestați MDRAP și MC conform legii.

Diriginții de șantier nominalizați trebuie să fie autorizați de către Inspectoratul de Stat în Construcții.

Supervizorul va avea următoarele sarcini principale:

- a. Îndeplinește cerințele specifice supervisorului pentru etapa de execuție conform condițiilor contractuale definite prin *Anexa nr. 1 - Condițiilor generale și specifice și acordul contractual pentru contracte de execuție de lucrări* aprobată prin HG nr. 1/2018 și conform prevederilor Legii nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Verifică, acceptă sau respinge graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- c. Aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;

- d. Verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- e. Verifică respectarea calității materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- f. Respinge, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului
- g. Participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante
- h. Măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului;
- i. Își dă consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
- j. Se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de șantier;
- k. Emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;
- l. Emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;
- m. Emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;
- n. Analizează, verifică, admite sau respinge Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului;
- o. Asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- p. Îndeplinește atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite prin Clauza 5 Supervizorul și Reprezentantul Supervizorului din Contractul de execuție a lucrărilor încheiat de Achizitor în vederea realizării obiectivului de investiții, precum și alte sarcini stabilite de prevederile legale în vigoare;
- q. Îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contractul de execuție;
- r. Prestatorul se obligă să angajeze specialiști atestați și / sau autorizați în toate domeniile de asistență pentru care a încheiat Contractul de Prestări Servicii cu Beneficiarul;
- s. Prestatorul se obligă să sesizeze Beneficiarul asupra tuturor neconformităților și neconcordanțelor constatate în fazele de Execuție;
- t. Prestatorul se obligă să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- u. Prestatorul se obligă să participe la recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- v. Prestatorul se obligă să participe prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;
- w. Prestatorul se obligă să întocmească rapoarte către investitor în perioada de execuție conform cerințelor prezentate pe parcursul prezentului caiet de sarcini;
- x. Prestatorul se obligă să întocmească rapoarte bianuale către investitor în perioada de garanție;
- y. Prestatorul se obligă la respectarea termenelor contractuale de execuție în solidar cu Antreprenorul;
- z. Prestatorul devine factor implicat în sensul Legii 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, pentru etapele prevăzute în contractul de servicii, iar responsabilitățile aferente etapelor respective îi revin conform legii, în solidar cu Antreprenorul;
- aa. Prestatorul răspunde în solidar cu Dirigenții de Șantier, conform atribuțiilor care le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract;

bb. Prestatorul are obligația să răspundă în scris, documentat și argumentat, oricărei sesizări / propuneri / solicitări a Autorității Contractante în termen de maxim 5 zile de la depunerea acesteia.

Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții se va face conform reglementărilor legale din domeniu:

- Legea nr. 169/2026 Codul Amenajării Teritoriului, Urbanismului și Construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea numărul 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, Norme metodologice de aplicare a legii nr. 98/2016;
- Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de Verificare și expertiză tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Buletinul construcțiilor 4/1996 - prescripții tehnice pentru Verificarea calității lucrărilor inclusiv controlul pe faze determinante;
- Legea nr. 319/2006, a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006, modificată cu Hotărârea de Guvern nr. 955/2010, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006;
- Hotărârea de guvern 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Legislația menționată mai sus nu este limitativă, prestatorul de servicii va avea obligația respectării tuturor prevederilor legale cu privire la desfășurarea activității de dirigentie de șantier în calitate de reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu terții pe durata realizării lucrării.

Prestatorul va avea reponsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul în Construcții, Unitățile Administrativ Teritoriale din zona lucrărilor, Transelectrica, furnizorii de apă/canal/gaz etc, desfășurându-și activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului sprijin și asistență tehnică din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar.

Prestatorul va avea nevoie de avizul prealabil al Autorității Contractante pentru aprobarea oricărei optimizări/ adaptări a Contractului de lucrări.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare și/sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor cu Autoritatea Contractantă, Antreprenori, reprezentanții Proiectantului sau Verificatorilor tehnici și al furnizorului de servicii de Asistență tehnică din partea Proiectantului, a prezentării situației fizice și financiare la zi a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și a consemnării tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii/ședinței pe care acesta o va întocmi și disemina părților.

6. Obligații și răspunderi:

7.1. Principii generale de comportare etică și profesională

Prestatorul are obligația de a respecta următoarele principii generale:

- **Independența** - Supervisorul acționează pentru Autoritatea Contractantă și în interesul Autorității Contractante atât față de Antreprenor, cât și față de Furnizori. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței, legea nr. 21/1996 și a legii privind combaterea concurenței neloiale nr. 11/1991. Prestatorul nu va accepta nici un fel de favor care să-l deterneze de la luarea unei hotărâri corecte;
- **Profesionalism** - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practica aferentă care să dea încredere în desfășurarea activității;
- **Fidelitate** - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul prestatorului de a acționa în numele și interesul Autorității Contractante, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- **Respectarea legalității** - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.
- **Imparțialitate**, atât față de Beneficiar, cât și față de Constructor și furnizori. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței nr. 21/1996, republicată și ale Legii nr. 11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței și a legii privind combaterea concurenței neloiale. Trebuie ca supervisorul să nu accepte nici un fel de favor care să-l deterneze de la luarea unei hotărâri corecte și care să nu servească intereselor Beneficiarului. De asemenea, nu trebuie să fie implicat în activități care să se suprapună cu cea de supervisor ca persoana independentă.

7.2. Responsabilitățile prestatorului

Scopul serviciilor de supervizare a lucrărilor prin dirigenție de șantier pe care prestatorul trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Autorității Contractante garanția că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Supervizorul, prin dirigenții de șantier, răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor.

Prestatorul își exercită atribuțiile în perioadele de:

8.2.1. perioada de execuție (efectivă a lucrării)

8.2.2. recepția la terminarea lucrărilor

8.2.3. perioada de garanție a lucrării

8.2.4. recepția finală a lucrărilor.

