



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
SERVICIUL MANAGEMENT PROIECTE ȘI STRATEGII
NR. 2340 / 23.11.2021



CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică a obiectivului de investiții "Reabilitare, modernizare și dotare sediu serviciu operativ rutier și ordine publică" (DALI, PT, DTAC, studii, expertize, documentații avize, asistență tehnică din partea proiectantului)

1. Date generale

1.1. Denumirea serviciului - elaborare documentație tehnico-economică a obiectivului de investiții "Reabilitare, modernizare și dotare sediu serviciu operativ rutier și ordine publică" (DALI, PT, DTAC, studii, expertize, documentații avize, asistență tehnică din partea proiectantului) "

1.2. Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

1.3. Finanțarea investiției

Sursele de finanțare a investiției propuse se vor constitui în conformitate cu regulile finanțatorului identificat la momentul depunerii proiectului: fonduri europene nerambursabile, fonduri proprii, credite bancare, alocații de la bugetul de stat/bugetul local, credite externe garantate sau contractate de stat, alte surse legal constituite.

1.4. Amplasament:

Obiectivul analizat este imobilul Colegiul Tehnic "Vasile Pârvan", situat în str. Industrială nr.7 municipiul Constanța. Acesta se regăsește în Anexa la H.C.L 451/2017, privind aprobarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al municipiului Constanța, poziția 1552 cu denumirea Grup Școlar Industrial "Vasile Pârvan".

Pentru acest imobil Ministerul Educației și Cercetării a emis avizul conform nr. 10315 din 07.10.2020, pentru schimbare destinație din spațiu de învățământ, în spațiu cu altă destinație după cum urmează:

-Imobilul înscris în Cartea Funciară nr. 250888 Constanța, lot 2, compus din teren în suprafață de 2413 mp, număr niveluri: 2, suprafață construită la sol: 458 mp și corpul de clădire C1-ateliere, P+1E parțial, edificată în anul 1975 (suprafață construită desfășurată de 817 mp), din spațiu de învățământ, în spațiu necesar pentru desfășurarea activității unor sedii administrative, pe o perioadă de 10 ani;

2. Scopul obiectivului de investiții

Scopul realizării obiectivului de investiții îl reprezintă amenajarea unor spații care să deservească Direcției Generale Poliția Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primăriei și creșterea calității modului de interacțiune cu publicul deservit de instituție, prin reabilitarea, modernizarea și dotarea sediului serviciului operativ rutier și ordine publică.

Un sediu reabilitat, modernizat și dotat conform, va eficientiza timpul de rezolvare a problemelor cetățenilor, va crea un mediu adecvat pentru muncă al funcționarilor și un ambient plăcut pentru cetățenii ce ajung la sediile Primăriei cu diverse probleme.

Pe lângă crearea unui spațiu adecvat nevoilor publice, se urmărește și reducerea costurilor determinate de administrare și întreținere, în special cele aferente consumului energetic.

Totodată se dorește și reducerea costurilor rezultate din plata chiriilor, pentru spațiile cu destinație sedii administrative, efectuate de Primăria municipiului Constanța.

Prin reabilitarea, modernizarea și dotarea clădirilor proprii și mutarea sediilor administrative în acest imobil, se vor reduce cheltuielile pe termen lung fără a mai fi nevoie de spații închiriate pentru desfășurarea activității.

3. Obiectul achiziției

Serviciul solicitat constă în elaborarea documentației tehnico-economice, după cum urmează:

- studii: studiu geotehnic, studiu topografic, expertiză tehnică, audit energetic;
- DALI, inclusiv documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor;
- DTAC;
- PT;
- asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor, aferentă obiectivului de investiții "Reabilitare, modernizare și dotare sediu serviciu operativ rutier și ordine publică".

4. Date tehnice

4.1 Descriere generală

Prezentul caiet de sarcini stă la baza întocmirii documentației tehnico-economice, respectiv studii de teren - geotehnic și topografic, expertiză tehnică, audit energetic, DALI, inclusiv documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, PT, asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor aferentă obiectivului de investiție "Reabilitare, modernizare și dotare sediu serviciu operativ rutier și ordine publică". Lucrările privind reabilitarea, modernizarea și dotarea sediului serviciului operativ rutier și ordine publică se vor face având în vedere concluziile din expertiza tehnică și auditul energetic.

