



ACADEMIA ROMÂNĂ

Direcția Tehnico-Administrativă
Compartiment Tehnic și Investiții

SPECIFICAȚII TEHNICE

1. OBIECTUL 1

Prestare servicii de supraveghere prin diriginți de șantier pentru lucrări de consolidare, restaurare, reabilitare interioară și exterioară, recompartimentări, refacere instalații și refacere bransamente, amenajare peisageră, refacere împrejurimi, iluminat ambiental și arhitectural și montare instalații de securizare, inclusiv desființare, în vederea realizării obiectivelor de investiții ale Academiei Române, în conformitate cu autorizațiile de construire, documentația tehnică (D.A.L.I./D.T.A.C.+D.T.O.E./PTh+DE+CS) și a specificațiilor tehnice.

1. COD CPV: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor

2. SURSA DE FINANȚARE

Bugetul de stat/venituri proprii

3. *Legislație aplicabilă/alte documente*

Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

ORDIN nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Legea nr. 193/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea **Legii nr. 10/1995** privind calitatea în construcții;

Legea nr. 7/2020 din 6 ianuarie 2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;

Ordin nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;

Ordin nr. 2797/2017 privind stabilirea tipurilor de intervenții asupra monumentelor istorice, a imobilelor din zonele de protecție a acestora sau din zonele protejate care afectează în mică măsură substanța istorică și/sau sunt temporare și a condițiilor în care se pot emite avize fără consultarea Comisiei Naționale a Monumentelor Istorice, respectiv a comisiilor zonale ale monumentelor istorice;

H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate;

H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținut-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor, Indicativ: **C56/2002**;

Normativ de siguranță la foc a construcțiilor, Indicativ **P118/1999**;

Hotărârea nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții;

Manualul dirigintelui de specialitate în construcții;

Legea nr. 98/2016 privind achiziții publice, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

4. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER în cadrul contractului

Diriginții de șantier își desfășoară activitatea ca angajați ai investitorului în vederea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, pe tot parcursul lucrărilor, în conformitate cu prevederile art. 13 alin. (3) din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare „**(3) Verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executanților**”.

Diriginții de șantier sunt reprezentanții angajatorului pentru lucrările de execuție, prin care acesta își exercită controlul asupra corectitudinii tehnice și economice a lucrărilor contractate.

Diriginții de șantier au toate atribuțiile și răspunderile pe care i le acordă angajatorul în conformitate cu prevederile juridice și tehnice privind activitatea generală în construcții, la care se adaugă cele specifice domeniului monumentelor istorice.

Diriginții de șantier răspund față de angajator pe care îl reprezintă pentru asigurarea realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții.

4.1. CERINȚE SPECIFICE:

Potrivit H.G. nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, art 17 alin. (2) „**Dirigintele de șantier îndeplinește, în condițiile legii, în principal, următoarele atribuții:**

a) cunoaște prevederile proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor de construire și ale proiectului tehnic de execuție, verificat potrivit legii;

b) verifică existența fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, actualizate prin eventualele dispoziții de șantier emise pe parcursul derulării lucrărilor;

c) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește, în numele investitorului/proprietarului/administratorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor și constituie cartea tehnică a construcției;

d) participă la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;

e) oprește execuția lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;

f) oprește execuția lucrărilor de construcții și înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție”.

Conform Manualului dirigintelui de specialitate, „**diriginții de specialitate (șantier) își exercită atribuțiile în perioadele de:**

- A. Pregătire a executării lucrărilor;
- B. Executare a lucrărilor;
- C. Recepție a lucrărilor;
- D. După recepția la terminarea lucrărilor.

A. Responsabilitățile dirigintilor în perioada de pregătire a executării lucrărilor:

1. Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta.
2. Verifică corespondența dintre prevederile autorizației de construire și cele ale proiectului.
3. Predă executantului amplasamentul, totodată se va încheia procesul-verbal de predare a amplasamentului și se va semna de toți cei convocați. Convocarea se va face de către dirigintele de șantier.
4. Participă, împreună cu proiectantul și executantul, la trasarea lucrărilor.
5. Predă executantului terenul aferent pentru organizarea de șantier.
6. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
7. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate și corelarea acestora.
8. Controlează respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare.
9. Verifică existența în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum și a programului de control al proiectantului.
10. Verifică existența tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.
11. Verifică existența unui sistem propriu de asigurare a calității la constructor și a procedurilor aferente acestuia.
12. Participă la elaborarea contractelor și răspunde de introducerea în acestea a prevederilor referitoare la calitate.
13. Participă la pregătirea licitațiilor pentru execuția lucrărilor.