7.2.1 Perioada de execuție (efectivă a lucrării)

Sarcinile și îndatoririle Supervizorului prin dirigenți de șantier, pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. Aprobă materialele transmise de Anteprenor;
4. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
5. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnice la care avizul tehnic a expirat;
6. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
7. Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
8. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
9. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
10. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
11. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
12. Transmite către Proiectant, prin intermediul investitorului, și Anteprenor sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
13. Informează operativ Autoritatea Contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
14. Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
15. Verifică, în calitate de reprezentant al Autorității Contractante, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

16. Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
17. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
18. Preia documentele de la Constructor și Proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
19. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și preda terenul deținătorului acestuia;
20. Monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
21. Verifică, acceptă sau respinge, în termen de 10 zile de la transmiterea de către constructor, Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii activităților, cu acordul scris al Beneficiarului;
22. Verifică ritmul execuției Lucrărilor;
23. Înregistrează zilnic evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Constructorului în jurnalul de șantier. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Constructorului, incluzând echipamentul, forța de muncă pe șantier, utilajele precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.; Jurnalul de șantier se transmite săptămânal beneficiarului în format electronic;
24. Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Autoritatea Contractantă, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, sănătatea și securitatea muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor
25. Prestatorul va aduce la cunoștința Autorității Contractante obligația de a vira către Inspectoratul de Stat în Construcții cotele impuse de Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
26. Prestatorul este pe deplin responsabil economic, financiar (de corectitudinea situațiilor de plată în vederea confirmării pentru plata a acestora, în raport cu oferta antreprenorului lucrării) și tehnic pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
27. Măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului;
28. Emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
29. Analizează, verifică, admite sau respinge Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului.
30. Dispune dezvelirea lucrărilor care au fost acoperite fără a fi verificate și recepționate.
31. În cazul în care se constată neconformitatea lucrărilor efectuate, prestatorul are obligația de a întocmi rapoarte de neconformitate în care se va preciza în ce constau

acestea, descrierea detaliată a acestora, măsurile de remediere și termenul maxim de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

32. Urmărește respectarea modificărilor de soluții tehnice elaborate de proiectant față de proiectul inițial.

33. La cererea beneficiarului, prestatorul va pune la dispoziție orice alte date decât cele menționate în caietul de sarcini, cu privire la lucrare, în cel mult două zile de la solicitare.

34. Supervizorul/ un reprezentant al supervisorului va fi prezent zilnic la locul desfășurării lucrărilor.

7.2.2 Recepția la terminarea lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Supervisorului la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

1. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. Urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. Predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției structurată pe capitole conform legii;

7.2.3 Perioada de garanție a lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Supervisorului în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepție la terminarea lucrărilor.

1. Urmărește rezolvarea problemelor constatate de Comisia de recepție, inclusiv rezolvarea remediilor conform art. 17 din Regulamentul privind recepția construcțiilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;
2. Urmărește comportarea lucrărilor executate și aflate în perioada de garanție;
3. Supervizorul va transmite Antreprenorului, trimestrial o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție a lucrărilor executate și pe care, conform contractului de lucrări și a legislației în vigoare, Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa și va stabili măsurile care se impun pentru remediere cât și termenul până la care trebuie efectuate;
4. Supervizorul va prezenta Autorității Contractante, un raport trimestrial cu problemele apărute în perioada de garanție, notificările făcute Antreprenorului, măsurile luate și termenele la care au fost remediate defecțiunile; pe baza acestor rapoarte se va restitui garanția de bună execuție la recepția finală;
5. Pe perioada de garanție, până la recepția finală a lucrărilor, dirigintele de șantier va completa capitolul D (documentația privind exploatarea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) al cărții tehnice conform HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;
6. Confirmă eliberarea garanției de bună execuție.

7.2.4 Recepția finală a lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Supervizorului la recepția finală a lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

1. Asigura secretariatul Comisiei de recepție și întocmeste Procesul verbal de recepție finală a lucrărilor;
2. Predă investitorului actele de recepție și alte documente relevante din perioada postexecuție;
3. Asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;

7.3. Responsabilitatile Prestatorului în ceea ce privește administrarea contractului de execuție lucrări, constau în următoarele:

7.3.1. Realizarea Sistemului de Comunicare și Raportare

Supervizorul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de șantier va notifica acest lucru în scris Antreprenorului și tuturor factorilor implicați.

Supervizorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției contractului, cu beneficiarul și Antreprenorul. Supervizorul va avea responsabilitatea întocmirii minutei întâlnirilor de lucru, minută în care vor fi consemnate toate discuțiile purtate în cadrul acesteia .

Pe durata execuției lucrărilor de construcție, Supervizorul va întocmi și va transmite către autoritatea contractantă (beneficiar) și Antreprenor minutele ședințelor, precum și următoarele rapoarte/documente:

7.3.1.1. Raport inițial

Va fi prezentat într-o lună de la data începerii contractului de servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului și a documentației tehnice, care va include:

- datele inițiale existente;
- problemele care pot apărea și posibilele soluții;
- modalități de implementare a contractului;
- stadiul mobilizării Antreprenorului;
- un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului;
- un program de lucru al personalului;
- necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico- economice;

7.3.1.2. Raport lunar de activitate, care va fi transmis Autorității Contractante în primele 5 zile ale lunii următoare, și va consta din prezentarea detaliată a lucrărilor executate în perioada de raportare, cu referire la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării, dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Antreprenorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Autoritatea Contractantă va aproba raportul în termen de maxim 15 zile de la primirea acestuia, dacă nu există observații la raport. În cazul în care există observații la raport termenul se va prelungi cu perioada în care au fost făcute clarificările.

Raportul lunar se va întocmi conform modelului înaintat de Beneficiar la semnarea contractului și va conține și fotografii relevante în format electronic pe CD.

7.3.1.3. Raportul Final la terminarea lucrărilor

Raportul Final va fi prezentat Autorității Contractante cu 5 zile înainte de recepția la terminarea lucrărilor însoțit de Referatul Proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către supervisor pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării;
- Cartea Construcției, potrivit prevederilor H.G. nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

7.3.1.4. Raportul interimar pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor

Raportul va fi prezentat Autorității Contractante ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin la un interval de maxim 3 luni, începând de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Rapoartele vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul).

