



ROMÂNIA  
JUDEȚUL CONSTANȚA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA  
DIRECTIA GENERALA GESTIONARE SERVICII PUBLICE  
DIRECTIA ADMINISTRARE SERVICII PUBLICE  
SERVICIUL MANAGEMENT DRUMURI SI TRANSPORT  
Nr. 227144/15.11.2021



## CAIET DE SARCINI

privind „Amenajarea integrată a zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz – Crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje”- elaborare documentație tehnico-economică în fazele D.A.L.I., D.T.A.A. si documentatii topo-cadastrale în vederea exproprierii.

### 1. Date generale

#### 1.1 Denumirea serviciului

Achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică în fazele DALI, DTAA și documentații topo-cadastrale în vederea exproprierii privind „Amenajarea integrată a zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, str. Lebedei si taluz- Crearea de facilități pentru evenimente culturale si pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje”

#### 1.2 Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

#### 1.3 Finanțarea investiției

Buget local.

#### 1.4 Amplasament

Municipiul Constanța este aflat pe coasta Mării Negre, în partea de sud-est a României, în regiunea istorică Dobrogea, reședință a județului cu același nume și cel mai mare oraș al regiunii de dezvoltare Sud-Est.

Constanța este orașul cel mai vechi atestat de pe teritoriul României. Prima atestare documentară datează din anul 657 î.H. când pe locul actualei peninsule (și chiar sub apele de azi, în dreptul Cazinoului) s-a format o colonie greacă numită Tomis.

În amplasamentul zonei peninsulare se întâlnesc următoarele obiective de interes istoric, cultural și turistic: statuia poetului Ovidiu, Muzeul de Arheologie și Istorie Națională Constanța, Mozaicul Roman, Moscheia, accesele către Portul Turistic Tomis, Plaja Modern prin strada Marcus Aurelius și către Strada Termele Romane, Poarta 1 a Portului Comercial și Faleza Cazinoului, prin strada Vasile Canarache.

Terenurile unde se vor face amenajări însumează o suprafață de aproximativ 6.294 mp. În această zonă se află o clădire, o serie de terenuri și de platforme ce necesită exproprierea, conform Legii nr. 255/2010 - privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică, necesară realizării unor obiective de interes național, județean și local.

## **2. Obiectul achiziției**

Prezentul Caiet de sarcini se referă la achiziția serviciului de elaborare documentație tehnico-economică în fazele DALI, DTAA și documentații topo-cadastrale în vederea exproprierii privind „Amenajarea integrată a zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, str. Lebedei și taluz- Crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje”

## **3. Necesitatea și oportunitatea investiției**

Partea de est a Municipiului Constanța reprezintă o importantă zonă de dezvoltare urbană actuală și de perspectivă a Municipiului, reprezentată de diverse centre comerciale și locuințe colective și individuale.

În momentul de față, zona propusă studiului în vederea amenajării integrate a zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz nu este îngrădită și este ocupată de o clădire și o serie de platforme aflate într-o stare avansată de degradare și vegetație crescută spontan. Totodată, partea rămasă liberă prezintă degradări de suprafață, a căror evaluare a indicilor de degradare conduc la calificativul stării de degradare ca „nesatisfăcătoare”.

Deoarece tehnologia tot mai avansată și industria și-au pus amprenta în mod negativ asupra naturii, cu efecte nefaste pentru om, calitatea aerului din marile centre urbane influențează direct starea de sănătate a populației. Poluarea, cu toate aspectele ei, este unul din factorii asupra cărora se poate interveni cu mijloace simple și la îndemâna tuturor. Prin amenajarea terenului care face obiectul prezentului proiect se dezvoltă infrastructura de recreere și se îmbunătățește nivelul de viață și civilizație.

Realizarea obiectivului de investiții „Amenajarea integrată a zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz – Crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje” a apărut ca răspuns la necesitatea soluționării unor multiple probleme, după cum urmează:

- Degradarea infrastructurii rutiere și pietonale în zona accesului către Plaja Modern;
- Degradarea continuă a taluzului în lipsa unor măsuri de protecție a acestuia și de stopare a fenomenului de eroziune;
- Accesul rutier în Portul Turistic Tomis este deficitar, fapt care limitează dezvoltarea activităților economice și exploatarea potențialului turistic și de agrement a zonei studiate.

Primăria Municipiului Constanța a întocmit un studiu de fezabilitate pe această zonă prin care s-au propus o serie de soluții. (document atașat prezentului Caiet de sarcini).