Prin soluțiile proiectate, se vor propune măsuri pentru aducerea obiectivului la standardele prevăzute de normele europene și legislația română în domeniu.

De asemenea, proiectul va avea în vedere lucrări de reabilitare, modernizare și dotare conform normativelor/legislației în vigoare.

4.2 Situația existentă

Acest imobil este vechi, construit între anii 1974-1982, așa cum reiese din inventarul bunurilor care aparțin domeniului public. Acesta nu a beneficiat de lucrări majore de reabilitare sau modernizare. Necesită reparații și zugrăveli la interior, lucrări de instalații electrice, instalație termică, instalații sanitare, tâmplărie, amenajare curte, reparații gard, reparații exterioare, lucrări de refacere acoperiș, etc.

Având în vedere stadiul actual de degradare al infrastructurii, proiectul propune reabilitarea, modernizarea și dotarea sediului serviciului operativ rutier și ordine publică, pentru asigurarea unui mediu adecvat pentru muncă al

funcționarilor și a unui ambient plăcut pentru cetățenii ce ajung la sediile primăriei cu diverse probleme.

În prezent clădirea în care își are sediul Primăria municipiului, nu deține suficient spațiu pentru amenajarea de birouri care să deservească tuturor structurilor funcționale ale instituției. Din acest motiv municipalitatea a închiriat spații cu destinația de sedii administrative. Prin reabilitarea, modernizarea și dotarea clădirilor proprii și mutarea sediilor administrative în acest imobil, se vor reduce cheltuielile pe termen lung fără să mai fie nevoie de spații închiriate pentru desfășurarea activității.

Această investiție își justifică necesitatea, având posibilitatea amenajării unor spații care să deservească Direcției Generale Poliția Locală din cadrul aparatului de specialitate al primăriei, inclusiv modul de interacțiune cu publicul deservit de instituție.

Un sediu reabilitat, modernizat și dotat conform, va eficientiza timpul de rezolvare a problemelor cetățenilor.

5. Obligațiile prestatorului și beneficiarului:

5.1. Obligațiile prestatorului

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare (Normative privind documentațiile geotehnice pentru construcții, Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 157/2007 pentru aprobarea reglementării tehnice "Metodologie de calcul a performanței energetice a clădirilor", cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr.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, 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.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, Ordin nr.189 din 12 februarie 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000"), Normativ P 100/3-2019 Cod de proiectare seismică- Partea III-Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor. De asemenea, prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului, după caz.

Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări care derivă de la organisme avizatoare, conform legislației în vigoare, responsabilitatea întocmirii documentațiilor ce fac obiectul prezentului contract revenindu-i proiectantului.

Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactarea, tipărirea și predarea documentelor.

Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.

Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.

Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare (norme ISU, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități, protecția mediului, egalitate de gen, șanse etc.). În cazul în care unul sau mai multe cerințe nu sunt asigurate, prestatorul va reface pe propria cheltuială întreg proiectul sau partea necorespunzătoare a acestuia, până la aprobarea completă.

Elaborarea documentației tehnico-economice se va face cu respectarea următoarelor condiții:

Faza I - Elaborare studii (studiu geotehnic, studiu topografic), expertiză tehnică și audit energetic

Durata de prestare a serviciilor aferente Fazei I (pentru fiecare serviciu/etapă), este de 30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere.

Recepția documentelor aferente fazei I se va face în prezența Prestatorului, la sediul Beneficiarului. La predarea documentațiilor se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 3 zile lucrătoare să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări. Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară. După completarea documentației se va încheia un Proces Verbal de Recepție, semnat de ambele părți. Procesul verbal se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit.

Notă: Documentațiile aferente fazelor I se vor elabora concomitent.