7.3.1.5. Raportul Final după expirarea perioadei de garanție

Acces raport va fi întocmit la organizarea recepției finale și emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală, care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care acestea au fost remediate; se vor face precizări cu privire la completarea Cărții tehnice a construcției (conform H.G. nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare) și predarea acestora către Autoritatea Contractantă.

7.3.1.6. Alte Rapoarte

Vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului de lucrări sau la cererea expresă a Autorității Contractante, în termenul solicitat de aceasta. În cazul în care Supervisorul constată neconformitatea lucrărilor executate, acesta are obligația de a întocmi „Rapoarte de neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate. Toate rapoartele vor fi transmise către Autoritatea Contractanta spre aprobare. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Supervisorul va înainta rapoartele și documentele atât pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

7.3.2 Completarea jurnalului de șantier

Supervizorul prin dirigintele de șantier are obligația de a viza Jurnalul de Șantier al lucrării, **și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante** care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În Jurnalul de Șantier Dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Jurnalul de șantier astfel completat și semnat de către Antreprenor și Supervizor va fi transmis zilnic în format electronic către Autoritatea Contractantă.

7.3.3 Emiterea modificărilor

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic (parte scrisă, desenată, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități) va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însoțită de către Specialiștii verficatori de Proiecte/Expert tehnic, dacă este cazul. Pentru inițierea și aprobarea oricărei modificări se vor respecta etapele procedurale definite prin contractul de lucrări.

Toate Dispozițiile de Șantier emise de către Proiectant vor fi numerotate, îndosariate și vor fi însoțite de justificări.

Prestatorul are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a Dispozițiilor de Șantier emise de Proiectant.

7.3.4. Monitorizarea, verificarea și amendarea programului de lucrări

Supervizorul verifică, acceptă sau respinge, Programul de execuție depus de Antreprenor în termenul prevăzut de contractul de lucrări. Elaborarea și revizuirea de către Antreprenor a Programului de execuție se va realiza cu respectarea prevederilor Clauzei 17 din contractul de lucrări.

7.3.5. Controlul financiar al contractului

Supervizorul va verifica Situațiile de Lucrări transmise de către Antreprenor și, în termen de 30 de zile de la primirea Situației de Lucrări, va emite un Certificat de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Antreprenorului. Termenul de 30 de zile nu poate fi prelungit fără acordul Antreprenorului. Certificatul de Plată va avea aceeași structură ca Situațiile de Lucrări, inclusiv defalcarea sumelor pe Subcontractanți dacă este cazul. La stabilirea valorilor aferente punctului (a) al Certificatului de Plată, Supervizorul va acționa în conformitate cu prevederilor subclauzei 49.2. Prin emiterea unui Certificat de Plată, Supervizorul certifică, pe proprie răspundere, faptul că sumele solicitate la plată sunt în conformitate cu prevederile Contractului și corespund cu lucrări, servicii și articole reale și conforme cu prevederile Contractului.

Supervizorul nu va certifica la plată sume pentru care Antreprenorul nu a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Supervisor.

Supervizorul, prin orice Certificat de Plată, poate efectua orice amendamente și modificări justificate oricărui Certificat de Plată anterior eliberat.

Dacă Antreprenorul nu a reușit sau nu reușește să execute o lucrare sau să respecte o obligație, fiind notificat de către Supervisor în acest scop, Supervisorul este îndreptățit să rețină valoarea acestei lucrări sau obligații până la terminarea lucrării sau îndeplinirea obligației. Atunci când stabilește valoarea unei obligații neîndeplinite sau nerespectate, Supervisorul va lua în considerare, cu titlu de referință, valorile menționate în Acordul Contractual, dacă există, adaptându-le după caz.

Fără a prejudicia niciun alt drept al Antreprenorului ce decurge din Contract sau în alt mod, Supervisorul nu este îndreptățit să emită un Certificat de Plată care ar face ca valoarea cumulată aprobată pentru plată să depășească Prețul Contractului, după cum poate fi revizuit prin act adițional.

Antreprenorul nu va solicita în cadrul Situațiilor de Lucrări și Supervisorul nu va certifica la plată sume pentru care Antreprenorul nu a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Supervisor.

Supervizarea va avea responsabilitatea avizării situațiilor de lucrări pentru lucrările executate de Constructor, în concordanță cu oferta anexată la contractul de execuție și proiectul tehnic (inclusiv caiet de sarcini și liste de cantități).

Supervizorul va verifica și revizui, după caz, situațiile de lucrări înaintate de către Constructor. Toate situațiile de lucrări vor conține, în afara platilor curente, situația clară, fizic și valoric, precedentă și cumulată. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsuratori și înscrise în Foile de atasament raportate la cele contractate. Situațiile de lucrări se vor întocmi folosind preturile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Supervisor prin dirigințele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va indica Constructorului, prin intermediul Supervisorului, metoda de măsurare. Măsurătorile se fac de regula lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la notificarea Antreprenorului), odata cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

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

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către dirigințe, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuielile Constructorului.

În situațiile de lucrări, se vor evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, reținerile și restituirea lor (Garantia de bună execuție, dacă este cazul), penalitățile, toate acestea fiind evidențiate pentru perioada curentă, pentru perioada anterioară și cumulată. După aprobarea situațiilor de către Autoritatea Contractantă, Constructorul va putea

înainta Factura de plata pentru sumele cuvenite. Situațiile de lucrari vor fi însoțite și de următoarele documente:

1. "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări", va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat
2. "Liste de cantități - Balanța cantităților decontate" reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat. Document centralizat fizic și valori tipărit și excel
3. "Centralizatorul Notelor de Comanda Suplimentară/ Renunțare", va cuprinde balanta centralizata a decontarilor pentru cantitatile de lucrari rezultate din variatii. Pentru fiecare Nota de Comanda Suplimentară/ Renunțare, se întocmește o lista de cantitati separata careia ii va fi întocmita o "Balanta a cantitatilor decontate".
4. Documente de calitate a materialelor puse în operă.