Necesitatea și oportunitatea realizării investiției sunt determinate de dorința de a crește calitatea mediului ambiant în care trăiesc și își desfășoară activitatea locuitorii. În plus, realizarea acestei investiții va conduce la sporirea gradului de confort și va oferi oportunitatea petrecerii timpului liber într-un mod civilizată și agreabil.

Astfel, amenajarea zonei din proximitatea accesului la Plaja Modern va avea o contribuție importantă la creșterea calității vieții și la îmbunătățirea imaginii urbanistice a zonei.

Necesitatea amenajării zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz derivă din nevoia de recreere și petrecere a timpului liber, contribuind la înfrumusețarea orașului, în vederea apropierii de standardele europene, cu directe implicații benefice în asigurarea unui climat sănătos de conviețuire în cadrul comunității locale și cu un impact pozitiv asupra creșterii gradului de socializare a locuitorilor din cadrul orașului.

## **4. Descrierea activităților**

În cadrul acestui capitol, sunt detaliate cerințele minimale ale Autorității contractante cu privire la: activitățile, serviciile care trebuie să fie realizate de către Prestator în vederea

elaborării documentațiilor tehnico-economice în fazele DALI, DTAA și documentații topo-cadastrale în vederea exproprierii, privind obiectivul de investiții „Amenajarea zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz – prin crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje”.

Serviciile pe care Prestatorul le va presta și realiza, în vederea elaborării DALI-ului, vor include, dar nu se vor limita la acestea: activități, investigații, servicii de proiectare, analize, evaluări, studii, etc. și care sunt descrise în cele ce urmează.

Ofertantul va presta serviciile descrise în capitolele de mai jos, în conformitate cu prevederile HG 907/2016, cerințelor din prezentul caiet de sarcini, cu respectarea legislației și reglementărilor tehnice curente în vigoare și în baza aplicării unor metodologii relevante, bazate pe cele mai bune practici de elaborare a documentațiilor DALI.

Prestatorul va realiza serviciile solicitate la un nivel cantitativ și calitativ care să asigure atingerea cerințelor cu privire la: scenariul optim recomandat, viabilitatea și calitatea soluțiilor tehnice și a structurilor definite, nivelul costurilor de investiție estimate ale Proiectului, etc. în vederea maximizării șanselor Autorității contractante pentru implementarea construcției Proiectului.

Desfășurarea serviciilor și lucrărilor în vederea elaborării DALI vor avea la bază legislația și toate reglementările tehnice în vigoare române și europene (standardele naționale și europene, normativele specifice, eurocodurile, etc.).

Prestatorul va realiza orice alte sarcini necesare așa cum sunt ele instructate de Autoritatea contractantă sau de alte autorități locale, afectate sau implicate în realizarea serviciilor solicitate pentru elaborarea DALI-ului, și a serviciilor de asistență solicitate în acest caiet de sarcini.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și de calitate a cerințelor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor adiționale (dacă sunt necesare în vederea îndeplinirii scopului Proiectului), fără a solicita alte costuri suplimentare Autorității contractante.

#### 4.1 Autorizații, avize și acorduri

Prestatorul va elabora în conformitate cu prevederile legale în vigoare, documentațiile necesare obținerii Certificatului de Urbanism, va depune documentațiile întocmite la instituțiile administrației locale ale caror zone vor fi ocupate de Proiect.

Prestatorul va verifica cu atenție toate condițiile impuse în Certificatul de Urbanism, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile pe care le va obține.

În urma obținerii Certificatului de Urbanism, Prestatorul este responsabil pentru elaborarea imediată a oricăror documentații de specialitate necesare în conformitate cu cele prevăzute de legea română în vigoare în vederea obținerii tuturor avizelor, acordurilor, permiselor și a autorizațiilor necesare realizării Proiectului.

Imediat ce un aviz, acord, permis, aprobare și/sau autorizație va fi emis(ă), Prestatorul va fi responsabil cu analizarea în detaliu a respectivului document, anterior menționat, în sensul și în scopul de a sesiza prompt condițiile, restricțiile sau alte aspecte impuse de autoritățile emitente de avize/acorduri, aprobări, autorizații și va propune, după caz, în scris cu promptitudine soluții de rezolvare/clarificare a tuturor aspectelor întampinate.

Această obligație se păstrează până la obținerea aprobărilor finale și avizelor, autorizațiilor finale pentru demararea lucrărilor. Prestatorul este responsabil de informarea Autorității contractante, ori de câte ori i se solicită sau când este necesar, asupra stadiului obținerii avizelor, acordurilor, permiselor, aprobărilor și orice autorizații.