B. Responsabilitățile dirigintilor pe perioada de executare a lucrărilor:

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare.
2. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului de calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
3. Interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru lucrările la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
4. Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor.
5. Participă la verificarea fazelor determinante și la întocmirea proceselor-verbale de lucrări ascunse.
6. Verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, din contracte, din proiecte).
7. Interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, declarație de calitate/performanță sau fără agrement tehnic (pentru materiale netradiționale).
8. Interzice utilizarea de tehnologii noi, fără agrement tehnic.
9. Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
10. Urmărește, din punct de vedere tehnic, executarea lucrărilor pe tot parcursul lor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.

11. Cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora.
12. Transmite proiectantului sesizările proprii, ale organelor de control abilitate, precum și a altor participanți la realizarea construcției privind neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.
13. Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
14. Efectuează în numele investitorului/beneficiarului activitatea pe linie financiară, de verificare și decontare a lucrărilor executate. Dirigintele de șantier, în calitate de împuternicit al investitorului sau al beneficiarului, verifică situațiile de plată aferente cantităților de lucrări real executate din devizele pe categorii de lucrări a devizului ofertă anexat la contract, pe baza atașamentelor, a facturilor pentru materiale și a documentelor doveditoare pentru tarifele de manoperă, transport și utilaje.
15. Urmărește respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele de control.
16. Urmărește respectarea sistemului de asigurarea a calității la executant.
17. Participă la verificarea lucrărilor pe faze de execuție și dispune măsuri pentru asigurarea efectuării de către executant a tuturor verificărilor de calitate stabilite de normele tehnice.
18. Preia documentele de la executant și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
19. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare și predă terenul deținătorului acestuia.
20. Asigură implementarea unui sistem propriu de asigurarea a calității de către investitor, utilizator, în activitățile ce privesc realizarea construcțiilor pentru care prestează activitatea de diriginte de specialitate.

C. Responsabilitățile diriginților la recepția lucrărilor:

1. Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele recepției.
2. Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
3. Predă investitorului/beneficiarului/utilizatorului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu cartea tehnică a construcției.

D. Responsabilitățile diriginților după recepția la terminarea lucrărilor:

1. Dirigintele va transmite executantului o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant.
2. După recepția finală dirigintele de șantier predă cartea tehnică a construcției deținătorului legal.

Conform Ordin nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice, art. 22 „atribuțiile și răspunderile specifice specialiștilor, al. 5. diriginții de lucrări:

a) dirigintele de șantier este reprezentantul angajatorului pentru lucrările de execuție, prin care acesta își exercită controlul asupra corectitudinii tehnice și economice a lucrărilor contractate;

b) dirigintele de șantier are toate atribuțiile și răspunderile pe care i le acordă angajatorul în conformitate cu prevederile juridice și tehnice privind activitatea generală în construcții, la care se adaugă cele specifice domeniului monumentelor istorice, după cum urmează:

1. cunoașterea temeinică, din punct de vedere tehnic și științific, a documentațiilor avizate ce se execută;

2. supravegherea și controlul corectitudinii intervențiilor de orice natură pe perioada executării lucrărilor, în acord cu specificul lucrărilor de conservare-restaurare;

3. aducerea la cunoștința angajatorului a necesității asigurării protejării monumentului în caz de întrerupere temporară sau pe o perioadă nedeterminată, după caz, a lucrărilor de restaurare aflate în curs de execuție;

4. urmărirea aplicării cu strictețe a înscrisurilor din registrul de comunicări de șantier, inspecție și control și din registrul de dispoziții de șantier;

5. asigurarea în permanență a celei mai bune conlucrări între beneficiar și finanțator, pe de o parte, și specialiști - cercetători, proiectanți și executanți, pe de altă parte;

6. verificarea în permanență a calității materialelor puse în operă, în acord cu prevederile proiectului avizat;

7. verificarea temeinică a înscrisurilor și a schițelor din caietele de atașamente ale șantierului, cu poziționarea exactă a fiecărei intervenții, având în vedere importanța acestor caiete în cadrul jurnalului de restaurare;

8. semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea angajatorului de a lua măsurile de protejare provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor;

9. participarea și urmărirea întocmirii jurnalului de restaurare - cartea construcției și predarea acesteia deținătorului monumentului la recepția lucrărilor”.