În vederea verificării și certificării la plata în timp cât mai scurt a situațiilor de plata înaintate de către Antreprenor, Supervizorul va ține înregistrările zilnice ale masuratorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrari executate de către Constructor în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de lucrari întocmita de către Constructor și înaintata Autorității Contractante, va avea ca suport Foi de atasament, masuratori postexecutie, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantitatilor de lucrari și a platilor la care Constructorul este îndreptățit.

Dacă Supervizorul nu este de acord cu Situația de plata sau documentația nu este completa sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care acesta le solicită pentru clarificarea problemelor aparute.

Supervizorul va pregăti, în urma verificării și revizuirii Situației de lucrari înaintate de către Constructor, adresa de acceptare și referatul de plata a situațiilor.

Supervizorul va notifica situațiile nou aăarate Autorității Contractante și Proiectantului, iar în colaborare cu Constructorul, va propune reglarea prin Note de Comanda Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comanda Suplimentară/ Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Diriginte de Șantier, Constructor, Autoritate Contractantă).

Decontarea lucrărilor suplimentare pentru articole noi se va face pe baza situațiilor de plată, numai după reglementarea contractului în privința achizițiilor publice.

7.3.6. Supervizarea lucrărilor de construcții

Serviciile asigurate de Prestator vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape tipice ale unui proiect:

- perioada de execuție (efectivă a lucrării)
- recepția la terminarea lucrărilor
- perioada de garanție minimă a lucrării de 60 de luni, reprezentând intervalul de timp cuprins între data semnării procesului verbal la terminarea lucrărilor și data semnării procesului verbal de recepție finală a lucrării
- recepția finală a lucrărilor.

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

Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei vor fi descrise în propunerea tehnică.

Pe întreaga perioadă a contractului, Prestatorul de servicii va fi răspunzător pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

În timpul execuției lucrărilor și în perioada de garanție, prestatorul de servicii trebuie să asigure echipamentul necesar pentru buna funcționare a serviciilor.

Supervizorul se va asigura ca sunt realizate fotografiile electronice / video care să acopere, cel puțin:

În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- lucrări finalizate.

Supervizorul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație. Responsabilul de lucrare va verifica periodic pastrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura ca nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

Prestatorul de servicii va asigura **prezența zilnică pe șantier, pe toată perioada zilei în care se desfășoară activitate pe șantier, a diriginților de șantier pe toată durata de derulare a contractului**, fapt care va fi consemnat în jurnalul de șantier.

Prestatorul de servicii este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, etc.) precum și toate cheltuielile cu organizarea și funcționarea biroului său în șantier. Nu se decontează alte cheltuieli suplimentare (transport, cazare, etc.).

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, Supervizorul și reprezentanții acestuia sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

7.4. Atribuții specifice contractului de finanțare

- Furnizarea oricărui document sau informație solicitată de către Autoritatea Contractantă, în termenul indicat, în vederea întocmirii răspunsului clarificărilor venite din partea AM PR-NV;
- Participarea la vizita în teren a experților AM PR-NV;
- Participarea la elaborarea răspunsului la eventualele Solicitări de Informații Suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora) sau facturile emise de prestatorul serviciilor de asistență tehnică din partea dirigințului de șantier în baza contractului de servicii încheiat cu Autoritatea Contractantă;

- Este direct răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări solicitate și neacceptate la plată de către experții verificali din partea finanțatorului, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatate la vizita pe teren.
- Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, supervisorul este la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

7.5. Atribuții și responsabilități ale autorității contractante:

- Emiterea ordinului de începere a serviciilor;
- Aprobarea rapoartelor întocmite de către prestator;
- Plata facturilor emise de prestator, aferente contractului;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală;

În cadrul proiectului *Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca*, Autoritatea Contractantă a desemnat o echipa de implementare și în acest sens Supervisorul are obligația de a colabora cu aceasta prin intermediul Managerului de Proiect și a responsabililor tehnici, în interesul realizării investiției, cu respectarea obiectivelor TERMEN, CALITATE, PREȚ.

Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția prestatorului documentația tehnică necesară realizării obiectivului de investiție care urmează să fie verificat și orice informații pe care acesta le consideră necesare îndeplinirii contractului.

În acest sens, pentru o mai bună înțelegere a lucrărilor ce urmează a fi supervizate precum și a cadrului contractual în care acestea se vor executa, Prestatorul poate consulta documentația aferentă contractului de lucrări având ca obiect *Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca*, Anunț de participare CN1092747 din 21.05.2026.

8. Recepția serviciilor de supervizare:

Recepția serviciilor de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier se va face pe baza rapoartelor întocmite de către Prestator. După predarea rapoartelor (inclusiv a completărilor și modificărilor solicitate), acestea vor fi supuse recepției în termen de 10 zile, încheindu-se un proces verbal de recepție.

9. Riscuri:

Riscurile cele mai probabile în implementarea contractului pot consta în principal, dar nu se limitează la acestea:

- Deficiențe din partea Supervisorului prin personalul de specialitate în verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor;

Măsuri de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului;

- Întârziere din partea supervisorului prin dirigințele de șantier în verificarea și certificarea la plată a situațiilor de plată (lucrări) înaintate de către Antreprenor;

Măsuri de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului;

- Insolvența/faliment al prestatorului;
Măsurile de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului;
- Întârziere din partea autorității contractante la plata facturilor aferente contractului;
Măsurile de gestionare: Cuprinderea în bugetul autorității contractante (pe durata de implementare a proiectului) a sumelor necesare pentru derularea contractului de supervizare.

10. Modalitatea de plată:

Achizitorul nu acordă avans Prestatorului.