În cadrul informării, Prestatorul va anexa documentele prin care au fost solicitate emiterea avizelor, acordurilor, autorizațiilor și avizele deja obținute în (copie) și va prezenta analiza sa asupra celor întâmpinate în sensul celor menționate în paragraful anterior.

Oricând la solicitarea Autorității contractante și/sau, dar nu înainte de solicitarea de către Prestator a efectuării plăților/plății finale referitoare la prestațiile realizate în cadrul contractului, Prestatorul are obligația de a prezenta un volum în care să fie incluse următoarele:

- cuprins detaliat în format tabelar cu toate avizele, acordurile, permisele, aprobările și/sau autorizațiile obținute în care să fie precizată data emiterii și data eventualei expirări dacă e cazul, sau alte observații pe care le considera necesare;
- toate avizele, acordurile, permisele, aprobările și/sau autorizațiile obținute, în original;
- fiecare aviz, acord, permis, aprobare și/sau autorizație trebuie să fie însoțit de: adresa sau după caz dovada de depunere la emitent a documentațiilor sau după caz a raportelor de specialitate prin care a solicitat emiterea avizului, acordului, autorizației, etc.;
- documentațiile sau după caz a raportelor de specialitate care au fost depuse în scopul emiterii avizului, acordului, autorizației, etc., documentații și rapoarte care au stat la baza obținerii, însoțite de viza emitentului sau după caz o dovadă că emitentul a analizat documentațiile depuse;
- după caz, orice proces-verbal sau minută semnată de prestator cu instituțiile și autoritățile emitente de avize.

#### 4.2. Conținutul documentației tehnico-economice:

Prestatorul va avea în vedere următoarele obligații principale, având în vedere legislația în vigoare și prevederile legislative menționate în prezentul Caiet de sarcini:

- a) Să elaboreze documentațiile în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) Să respecte termenele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini;
- c) Să respecte legislația tehnică în vigoare.

Documentațiile de proiectare se vor întocmi conform studiilor efectuate până la această dată, a legislației în vigoare și conform HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul cadrului al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Prestatorul va prezenta, după caz, documentele de proiectare, inclusiv planșele și alte documente justificative care formează Documentele Prestatorului pentru fiecare fază de proiectare.

Transmiterea fiecărui pachet de proiectare, pentru fiecare proiect în parte, se va face în următoarele etape/faze de proiectare, și anume:

Faze de proiectare	Denumirea obiectului de investiție și a documentației pe faze de proiectare
1	Documentație preliminară : Documentații în vederea emiterii Certificatului de Urbanism
2	Studiile de teren (topo, geo, etc)
3	Documentații pentru obținerea autorizațiilor, acordurilor și avizelor nominalizate în Certificatul de urbanism (DTAA)
4	Draft Documentația de autorizare a lucrărilor de intervenții (DALI) - inclusiv Identificarea suprafețelor ocupate/afectate de execuția lucrărilor - stabilire coridor de expropriere și obținerea Aviz OCPI – după

	<p>caz;  Editare finală a Documentației de autorizare a lucrărilor de intervenții (DALI) (stingere obiecțiuni, dacă este cazul) și întocmirea documentelor necesare avizării în CTE*  Susținerea Documentației de autorizare a lucrărilor de intervenții (DALI) în comisile de specialitate de la nivelul Consiliului Local – Aprobarea indicatorilor tehnico-economici a proiectului faza DALI</p>
--	---

#### Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții

(1) Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții este documentația tehnico-economică, similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza expertizei tehnice a construcției/construcțiilor existente și, după caz, a studiilor, auditurilor ori analizelor de specialitate în raport cu specificul investiției.

(2) În cazul obiectivelor a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, componenta tehnologică a soluției tehnice poate fi definitivată ori adaptată tehnologiilor adecvate aplicabile pentru realizarea investiției, la faza de proiectare - proiect tehnic de execuție.

La elaborarea documentațiilor și întocmirea tuturor documentelor, operatorul economic are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri. De asemenea, operatorul economic va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului, după caz.