4.2. Alte responsabilități și obligații în cadrul contractului

Dirigintele/diriginții de șantier va/vor asigura interfața între toate părțile implicate în cadrul obiectivului de investiții (beneficiar, proiectant, executant și organele de control abilitate).

Dirigintele/diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale/lunare sau ori de câte ori este necesar și va consemna în minuta întâlnirii discuțiile purtate.

Pe perioada execuției va întocmi rapoarte zilnice, lunare și trimestriale. Rapoartele vor trebui să conțină detalierea lucrărilor executate, în care se va descrie, din punct de vedere calitativ și cantitativ, stadiul fizic și monitorizarea duratei de execuție.

Dirigintele/diriginții de șantier va/vor confirma situațiile de lucrări care vor fi însoțite, obligatoriu, de documente justificative:

- ⇒ foi de atașament;
- ⇒ procese-verbale de trasare, pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, de recepție calitativă, de verificare a aspectului betonului după decofrare și poziționare goluri tehnologice, inclusiv procesele-verbale de faze determinante, după caz;
- ⇒ dispoziții de șantier și note de șantier;
- ⇒ fișe de neconformități;
- ⇒ procese-verbale de probe specifice și speciale;
- ⇒ procese-verbale de recepție și trasabilitate a materialelor puse în operă, însoțite de documente de calitate (certificate de calitate/conformitate, declarații de performanță, agremente tehnice + avize tehnice) și documente justificative cantitative (facturi/avize de însoțire a mărfii).
- ⇒ condica de betoane;
- ⇒ rezultatele încercărilor efectuate;
- ⇒ etc. în funcție de specificul lucrărilor de construcții.

La începerea execuției lucrărilor, obligatoriu se va deschide jurnalul principalelor evenimente, întocmit conform modelului de formular cuprins în anexa la norme din H.G. nr. 273/1994 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor și H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.

5. CAPACITATEA PROFESIONALĂ

Se va asigura modalitatea de asigurare a accesului la specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu Legea 10/1995 și a altor legi incidente:

- ⇒ diriginți de șantier domeniul consolidare și restaurare monumente istorice - toate domeniile de importanță;
- ⇒ diriginți de șantier domeniul construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C;
- ⇒ diriginți de șantier domeniul instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - instalații electrice;
- ⇒ diriginți de șantier domeniul instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - instalații sanitare, termoventilații.

Pentru susținerea capacității profesionale se vor prezenta diplome de studii, contracte de muncă/extras REVISAL, contracte de colaborare, angajamente/declarații de disponibilitate, CV Europass.

În vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu Legea 10/1995 și a altor legi incidente, cerința minimă este ca fiecare dintre specialiști necesari și obligatorii să facă dovada implicării anterioare în cel puțin 3 proiecte.

- Pentru fiecare dintre specialiști enumerați la pct. B, algoritmul de calcul este:
 - pentru experiența dovedită prin implicarea în proiecte similare, constând în implicarea în 3 proiecte se acordă 1/4 din punctajul maxim alocat specialistului/expertului respectiv;
 - pentru experiența dovedită prin implicarea în proiecte similare, constând în implicarea în 4 până la 5 proiecte se acordă 1/2 din punctajul maxim alocat specialistului/expertului respectiv;
 - pentru experiența dovedită prin implicarea în proiecte similare, constând în implicarea în peste 5 proiecte se acordă punctajul maxim alocat specialistului/expertului respectiv.

6. EXPERIENȚA SIMILARĂ

Pentru contractele de achiziție servicii de supraveghere prin diriginți de șantier pentru categoriile de lucrări de tipul specificat.

II. OBIECTUL 2

Prestare servicii de supraveghere prin specialiști de management de proiect și coordonator în materie de securitate și sănătate pentru lucrări de consolidare, restaurare, reabilitare interioară și exterioară, re compartimentări, refacere instalații și refacere bransamente, amenajare peisageră, refacere împrejurimi, iluminat ambiental și arhitectural și montare instalații de securizare, inclusiv desființare, în vederea realizării obiectivelor de investiții ale Academiei Române, în conformitate cu autorizațiile de construire, documentația tehnică (D.A.L./D.T.A.C.+D.T.O.E./PTh + DE + CS) și a specificațiilor tehnice.