Plata serviciilor se va face defalcat și etapizat astfel:

- **35 %** din valoarea contractului de prestări servicii se va achita în tranșe lunare egale raportat la durata contractului până la recepția la terminarea lucrărilor (24 luni de la Ordinul de începere a lucrărilor), în baza rapoartelor lunare elaborate și aprobate de către Autoritatea Contractantă;
- **50 %** din valoarea contractului de prestări servicii se va achita pe parcursul derulării contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate.

$$V_s \times 50\% \times C\% = \text{valoare de plată}$$

unde:

V_s = valoare totală supervizare;

$C\%$ = procent lucrări acceptat la plată de către Autoritatea Contractantă.

- **10 %** la 30 de zile de la aprobarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și predarea documentației „AS Built”;
- **5 %** la 30 de zile de la aprobarea procesului-verbal de recepție finală.

11. Durata de prestare:

Prestatorul se obligă să presteze serviciile pe toată durata de execuție a lucrărilor și anume 24 luni (până la semnarea Procesului verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor), respectiv până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor. Garanția minimă a lucrărilor este de 60 luni de la semnarea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor.

În situația în care perioada minimă de garanție va fi extinsă prin ofertarea unui termen suplimentar în cadrul procedurii de atribuire a contractului de lucrări ce urmează a fi supervizat, durata contractului de servicii de supervizare va fi prelungită prin act adițional, în concordanță cu perioada suplimentară de garanție oferită de viitorul Antreprenor, fără costuri suplimentare.

Serviciile de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier din cadrul *proiectului Revitalizarea zonei Parcului Etnografic Național "Romulus Vuia" – Pădurea Hoia din Cluj-Napoca*, încep odată cu primirea ordinului de începere de către prestator, și se încheie la semnarea procesului - verbal de recepție finală a lucrărilor de construcții.

În cazul în care pe parcursul execuției lucrărilor nu sunt respectate termenele de răspuns prevăzute în prezentul caiet de sarcini sau convenite prin acte scrise orice cheltuială generată din acest considerent va fi suportată de către prestator.

În cazul în care contractul de execuție lucrări suferă modificări și se prelungește, prezentul contract se va prelungi automat.

12. Asigurări:

Prestatorul are obligația de a încheia în termen de 10 zile de la semnarea contractului, o asigurare de răspundere civilă profesională, ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind serviciile prestate, echipamentele, personalul propriu și o va menține în vigoare pe toată durata derulării prezentului contract, conform art. 31 din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Asigurarea de răspundere civilă profesională se va emite de către o agenție de asigurare autorizată în România și se va prezenta Achizitorului în original, însoțită de dovada plății primei de asigurare și de condițiile de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către prestator.

Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, polița de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate). Prestatorul va avea obligația extinderii asigurării de răspundere profesională până la emiterea Procesului Verbal de recepție Finală a lucrărilor executate. În cazul neprezentării poliței de asigurare și a recipiselor pentru plata primelor, solicitate repetat, după un termen rezonabil de 10 de zile, Achizitorul va putea decide rezilierea contractului.

13. Prezentarea propunerii tehnice:

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor din caietul de sarcini.

În vederea întocmirii ofertei, ofertantul va trebui să cuprindă în propunerea tehnică, în vederea demonstrării unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea rezultatelor, un număr minim de personal de specialitate și personal auxiliar pentru a duce la îndeplinire obligațiile asumate prin contract.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere și o planificare a activităților / subactivităților, pe fiecare componentă, succesiunea și durata acestora, pe componente, pentru execuția contractului, cu axarea pe detalierea activităților relevante pentru asigurarea unui standard superior în realizarea proiectului și abordarea intervenției, în corelare cu planificarea personalului propus.

Propunerea tehnică va prezenta o identificare a atribuțiilor și responsabilităților personalului propus, pe fiecare activitate componentă (prin axarea pe modul de supraveghere a activităților), însoțită de o planificare care cuprinde distribuția numărului de zile pentru fiecare membru al echipei propus, luând în calcul nivelul de experiență în realizarea activităților.

Așa cum am precizat mai sus, ofertantul va demonstra corelarea planificării activităților cu planificarea personalului. Dată fiind necesitatea asigurării prezenței pe șantier a specialiștilor desemnați de către ofertant pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier pe întreg parcursul execuției lucrărilor, ofertantul va prezenta în propunerea tehnică, disponibilizarea personalului desemnat pentru participarea la activități pe șantier în vederea asigurării respectării proiectului tehnic în

execuției și urmărirea finalizării soluțiilor tehnice necesare într-un termen scurt care să nu întârzie realizarea investiției.

Propunere tehnică va avea următoarea structură:

1. *Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;*
2. *Planul de lucru/ Grafic de prestare a serviciilor ce fac obiectul contractului;*
3. *Colectivul minim necesar pentru realizarea contractului (conform tabel)*
4. *Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului*
5. *Lista activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului*

1. Descrierea metodologiei de lucru - SE VOR PREZENTA:

- obiectivele contractului conform cerințelor din Caietul de sarcini;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate. Conform activităților cerute prin caietul de sarcini se va detalia modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le realizeze, astfel încât rezultatul prestării serviciilor solicitate să corespundă obiectivelor contractului.
- se vor detalia toate activitățile menționate în caietul de sarcini;
- activitățile descrise pentru prestarea serviciilor solicitate vor fi reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru.
- se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și/sau eliminare a lor.

Nu se acceptă descrierea specificațiilor de propunere tehnică a ofertantului cu sintagma de genul "conform cu caietul de sarcini".

2. Planul de lucru/ Grafic de prestare a serviciilor ce fac obiectul contractului

Se vor prezenta:

- Denumirea și durata activităților din cadrul contractului, așa cum sunt prezentate la punctul 1. „Metodologie”
- Succesiunea și interrelaționarea acestor activități. Ofertanții vor prezenta în planul de lucru, pentru fiecare activitate cerută, sarcinile /subsarcinile aferente și prezentate la punctul 1. De asemenea pentru fiecare activitate/sarcina în parte se vor prezenta resursele umane alocate
- Graficul de activități.