Întocmirea documentației tehnico-economice se va face respectând legislația în vigoare:

- HG nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 (\*republicată\*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- HG nr. 925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- HG nr. 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- HG nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 350 / 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările ulterioare.
- Hotărârea Guvernului nr. 53/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local.
- Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauza de utilitate publică, necesara realizarii unor obiective de interes national, judetean si local

Întocmirea documentației tehnico-economice se va face respectând legislația în vigoare:

- ORDONANȚA GUVERNULUI Nr. 43/1997 privind regimul drumurilor;
- Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

- NORME TEHNICE din 30 august 2017 privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stâlpilor pentru instalații și a pomilor în localitățile urbane și rurale;
- HG nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- SR EN ISO 9001/2015, Sisteme de management al calității- Cerințe;
- OUG 57/ 03.07.2019 privind Codul administrativ;
- Ordinul privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice nr. 600/2018, emis de Secretariatul General al Guvernului.

Legislația enumerată mai sus nu este limitativă. Vor fi respectate toate reglementările în vigoare, actualizate la data curentă.

## 5. Obligațiile autorității contractante

Autoritatea Contractantă are următoarele obligații, după cum urmează:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;
- să emită Ordinele de lucru;
- sa efectueze decontarea serviciului ce face obiectul contractului, în condițiile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

## 6. Riscuri aferente implementării contractului

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele riscuri:

a) Riscul apariției greșelilor de elaborare a documentației tehnico-economice

Măsurile de gestionare: prevederea în Caietul de sarcini a unor cerințe privind experiența similară pentru personalul – cheie

b) Nerespectarea termenelor de prestare a serviciului

Măsurile de gestionare: monitorizarea și supravegherea permanentă a prestării serviciului, colaborarea între părți și avertizarea asupra nerespectării programului și apariției întârzierilor

c) Calitatea serviciilor prestate este necorespunzătoare și/sau prestarea nu se derulează în acord cu clauzele contractuale

Măsurile de gestionare: supravegherea continuă pentru asigurarea calității serviciilor prestate.

## 7. Modul de întocmire și prezentare a ofertei

### 7.1 Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini, în așa fel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea facilă a corespondenței cu cerințele minime obligatorii din prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta conform tabelului prezentat mai jos și va conține următoarele elemente:

- durata (nr. zile) de prestare a serviciului trebuie să fie prezentată în mod distinct pentru fiecare etapă în parte;

- propunerea tehnică poate conține și alte aspecte considerate relevante de către ofertant;

Tabel durată de execuție

Denumirea obiectului de investiție și a documentației pe faze de proiectare	Durata (zile)	Specificații (conform Caiet de sarcini)
Amenajarea zonei cuprinsă între accesul		

către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz - prin crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje		
Documentații în vederea emiterii Certificatului de Urbanism		Maxim (10) zile de la emiterea ordinului de lucru și punerea la dispoziție a planurilor de încadrare în zonă emise de OCPI
Studii de teren (topo, geo, etc)		Maxim (20) zile de la emiterea ordinului de lucru
Documentații pentru obținerea de avize/acorduri solicitate prin Certificatul de Urbanism etc.- DTAA		Maxim (5) zile de la emiterea ordinului de lucru
Documentația de autorizare a lucrărilor de intervenții - DALI		Maxim (40) de zile de la emiterea ordinului de lucru și transmiterea Certificatului de Urbanism

### **Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului**

Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabilă să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului cheie, vor face parte:

**Arhitect** - Șef de Proiect -absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență / diplomă de absolvire) cu drept de semnătură atestat de Ordinul Arhitecților din România, conform L184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect. Experiența similară specifică se refera la participarea la cel puțin un proiect de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri.

**Inginer(i) proiectant(i) de specialitate** (inginer proiectant drumuri, peisagist sau similar, etc.) absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență / diplomă de absolvire)

Experiența similară specifică se refera la participarea la cel puțin un proiect de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri.

Din cadrul personalului non-cheie vor face parte:

#### **Topometrist autorizat O.C.P.I.**

Propunerea tehnică va fi elaborată cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini și cele ce decurg din legislația în domeniu și va conține:

- descriere a modului de organizare în vederea prestării serviciului de elaborare documentații tehnico-economice, cu respectarea Caietului de sarcini și a legislației în domeniu în vigoare.