Etapa 1 - Elaborare studiu geotehnic

A. Cerințele studiului

Acest studiu va analiza straturile de pământ și proprietățile fizico-mecanice ale terenului, prezența apei subterane și adâncimea nivelului freatic, adâncimea optimă de fundare a construcției, capacitatea portantă a solului.

Investigarea terenului de fundare trebuie să asigure cunoașterea proprietăților esențiale ale terenului de fundare cel puțin în limita zonei de influență a construcției.

În acest studiu se vor face precizări și recomandări de proiectare și execuție. El va avea rolul de a furniza proiectantului informațiile necesare pentru dimensionarea optimă a structurii de rezistență a construcției, în general, și în mod special a fundației.

Studiul geotehnic va fundamenta soluțiile tehnice pentru realizarea lucrărilor de reabilitare a imobilului.

Studiul geotehnic va fi elaborat pe baza măsurătorilor efectuate în teren (forări), a informațiilor de specialitate deținute de prestator asupra terenului analizat și a rezultatelor analizelor de laborator efectuate asupra probelor prelevate în cursul forării.

Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar în format electronic (CD sau memory stick) și va cuprinde:

- Studiul geotehnic
- verificarea documentației geotehnice de către un verficator de proiecte pentru domeniul A(f).

Cerințele mai sus menționate se vor detalia pe parcursul lucrării, în funcție de realitatea din teren.

Etapă 2 - Elaborare studiu topografic

Studiul topografic va cuprinde planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu repere în sistem de referință național.

Documentația va cuprinde:

- Memoriu tehnic;
- Inventar de coordonate rețea de sprijin;
- Descrieri topografice pentru punctele rețelei de sprijin;
- Inventar de coordonate puncte ridicate, fișier text cu următoarele elemente (Nr.punct, X, Y, Z, cod punct);
- Relevee 3D la clădirile existente;

Se vor realiza planuri digitale în format dwg, cu entități compatibile AUTOCAD. La redactarea planului topografic digital toate detaliile se vor prezenta în conformitate cu Atlasul de semne Convenționale.

Prestatorul va preda studiul topografic vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform legislației în vigoare.

Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

Etapă 3 - Elaborare expertiză tehnică

Expertiza tehnică va cuprinde soluțiile și măsurile care se impun pentru fundamentarea tehnică și economică a deciziei de intervenție. Expertul tehnic are obligația de a-și însuși documentația tehnico-economică elaborată conform legislației în vigoare.

Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

Etapă 4 - Elaborare audit energetic

Auditul energetic urmărește identificarea principalelor caracteristici termice și energetice ale construcției și ale instalațiilor aferente acesteia și stabilirea, din punct de vedere tehnic și economic a soluțiilor de reabilitare-modernizare termică și energetică a clădirii existente, pe baza rezultatelor obținute din analiza termică a clădirii.

Certificatul de performanță energetică urmărește declararea și afișarea performanței energetice a clădirii, prezentată într-o formă sintetică unitară, cu detalierea principalelor caracteristici ale construcției și instalațiilor aferente acesteia, rezultate din analiza termică și energetică.

Auditul energetic se va elabora cu respectarea legislației în vigoare.

Auditul energetic va conține: raportul de audit energetic (fișa de analiză termică și energetică a clădiri, raportul de analiză termică și energetică a clădirii și certificatul de performanță energetică a clădirii).

Documentația se va preda în 2 exemplare originale în format tipărit și un exemplar în format electronic (CD sau memory stick).

Faza II - Elaborare Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor

Documentația pentru avizarea lucrărilor de intervenții se va întocmi în conformitate H.G. nr. 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 precum și cu legislația incidentă în vigoare.

Responsabilitatea costurilor estimate este a proiectantului.

Contractantul are obligația să susțină la solicitarea beneficiarului documentația de avizare în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, fără costuri suplimentare.

Contractantul are obligația să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil.

Elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor se va realiza în termen de 30 zile calendaristice după cum urmează:

- de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza II - elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor :

- 10 zile calendaristice în vederea elaborării documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism;

Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor (necesare la faza DALI) se vor preda în câte 2 exemplare pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și în format electronic (CD sau memory stick) și se va încheia proces verbal de recepție.