3. Se va propune colectivul minim necesar pentru realizarea contractului de Supervizare format din:

➤ **Expertul cheie propus:**

Experții cheie propuși vor avea calificarea și experiența profesională necesară, astfel încât să respecte legislația în domeniu și să asigure respectarea obligațiilor și răspunderilor în privința calității în construcții, în conformitate cu cerințele minime enunțate mai jos. În vederea demonstrării îndeplinirii acestor cerințe minime, Ofertanții vor prezenta în Propunerea Tehnică, pentru experții pentru care Autoritatea

Contractantă a solicitat aceste documente, CV-urile și orice alte documente justificative solicitate în vederea îndeplinirii cerințelor privind fiecare expert cheie în parte.

a. 1 lider de echipă, cu studii superioare finalizate prin diplomă de licență în domeniul în domeniul tehnic/domeniul construcțiilor specializarea CFDP (căi ferate drumuri și poduri) și experiență deținută în poziția de Manager proiect, Lider de echipă sau Inginer Rezident.

Experiența în această poziție va fi demonstrată prin cel puțin un contract în care persoana nominalizată a îndeplinit atribuții de supervizare în CONTRACTE DE TIP HG1/2018 (proiectare și execuție sau execuție) SAU FIDIC (proiectare și execuție sau execuție) și care a avut ca obiect proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări de modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.

În vederea îndeplinirii cerințelor de mai sus, ofertanții vor prezenta Declarație de disponibilitate, Diploma de studii, CV-ul și orice alte documente justificative din care să rezulte experiența solicitată (recomandare, documente emise de beneficiari/angajatori sau orice alte documente similare din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă).

Recomandarea/documentul echivalent prezentat trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. *Să fie emis sau contrasemnat de beneficiarul principal al lucrărilor (exemplu: dacă documentul prezentat este emis de antreprenorul general/constructor, pentru a putea fi luat în considerare, va fi confirmat/contrasemnat obligatoriu și de beneficiarul final).*
2. *Din el să reiasă tipurile de activități îndeplinite astfel încât să se facă dovada că persoana nominalizată a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract. Prin sintagma «același tip de activități» se înțelege **lider de echipă intr-unul sau mai multe contracte ce au avut ca obiect proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări de modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.***

Nota*: Nu vor fi acceptate alte funcții, pentru această poziție, decât cea nominalizată și descrisă mai sus.

Liderul de echipă va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Conducerea echipei de supervizare și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor la cele mai înalte standarde de calitate;
- Asigurarea comunicării cu Beneficiarul/Autoritatea Contractantă, Antreprenorul și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Va îndeplini atribuțiile de Supervizor, așa cum sunt acestea definite în Condițiile contractului de proiectare și execuție lucrări;
- Va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Supervizorului;
- Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și coordonarea echipei de experți propuși. Va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul/Autoritatea Contractantă, precum și cu Antreprenorul, în

- toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractului;
- Verificarea și aprobarea certificatelor interimare de plată și a altor documente (program de lucrări, rapoarte lunare, rapoarte săptămânale) întocmite de către Antreprenor;
 - Întocmirea tuturor documentelor necesare pentru elaborarea cărții construcției;
 - Participarea la fazele determinate înscrise în programul de control în faze determinante;
 - Asigurarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției unor situații neprevăzute;
 - Inspectarea, identificarea și soluționarea oricăror probleme, erori sau defecte apărute în perioada de garanție precum și dispunerea executării lucrărilor de remediere a acestora de către Antreprenor în condițiile de calitate prevăzute în Contract;
 - Verificarea și aprobarea Raportului lunar al Supervizorului și a Raportului actualizat privind progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;
 - 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 să solicite costuri suplimentare;
 - Va putea delega atribuțiile sale, în măsura în care este necesar, conform Sub-Clauzei 5.2. din Condițiile contractului de lucrări, în cazul absenței sale din șantier, către unul sau mai mulți reprezentanți din echipa Supervizorului;
 - Verifică în calitate de reprezentant al Beneficiarului, respectarea prevederilor legale și contractuale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
 - Analizarea și aprobarea soluțiilor din proiectul tehnic în conformitate cu Condițiile Contractului de proiectare și execuție lucrări, Cerințele Beneficiarului, Propunerea tehnică și financiară, normativele și legislația în vigoare;
 - Analizarea și aprobarea Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție în conformitate cu Legea nr. 10/1995 și H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare;
 - Verificarea execuției și calității lucrărilor, încadrarea în programul de execuție al Antreprenorului;
 - Verificarea și aprobarea Dispozițiilor de șantier;
 - Verificarea și aprobarea prestatorilor, furnizorilor, materialelor;
 - Verificarea și aprobarea procedurilor tehnice de execuție și a instrucțiunilor de lucru;
 - Verificarea și aprobarea listelor de cantități, inclusiv modificări;
 - Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de proiectare și execuție lucrări.

➤ **Experți non-cheie:**

Pentru implementarea în condiții optime a contractului, ofertanții vor include o descriere a modului de acces la specialiștii atestați în vederea realizării activităților corespunzătoare care vor fi asumate prin contractul ce urmează a fi încheiat. Pentru

experții non-cheie, ofertanții vor avea în vedere ca specialiștii să dețină studii de specialitate, Certificate de atestare/ Atestate/Legitimatii sau orice alt document relevant, declarații de disponibilitate /orice alt mod prin care se poate asigura accesul la specialiști.

- a) Minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **Domeniul 2 – Construcții civile, industriale și agricole, subdomeniul 2.2 (Construcții civile, industriale și agricole de importanță C) – sau superioară;**
- b) minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **Domeniul 3 – Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu, Subdomeniul 3.3 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes comunal (sau superioară).**
- c) minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **6 Construcții edilitare și de gospodărie comunală**
- d) Minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **Domeniul 8 - Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D), Subdomeniul 8.1 (Instalații electrice)**
- e) Minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **Domeniul 8 - Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D), Subdomeniul 8.2 (Instalații sanitare, termoventilații**
- f) Minim o persoană DIRIGINTE DE ȘANTIER atestat pentru următoarele specializări: **Domeniul 9 - Rețele, Subdomeniul 9.1 (Rețele electrice)**

Experiența diriginților va fi demonstrată prin prezentarea de documente din care să rezulte ca au prestatat servicii de dirigenție de șantier, cel puțin în cadrul unui contract pentru specializarea menționată mai sus. Prin documente doveditoare se înțelege: contract în cadrul căruia aceștia au prestat servicii de dirigenție sau orice alte documente doveditoare.