1. COD CPV: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor

2. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SPECIALIȘTI DE MANAGEMENT DE PROIECT

Echipa de management de proiect trebuie să acopere următoarele domenii:

- Managementul proiectului;
- Managementul costurilor;
- Supervizarea lucrărilor;
- Dirigenție de șantier;

- Managementul contractelor;
- Coordonare subcontractori;
- Consultanță tehnică;
- Coordonare în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor.

Echipa de management de proiect va avea obligații și responsabilități începând cu perioada de pregătire a executării lucrărilor până la recepția finală a lucrărilor.

Sarcini și responsabilități:

⇔ Manager proiect:

- ⇒ Urmărește și asigură respectarea prevederilor contractuale;
- ⇒ Este responsabil pentru implementarea cu succes a activităților și atingerii rezultatelor planificate în realizarea lucrării;
- ⇒ Propune, alege și adaptează setul de proceduri și formulare (metodologia) de execuție după care se vor derula lucrările de execuție;
- ⇒ Conduce și asigură execuția lucrării:
 - Supraveghează desfășurarea săptămânală a lucrării și gestionează echipa formată din executant/contractant și personalul beneficiarului;
 - Organizează și participă la diferite ședințele săptămânale și ori de câte ori situația o impune, și la toate evenimentele proiectului, asigurând pregătirea adecvată a acestora;
 - Este responsabil pentru managementul proiectului organizațional și conceptual;
 - Asigura o comunicare adecvată, discuții și feedback dintre diferiți participanți la execuția lucrării;
 - Întocmește planuri detaliate de lucru săptămânal și/sau lunar (grafic de execuție) și monitorizează respectarea implementării acestora;
 - Asigură executarea la timp a activităților;
 - Organizează și coordonează procurarea de bunuri și servicii în cadrul șantierului;
 - Supraveghează desfășurarea activităților conform planului de lucru;
 - Facilitează cooperarea dintre participanții implicați în derularea contractului;
 - Realizează lucrări și studii de specialitate în funcție de expertiza personală;
 - Managerul de proiect trebuie să asigure derularea lucrării în parametrii stabiliți: timp, cerințe, cost, nivel de calitate, etc.;
- ⇒ Managerul de proiect organizează și derulează proiectul conform standardelor de management de proiect și a legislației aplicabile în vigoare:
 - Organizarea și derularea execuției lucrărilor de construcții: inițierea, planificarea activităților și jaloanelor, monitorizarea și închiderea proiectului (Project Integration Management);
 - Specificarea livrabilelor și Managementul cerințelor, planificarea și obținerea acceptanțelor (Scope Management);
 - Realizarea și managementul graficului de execuție (Time Management);
 - Realizarea și managementul bugetului (Cost Management);
 - Asigurarea și controlul calității livrabilelor, verificarea și inspectarea livrabilelor (Quality Management);
 - Organizează colectarea, distribuirea, arhivarea informației, organizarea întâlnirilor, obținerea minutelor (PV), raportarea stadiului fizic real al lucrării (Communication Management);
 - Identificarea, analiza și monitorizarea riscurilor și precizarea acțiunilor de control al riscurilor pentru oameni, proprietăți și mediu (Risk Management);
 - Organizează și face managementul echipei de proiect (HR Management);
 - Organizează achizițiile (selecția și contractarea furnizorilor) și face managementul contractelor încheiate (Procurement Management).
- ⇒ Participă în calitate de membru la recepția situațiilor de lucrări propuse spre decontare.

- ⇒ Întocmește rapoarte zilnice, săptămânale, lunare cu privire la activitatea desfășurată, după caz.

⇔ Cost management (cost controller):

- ⇒ Urmărește și asigură încadrarea indicatorilor financiari bugetați ai lucrării;
- ⇒ Culege, monitorizează, interpretează și modelează datele pentru realizarea analizei de bugetului alocat lucrării;
- ⇒ Urmărește și monitorizează cheltuielile/costurile, pe categorie de lucrări, pentru încadrarea în bugetul alocat;
- ⇒ Indică/semnalează depășirea cheltuielilor/costurilor atât la nivel de categorie de lucrări cât și la întregul buget alocat;
- ⇒ Verifică situațiile de plată aferente cantităților de lucrări real executate din devizele pe categorii de lucrări a devizului ofertă anexat la contract, pe baza atașamentelor, a facturilor pentru materiale și a documentelor doveditoare pentru tarifele de manoperă, transport și utilaje, cu încadrarea cheltuielilor/costurilor în buget;
- ⇒ Întocmește rapoarte zilnice, săptămânale, lunare cu privire la activitatea desfășurată, după caz.