- 30 zile calendaristice pentru elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, perioada în care beneficiarul va întreprinde toate demersurile necesare obținerii avizelor și va pune la dispoziția prestatorului avizele obținute pentru ca recomandările, restricționările, informațiile cuprinse în acestea să fie preluate în DALI.

Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor și elaborarea DALI se vor realiza concomitent, astfel încât durata totală de prestare aferentă Fazei II să fie de 30 zile calendaristice.

Prestatorul are obligația de a preda Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții într-un exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic și se va întocmi un Proces verbal de predare-primire.

Prestatorul are obligația de a susține în fața Comisiei Tehnico-Economice (CTE) documentația de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivul de investiții:

- dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice **este favorabil**, Prestatorul va preda Beneficiarului în maxim 3 zile calendaristice Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții în câte 3 exemplare parte scrisă, parte desenată și format electronic (1 CD sau memory stick), se va încheia Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți; În acest caz termenul maxim de încheiere a procesului

verbal de recepție se calculează astfel: maxim 13 zile calendaristice de la data Procesului verbal de predare–primire(10 zile calendaristice în vederea organizării de către beneficiar a Comisiei Tehnico-Economice la care se adaugă maxim 3 zile pentru printarea documentației în numărul de exemplare susmenționat);

- dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice **este nefavorabil**, Beneficiarul va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice și modificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări. Documentația completată/ modificată va fi predată ulterior cu Proces verbal de predare-primire Beneficiarului (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, Comisiei Tehnico-Economice. În acest caz se va relua termenul de maxim 13 zile calendaristice pentru reluarea CTE și printarea documentației.

La predarea documentațiilor se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 10 zile lucrătoare să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări.

Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară.

După completarea documentației se va încheia un Proces Verbal de Recepție, semnat de ambele părți.

Faza III – Elaborare DTAC, PT, Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)

Etapă 1 - Elaborare DTAC, inclusiv Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE) și Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT

DTAC și Proiectul de Organizare a Execuției lucrărilor (**POE**) se vor elabora conform prevederilor H.G. nr.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 și ale Legii nr.50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

DTAC va fi predat în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD).

POE va fi predat în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD).

Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism vor fi întocmite cu respectarea legislației în vigoare. Documentațiile vor fi predate în câte 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD) pentru fiecare aviz/acord care va fi solicitat.

DTAC, Proiectul de Organizare a Execuției lucrărilor (POE) și Documentațiile pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism vor fi realizate în termen de 30 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza III-etapa 1.

La predarea documentațiilor se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim

10 zile lucrătoare să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări. Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară. După completarea documentației se va încheia un Proces Verbal de Recepție, semnat de ambele părți.

Etapa 2 - Elaborare Proiect Tehnic (PT), inclusiv Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)

Proiectul tehnic se va elabora pe baza Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI), respectând recomandările expertizei tehnice, studiilor topografic și geotehnic, avizelor, acordurilor, autorizațiilor, etc. Proiectul tehnic nu trebuie să modifice soluțiile tehnice propuse în DALI, va respecta propunerea tehnică din faza de ofertare, însă va fi adaptat în funcție de cerințele specifice ale avizatorilor și legislația în vigoare. Dacă în perioada de elaborare a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție se constată că sunt necesare adaptări de natură tehnică față de cele cuprinse în Documentația tehnico-economică-faza DALI și trebuie să fie cuprinse în proiectul tehnic pentru încadrarea acestuia în normele tehnice în vigoare și buna funcționare a proiectului precum și respectarea unor specificații făcute de instituțiile abilitate, se va înștiința autoritatea contractantă. În această situație acestea vor fi acceptate numai în urma argumentării de către proiectant a necesității, printr-un memoriu justificativ bine fundamentat.

Proiectul tehnic va fi elaborat astfel încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic va fi elaborat conform prevederilor H.G. nr.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, cu următoarele precizări:

- memoriile tehnice pe specialități vor fi corelate cu memoriul tehnic general;
- se vor întocmi caiete de sarcini speciale care se referă la lucrările specifice obiectivului de investiții și se vor elabora independent pentru fiecare lucrare;
- detaliile de execuție se vor elabora fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza DALI.