NOTĂ:

- ❖ **Liderul de echipă nu poate cumula mai multe funcții.**
 - ❖ **Un dirigenț de șantier poate cumula mai multe funcții, de dirigenț de șantier, cu condiția să facă dovada că este autorizat pentru funcțiile respective.**
- **1 inginer topograf** autorizat ANCPI sau OCPI pentru care se va prezenta certificatul de autorizare emis de către ANCPI sau de către OCPI, categoria A sau B
- **1 inginer responsabil cu calitatea lucrărilor, si cantități și gestiune financiară a lucrărilor;**
- Inginerul responsabil cu calitatea lucrărilor are următoarele obligații și răspunderi:
- Respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului solicitat;
 - Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității;

- Exerciță un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
- Informează liderul de echipă cu privire la deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- Exerciță controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității”;
- Participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;
- Urmărește respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;
- Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;

➤ 1 expert revendicări

Supervizorul va selecta și angaja și alți experți după necesități. În acest sens, în măsura în care se va impune relocarea unor utilități ce determină necesitatea implicării unor altor categorii de diriginți de șantieri, aceștia vor fi asigurați de către prestator/supervizor în timp util astfel încât execuția lucrărilor să nu fie întârziată. Identitatea personalului suplimentar ce va fi implicat în derularea contractului și supervizarea lucrărilor ce nu a fost nominalizat în cadrul ofertei va fi făcută cunoscută Beneficiarului și/sau Antreprenorului printr-o notificare scrisă în care vor fi specificate calitatea expertului, atribuțiile acestuia în cadrul contractului, precum și perioada în care acesta va fi implicat în prestarea serviciilor.

Toți experții trebuie să fie independenți și să nu aibă conflicte de interese în responsabilitățile care li se acordă.

În baza experienței firmei de Supervizare, oferantul va avea obligația de a mobiliza pe parcursul derulării contractului de lucrări și alți experți (juridic, verificatori de proiecte atestați, inginer de asigurare a calității, etc.) care vor acorda sprijin de specialitate experților principali, precum și reprezentanților Autorității Contractante în cazul situațiilor neprevăzute care pot apărea de-a lungul derulării contractului de proiectare și execuție, astfel încât acesta să poată fi finalizat în condiții optime.

Personalul de backstopping

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare aparținător firmei de Supervizare, care acordă sprijin managerial și tehnic echipei de experți implicați în proiect.

Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare).

Toate aceste costuri sunt incluse în rata tarifelor pentru experți.

4. Se va prezenta **Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului**, împreună cu documentele care atestă calificarea personalului de specialitate propus (**diplome, autorizații, atestate**) și **declarații de disponibilitate**. Este permisă prezentarea de către personalul nerezident a certificărilor /autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență și recunoscute de către Statul Român. În cazul asocierii / subcontractării, se va expune modul de implicare / alocare a resurselor tuturor partenerilor / subcontractanților.

5. Se va prezenta **Lista activităților și sarcinilor concrete** care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.

Numele persoanei nominalizate	Funcția propusă	Activități si atribuții	diplome, autorizații, atestate, declaratii	documente justificative din care să rezulte experiența solicitată si pag la care se regasesc in propunerea tehnica

6. Se va prezenta **Graficul de prestare a serviciilor**.

14. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate:

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic autoritatea contractantă utilizează criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate - preț în conformitate cu obligațiile instituite de prevederile art. 187 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

COMPONENTA FINANCIARA:

1. Prețul ofertei = 40 de puncte - 40%

Punctajul pentru factorul de evaluare prețul ofertei (Pn1) se acordă astfel:

- pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 40 puncte;
- pentru alt preț (n) decât prețul cel mai scăzut, punctajul (Pn1) se va calcula după următorul algoritm:

$Pn1 = \text{preț minim ofertat} / \text{preț (n)} \times 40$ (la rezultatul punctajului se vor lua în considerare doar primele 2 zecimale).

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile fără TVA declarate în Formularul de ofertă.

Evaluarea ofertelor, respectiv a propunerilor financiare prezentate de ofertanți, se va realiza prin luarea în considerare a prețului ofertei fără TVA.

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil vor fi respinse.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât să includă toate costurile aferente privind prestarea serviciilor cuprinse în Caietul de Sarcini.

Componenta financiară a serviciilor prestate trebuie să rezulte din însumarea onorariilor pentru tot personalul nominalizat, în corelare cu activitățile ce trebuie realizate conform Caietului de Sarcini.

Prețul va fi exprimat în lei cu două zecimale, la care se adaugă TVA.

Oferta financiară are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate stabilită, conform cerințelor din Caietul de Sarcini.

Prețul va include toate cheltuielile și comisioanele care vor fi angajate de către Ofertant în vederea prestării serviciilor prin prezenta documentație (cheltuieli cu salarii, deplasare și cazare, taxe, impozite și contribuții legale de orice natura în legătură cu obiectul contractului, și orice alte costuri necesare pentru îndeplinirea serviciilor).

Ofertantul are obligația de a depune Oferta pentru toate activitățile solicitate.

Prezentarea prețurilor va fi realizată cuprinzând toate datele necesare astfel încât acestea să reflecte realitatea și să poată fi cuantificate unitar și egal.

Nu se acceptă oferte alternative; lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Propunerea financiară cuprinde Formularul de ofertă precum și Anexa la Formularul de ofertă.

COMPONENTA TEHNICA- 60 DE PUNCTE (pondere 60%):

2.1 Experiența profesională a personalului de specialitate implicat = 30 de puncte - 30%

Personalul de specialitate punctat suplimentar este:

1 lider de echipă, cu studii superioare finalizate prin diplomă de licență în domeniul inginerie civilă și experiență deținută în poziția de Manager proiect, Lider de echipă sau Inginer Rezident.