- lista cu personalul, în format tabelar, cuprinzând cel puțin următoarele informații:

1. numele și prenumele;
2. specializarea;

3. forma de acces la serviciile acestora (personal propriu angajat sau prin externalizare), însoțită de următoarele documente: Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării

accesului ofertantului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, (contract de muncă, revisal, etc.), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamente contractuale/contract de colaborare realizate în vederea obținerii serviciilor respective, copii lizibile semnate și ștampilate de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul" însoțite de declarații de disponibilitate;

4. ofertantul va prezenta pentru personalul cheie copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii menționate în CV/ legitimațiilor vizate la zi sau documente similare, precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus, recomandari de la beneficiar sau alte documente atestate de beneficiarii proiectelor. În momentul în care personalul non-cheie va interveni în desfășurarea contactului, ofertantul va prezenta copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii menționate în CV/ legitimațiilor vizate la zi sau documente similare, precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari, pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/ autorizărilor în cauză.

Înlocuirea personalului nominalizat se poate face numai în condițiile mai sus menționate și cu acordul Autorității contractante.

Prestatorul va realiza orice alte sarcini necesare așa cum sunt ele instructate de Autoritatea contractanta sau de alte autorități locale, afectate sau implicate în realizarea serviciilor solicitate pentru elaborarea D.A.L.I. și a celorlalte documentații tehnice solicitate în acest caiet de sarcini.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și de calitate a cerințelor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor adiționale (dacă sunt necesare în vederea îndeplinirii scopului prezentului caiet de sarcini), fără a solicita alte costuri suplimentare Autorității contractante.

Personalul aferent proiectului va fi completat cu personal auxiliar în funcție de necesitățile proiectului.

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. Ofertantul se va asigura că personalul desemnat pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.

Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.

## **7.2 Propunerea financiară**

Propunerea financiară privind activitățile/serviciile prestate, va cuprinde:

- valoarea totală a serviciului de elaborare documentatii tehnico economice, în lei și fără TVA, cu precizarea distinctă a valorii TVA-ului;
- costul tarifar pe faza de proiectare fără TVA (maxim cu 2 zecimale);
- se va prezenta tabelul anexă la propunerea financiară.



**Tabel anexă la propunerea financiară**

Denumirea obiectului de investiție și a documentației pe faze de proiectare	Preț în lei		
	Fără TVA	TVA 19 %	Inclusiv TVA
<b>Amenajarea zonei cuprinsă între accesul către Plaja Modern, strada Lebedei și taluz – prin crearea de facilități pentru evenimente culturale și pentru petrecerea timpului liber, zone de promenadă și parcaje</b>			
1. Documentații în vederea emiterii Certificatului de Urbanism			
2. Studii de teren (topo, geo, etc)			
3. Documentații pentru obținerea de avize/acorduri solicitate prin Certificatul de Urbanism etc.- DTAA			
4. Documentația de autorizare a lucrărilor de intervenții - DALI			
<b>TOTAL</b>			

Notă: Valoarea ofertată va acoperi toate cheltuielile și activitățile necesare implementării prezentului contract toate costurile pentru echipamente și suport, toate cheltuielile asociate cum ar fi: cazare, transport intern, cele cu personalul auxiliar și orice alte cheltuieli necesare Prestatorului pentru misiunea sa.

**8. Alte precizări**

Pentru documentațiile întocmite de prestatorul serviciului se aplică principiul transferului dreptului de proprietate către Autoritatea contractanta.

Serviciile prestate în baza prezentului contract precum și orice rapoarte și date precum hărți, diagrame, schițe, instrucțiuni, planuri, calcule, baze de date, software și înregistrări justificative ori materiale achiziționate, compilate ori elaborate de către Prestator sau de către personalul său salariat ori contractat în executarea Contractului de servicii sunt proprietatea exclusivă a Autorității contractante. Prestatorul nu va păstra copii ale acestor documente, ori date și nu le va utiliza în scopuri care nu au legătură cu Contractul de Servicii fără acordul scris prealabil al Autorității contractante.

Prestatorul nu va publica articole referitoare la serviciile prestate, nu va face referire la aceste servicii în cursul executării altor servicii pentru terți și nu va divulga nicio informație furnizată de Autoritatea contractantă, fără acordul scris prealabil al acestuia.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului de Servicii vor fi proprietate exclusivă a Autorității contractante, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

Prestatorul consimte că întreaga documentație elaborată sub orice formă este și va fi proprietatea Municipiului Constanța.

Toate documentele (proiecte studii și orice alte documentații referitoare la obiectivul de investiții din prezentul Caiet de sarcini sunt proprietatea Autorității contractante din momentul plății cheltuielilor de proiectare, în condițiile Legii nr. 8/1996-Legea dreptului de autor.

Orice multiplicare, difuzare sau utilizare (parțială sau totală) a acesteia de către terți, fără aprobarea Autorității contractante, este interzisă.