⇔ Planificator (planner):

- ⇒ Realizează programul graficului de execuție al lucrării, care să se încadreze în durata de execuție a acestora impusă prin contractul de execuție lucrări și autorizație de construire;
- ⇒ Identifică resursele umane, materiale, echipamente, instalații, utilaje ... etc., necesare execuției lucrării;
- ⇒ Pe baza identificării resurselor, realizează programul lucrării cu constrângerile de resurse și impactul asupra execuției, cu alte categorii sau activități executate;
- ⇒ Analizează informațiile privind comenzile, termenele de livrare, caracteristicile specifice produselor/echipamentelor/utilajelor, precum și graficele de livrare pentru perioadele următoare;
- ⇒ Informează managerul de proiect și beneficiarul despre orice deviație rezultată în urma analizei de capacitate, de natură a influența acceptarea și confirmarea planului de aprovizionare/graficului de lucrări;
- ⇒ Armonizează planul de lucru cu proiectul tehnic și stadiul fizic al lucrării;
- ⇒ Pentru a obține costul cel mai mic, planifică costurile, care se concentrează pe costurile directe, costurile indirecte, costurile fixe și costurile variabile din cadrul șantierului;
- ⇒ Comunică permanent cu responsabilii beneficiarului/antreprenorului și, în cazul depistării unei lipse de materiale/utilaje/echipamente/dotări, solicită replanificarea, după caz, a comenzilor afectate;
- ⇒ Urmărește programul de lucru, în așa fel încât să se obțină durata cea mai mică programare cu timp limitat și să se utilizeze o anumită cantitate de resurse limitate;
- ⇒ Propune și urmărește modificarea planului de lucru și de aprovizionare, în caz de lipsă de materiale, defecțiuni ale utilajelor, lipsa de resurse umane sau alte probleme care pot apărea în timpul execuției lucrărilor;
- ⇒ Urmărește și analizează alocarea corectă a comenzilor de materiale, utilaje și echipamente, urmărește problemele legate de planificare și de eficiența a acestora
- ⇒ Întocmește rapoarte zilnice, săptămânale, lunare cu privire la activitatea desfășurată, după caz.

⇔ Responsabil control documente (document controller):

- ⇒ Se asigură că toată documentația este creată, distribuită, revizuită, semnată de toți factorii implicați și aprobată în conformitate cu procedurile de control al documentelor folosind sistemele de management al documentelor;

- ⇒ Se asigură că toate documentele aferente sistemului de management al calității sunt completate și asumate, respectiv:
 - procese-verbale pe categorii de lucrări (PVLA, PVAB, PVRC etc);
 - procese-verbale de recepție și trasabilitate a materialelor puse în operă;
 - condica de betoane;
 - documente de calitate (agremente, declarații de performanță/calitate, fișe tehnice, fișe de securitate) rapoarte de încercări;
 - rapoarte de neconformitate, acțiuni corective și preventive;
 - registre;
 - minute;
 - dispoziții de șantier;
 - jurnalul zilnic de activitate;
 - etc.
- ⇒ Verifică corectitudinea documentelor (numerotare documente și pagini, identificarea ediției/reviziei etc.);
- ⇒ Se asigură că exista copii controlate ale celor mai recente documente și desene aprobate și sunt date personalului corespunzător, contractanților și furnizorilor, după caz;
- ⇒ Este responsabil pentru trimiterea documentației privind fluxurile de lucru corecte și destinarii, asigurându-se că toate documentele sunt urmărite;
- ⇒ Coordonează activitățile legate de documente cu membrii implicați în realizarea lucrării;
- ⇒ Asigură și urmărește distribuirea documentelor necesare tuturor membrilor implicați în realizarea lucrării;
- ⇒ Urmărește actualizarea registrelor de documente;
- ⇒ Primește și emite documente sub transmitere, extern și intern;
- ⇒ Imprimă și distribuie documentele după cum este necesar;
- ⇒ Se asigură că toate documentele de inginerie sunt bine verificate și trimise la timp înainte de data limită de depunere a acestora;
- ⇒ Stabilește și menține comunicarea pentru a asigura fluxul de informații corect și în timp util;
- ⇒ Întocmește rapoarte zilnice, săptămânale, lunare cu privire la activitatea desfășurată, după caz.