Experiența în această poziție va fi demonstrată prin cel puțin un contract în care persoana nominalizată a îndeplinit atribuții de supervizare în CONTRACTE DE TIP HG1/2018 (proiectare și execuție sau execuție) SAU FIDIC (proiectare și execuție sau execuție) și care a avut ca obiect proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări de modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.

Experiența profesională privind numărul de contracte se poate dovedi prin recomandari sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiarul final al lucrărilor. Recomandarea/ documentul echivalent prezentat trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

1. Să fie emis sau contrasemnat de beneficiarul principal al lucrărilor (exemplu: dacă documentul prezentat este emis de antreprenorul general/constructor, pentru a putea fi luat în considerare, va fi confirmat/contrasemnat obligatoriu și de beneficiarul final al lucrărilor).
2. Din el să reiasă tipurile de activități îndeplinite astfel încât să se facă dovada că persoana nominalizată a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract. Prin sintagma « același tip de activități » se înțelege **lider de echipă într-unul sau mai multe contracte ce au avut ca obiect proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări de modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.**

Punctajul pentru factorul de evaluare *Experiența profesională a personalului de specialitate implicat (Pn2)* se acordă astfel:

- Pentru experiența constând în **implicarea în calitate de lider de echipă în 2 contracte de supervizare** a unor contracte de proiectare și execuție lucrări sau execuție modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017
- **se acordă 10 puncte**
- Pentru experiența constând în **implicarea în calitate de lider de echipă în 3 contracte de supervizare** a unor contracte de proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.
- **se acordă 20 puncte**
- Pentru experiența constând în **implicarea în calitate de lider de echipă în 4 sau mai multe contracte de supervizare** a unor contracte de proiectare și execuție lucrări sau execuție lucrări modernizare / reabilitare / construcții noi, aferente unor drumuri care se încadrează cel puțin în clasa tehnica IV, conform Ordinului nr.1295/2017.
- **se acordă 30 puncte**

Notă:

- 1) Este obligatorie prezentarea unei experiențe minime similare privind participarea în cadrul unui (1) contract/proiect (această experiență minimă nu se punctează);
- 2) Ofertele care nu vor nominaliza o astfel de persoană pentru această poziție, sau care nu pot demonstra experiența minimă privind participarea acestuia în cadrul a minim unui (1) contract/proiect similar vor fi declarate ca neconforme;

2.2 Abordarea propusă pentru implementarea contractului

Informații relevante în Caietul de sarcini: Capitolul 13. Prezentarea propunerii tehnice, – **30 puncte (30%)**

Punctaj acordat:

Descriere	Calificativ	Punctaj
Ofertantul demonstrează o foarte bună înțelegere a contractului de servicii, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în Caietul de Sarcini, astfel: - propune o METODOLOGIE DE PRESTARE A SERVICIILOR ce conține detalierea TUTUROR activităților și sub-activităților specifice prevăzute în Caietul de Sarcini, în succesiunea logică a acestora, în corelare cu riscurile și ipotezele identificate, precum și în corelare cu rezultatele așteptate; - identifică potențialele puncte de blocaj pentru fiecare activitate și prezintă metodele de depășire a acestora	Foarte bine	30

(inclusiv prin alocarea de resurse suplimentare - tehnice și/ sau umane); - descrierea metodologiei este precizata in mod clar si concret		
Ofertantul demonstrează o înțelegere parțială a contractului de servicii, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în Caietul de Sarcini, astfel: - propune o METODOLOGIE DE PRESTARE A SERVICIILOR ce conține detalierea TUTUROR activităților specifice prevăzute în Caietul de Sarcini, în succesiunea logica a acestora, în corelare cu riscurile si ipotezele identificate, precum si în corelare cu rezultatele așteptate fără însă a fi detaliate si TOATE sub-activitățile corespunzătoare; - identifică potențialele puncte de blocaj doar pentru unele activități și prezintă metodele de depășire a acestora (inclusiv prin alocarea de resurse suplimentare - tehnice și/ sau umane);	Bine	20
Ofertantul demonstrează o înțelegere limitată a contractului de servicii, propune o METODOLOGIE DE PRESTARE A SERVICIILOR ce conține prezentarea activităților specifice prevăzute în Caietul de Sarcini, dar fără a prezenta succesiunea logică a acestora și fără ca acestea să fie puse în corelare cu riscurile și ipotezele identificate sau cu rezultatele așteptate.	Acceptabil	10

$P(2) = \text{punctaj subfactor } P2.1 + \text{punctaj subfactor } P2.2$

Punctaj maxim pentru factorul de evaluare $P(2) = 30+30 = 60$ puncte

Clasamentul ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total.

$\text{Punctaj total} = P(1) + P(2)$

Pe baza metodei de calcul de mai sus, ofertantul care are cel mai bun punctaj total va fi declarat câștigător.

Va fi declarată câștigătoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare menționați mai sus, dintre ofertele declarate admisibile. Punctajul maxim pe care îl poate cumula o ofertă este de 100 de puncte.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

15. Prezentarea propunerii financiare:

Ofertantul va elabora și prezenta Propunerea financiară, cu respectarea procentelor prevăzute la cerința privind modalitatea de plată, astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în

documentația de atribuire / caiet de sarcini. Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA cu două zecimale, conform Formularului de ofertă.

Se recomandă operatorilor economici interesați vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuială și risc, date necesare pentru elaborarea ofertei.

MANAGER PROIECT:

Diana COMAN

ASISTENT PROIECT:

Daniela FURCOVICI

RESPONSABIL JURIDIC:

Andra ASAVINEI

RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE:

Ramona JUCAN

COORDONATOR TEHNIC:

Alexandru BOTEZAN

RESPONSABIL TEHNIC:

Cosmin DÎRJAN

RESPONSABIL TEHNIC

Cosmin ROGOZAN