Orice alte date, precizări sau informații privind realizarea proiectului vor fi puse la dispoziția ofertantului de către Autoritatea contractanta, în măsura în care acestea sunt disponibile.

Se recomandă ca ofertantul să viziteze amplasamentele obiectivului de investiții pentru a verifica cerințele Caietului de sarcini cu terțul, în vederea evaluării corecte a ofertei.

## 9. Durata

Contractul de achiziție publică intră în vigoare după data semnării și înregistrării acestuia de către ambele părți și constituirea garanției de bună execuție și se finalizează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Durata estimată a serviciilor de proiectare și asistență tehnică pentru realizarea obiectivului de investiție este defalcată după cum urmează:

**Etapa - Documentații și studii** - va fi de maxim 75 de zile și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate termenele individuale maxime prevăzute în tabelul de mai jos pentru finalizarea serviciilor de proiectare care fac obiectul contractului, respectiv:

Nr.	Activitate	Termene maxime pentru prestare servicii
	Documentații în vederea emiterii Certificatului de Urbanism	Maxim (10) zile de la emiterea ordinului de lucru și punerea la dispoziție a planurilor de încadrare în zonă emise de OCPI
	Studii de teren (topo, geo, etc)	Maxim (20) zile de la emiterea ordinului de lucru
	Documentații pentru obținerea de avize/acorduri solicitate prin Certificatul de Urbanism etc.- DTAA	Maxim (5) zile de la emiterea ordinului de lucru
	Documentația de autorizare a lucrărilor de intervenții - DALI	Maxim (40) de zile de la emiterea ordinului de lucru și transmiterea Certificatului de Urbanism

Se vor emite ordine de lucru distincte pe fiecare fază de proiectare, iar cumulul duratelor din ordinele de lucru, nu va depăși durata totală a serviciului.

Ofertantul câștigător va începe prestarea serviciului de proiectare numai în baza unor ordine de lucru emise de către Autoritatea contractantă. Prestarea serviciilor se va face de la data menționată în ordinele de lucru. Autoritatea contractantă poate emite și ordine de sistare, dacă este cazul.

Predarea documentațiilor se va face pe faze, după cum urmează:

- Documentația tehnico-economică elaborată în faza de proiectare DALI se va prezenta în original, în format letric, în 3 (trei) exemplare și în format electronic pe suport CD-DVD: 1 exemplar editabil (fișiere Word, Excel după caz, pentru părțile scrise și "Autocad" sau echivalent pentru părțile desenate) și 1 exemplar PDF.

- Documentația tehnică elaborată în fazele premergătoare (întocmire documentație obținere Certificat de Urbanism; întocmire documentații pentru obținere avize solicitate prin

Certificatul de Urbanism, etc.; întocmire studii preliminare de teren (topo, geo); se vor prezenta în original în format letric, în 2 (două) exemplare și în format electronic pe suport CD-DVD: 1 exemplar editabil (fișiere Word, Excel, după caz, pentru părțile scrise și "Autocad" sau echivalent pentru părțile desenate) și 1 exemplar PDF.

La predarea documentației tehnico-economice, proiectantul va ceda drepturile de autor în favoarea beneficiarului investiției.

Proiectantul nu va depăși durata totală cerută de autoritatea contractantă precizând prin propunerea tehnică, duratele la care se angajează.

Durata contractului va fi de 8 luni incluzând perioada de obținere avize.

## **10.Modalități de plată**

Plata serviciului de elaborare a Studiului de fezabilitate se va efectua pe faze de proiectare conform tabelului anexă la propunerea financiară în 30 zile de la data înregistrării la Autoritatea contractantă a facturii emise de ofertant, însoțită de următoarele documente:

- Ordinul de lucru și Procesul verbale de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de conturi și orice alte instituții și organisme cu atribuții de control)

## **11.Garanția de buna execuție**

Garanția de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 " prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3)-(5) se aplică în mod corespunzător".

sau

b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c. potrivit art.41 din HG 395/2016 "Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea

contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat."

## **12.Verificări, recepții**

La predarea documentatiei tehnico economice se încheie un Proces Verbal de Recepție semnat de către ambele părți. Procesul verbal de recepție se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Autorității Contractante constată că au fost respectate obligațiile prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini. Verificarea și recepția serviciului se va face în prezența prestatorului, la sediul Autorității Contractante.

Director general delegat,  
Raluca GEORGESCU

Sef Serviciu

Întocmit  
Oana TUDORAN