⇔ **Responsabil tehnic control calitate**

- ⇒ Verifică implementarea și menținerea Sistemul de Asigurare a Calității în cadrul șantierului;
- ⇒ Exerciță în numele beneficiarului un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
- ⇒ Informează operativ managerul de proiect și beneficiarul privind deficiențele de ordin calitativ și cantitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- ⇒ Exerciță controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat de executantul lucrării prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității ;
- ⇒ Verifică Programul de Control (PCCVI) în corelare cu prevederile „Planului Calității” elaborat de executant coroborat cu programul de faze determinante elaborat de proiectant;
- ⇒ Participă la verificarea calității lucrărilor de execuție;
- ⇒ Informează beneficiarul asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive și corective;
- ⇒ Verifică ca executantul să respecte utilizarea în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agumentate tehnic;
- ⇒ Se asigură că măsurile de remediere propuse pentru înlăturarea neconformităților au fost implementate;

⇒ Participă în calitate de membru la recepția situațiilor de lucrări propuse spre decontare.

⇔ **Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării**

Pe toată durata realizării lucrării, angajatorii și lucrătorii independenți trebuie să respecte obligațiile generale ce le revin, potrivit prevederilor art. 54 din H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, în special în ceea ce privește:

- a) menținerea șantierului în ordine și într-o stare de curățenie corespunzătoare;
- b) alegerea amplasamentului posturilor de lucru, ținând seama de condițiile de acces la aceste posturi;
- c) stabilirea căilor și zonelor de acces sau de circulație;
- d) manipularea în condiții de siguranță a diverselor materiale;
- e) întreținerea, controlul înainte de punerea în funcțiune și controlul periodic al echipamentelor de muncă utilizate, în scopul eliminării defecțiunilor care ar putea să afecteze securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- f) delimitarea și amenajarea zonelor de depozitare și înmagazinare a diverselor materiale, în special a materialelor sau substanțelor periculoase;
- g) condițiile de deplasare a materiilor și materialelor periculoase utilizate;
- h) stocarea, eliminarea sau evacuarea deșeurilor și a materialelor rezultate din dărâmări, demolări și demontări;
- i) adaptarea, în funcție de evoluția șantierului, a duratei de execuție efectivă stabilită pentru diferite tipuri de lucrări sau faze de lucru;
- j) cooperarea dintre angajatori și lucrătorii independenți;
- k) interacțiunile cu orice alt tip de activitate care se realizează în cadrul sau în apropierea șantierului.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării, numit în conformitate cu art. 7, are următoarele atribuții:

- a) 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;
- b) să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute la art. 56, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b);
- c) să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut la art. 54 lit. c), în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
- d) 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;
- e) să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;
- f) să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
- g) să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;
- h) să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- i) să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
- j) să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;

- k) să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției:

- a) experiență profesională în construcții sau în conducerea șantierului de minimum 5 ani;
- b) formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate, actualizată la fiecare

3 ani.

3. CAPACITATEA PROFESIONALĂ

Se va asigura modalitatea de asigurare a accesului la specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu Legea 10/1995 și a altor legi incidente.

Pentru susținerea capacității profesionale se vor prezenta diplome de studii, contracte de muncă/extras REVISAL, contracte de colaborare, angajamente/declarații de disponibilitate, CV Europass.

În vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu Legea 10/1995 și a altor legi incidente, cerința minimă este ca fiecare dintre specialiști necesari și obligatorii să facă dovada implicării anterioare în cel puțin 3 proiecte.

III. PLĂȚI

Plata contractului se va efectua pe bază de rapoarte, în tranșe periodice proporțional cu situațiile de lucrări decontate până la valoarea totală a contractului prestatorului de servicii.

Se aplică coeficientul rezultat din următoarea formulă:

$P(\%) = \text{valoare contract de prestare servicii} / \text{valoare contract de lucrări} \times 100.$