La elaborarea proiectului materialele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la altele asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau care să restângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite(pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor(producător sau comerciant).

Proiectantul va răspunde la solicitările de clarificări formulate de ofertanți la procedura de achiziție publică pentru atribuirea contractului de execuție lucrări. La finalizarea perioadei de clarificări, proiectantul va revizui proiectul tehnic în conformitate cu clarificările acceptate, dacă va fi cazul și-l va pune la dispoziția

autorității contractante în vederea evaluării ofertelor depuse.

Proiectul tehnic va avea la bază toate STAS-urile și Normativele în vigoare.

Proiectul tehnic - se va realiza în termen de 60 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza III - etapa 2, data ulterioară emiterii Autorizației de construire .

Documentațiile vor fi predare într-un număr de 4 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport electronic (CD/ memory stick) și se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Toate exemplarele vor fi semnate de proiectanți/experti și ștampliate, în original.

Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 10 zile să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări.

Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară.

După completarea documentației se va încheia un Proces Verbal de Recepție, semnat de ambele părți.

Documentația de proiectare va fi verificată de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun. Verificarea proiectului tehnic de către specialiști atestați se va realiza prin grija prestatorului.

Documentația de proiectare va fi însoțită obligatoriu de documentele care atestă dovada calității de verificatori. Proiectantul va cuprinde în oferta financiară costurile necesare verificării proiectului.

Faza IV – Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului

Prestatorul va asigura asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor de la semnarea contractului de execuție lucrări până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În acest sens se va emite Ordin de începere pentru prestarea serviciului. Durata de prestare a serviciului va fi egală cu durata execuției lucrărilor.

Obligațiile prestatorului sunt:

- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora;
- În cazul modificărilor de soluții obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectelor, caietelor de sarcini sau listelor de cantități făcută de către asistența tehnică a lucrării va fi însușită de către specialiștii verificatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub formă de Dispoziție de șantier a reprezentantului asistenței tehnice și acceptate de beneficiar;

- Toate dispozițiile de șantier emise de către asistența tehnică vor fi numerotate, îndosariate și predate beneficiarului, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări;
- Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea beneficiarului;
- Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractul de lucrări);
- Participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;
- Deplasarea pe șantier se poate efectua din proprie inițiativă în conformitate cu termenele din graficul de execuție sau la solicitarea dirigintei de șantier (beneficiarului), la sesizarea proprie sau a executantului;
- Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi referatul de prezentare a lucrării cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- Elaborarea documentației tehnico-economice necesare executării lucrărilor de remediere a defecțiunilor apărute în perioada de garanție a lucrărilor executate. Graficul de prestare a serviciului este același cu al executantului lucrărilor de construcții. Durata graficului de prestare a serviciului poate fi revizuită pe perioada execuției lucrărilor în corelație cu graficul de execuție a lucrărilor, dacă acesta se va modifica. Revizuirea graficului de prestare a serviciului de asistență Prestatorul serviciului de asistență tehnică va întocmi rapoarte trimestriale de asistență tehnică, care vor fi atașate la facturile trimestriale înaintate beneficiarului.

Nota: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare susmenționat, iar cele în format electronic vor fi atât în extensia editabilă creată inițial (.doc,.dwg,.excel, etc.) cât și scanate (.pdf) după semnarea și stampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.

FAZA V - Elaborare Certificat de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor

Certificatul de performanță energetică, după finalizarea execuției lucrărilor se va preda în 2 exemplare originale în format tipărit și un exemplar în format electronic (1CD/memory stick).

Durata de prestare pentru Faza V este de 10 zile calendaristice de la data începerii prestării serviciului, dată ce va fi menționată în ordinul de începere.

Se va întocmi un Proces verbal de recepție.

5.2. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul are obligația:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;
- să emită Ordinele de începere;
- să organizeze Comisia Tehnico Economică în maxim 10 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare primire a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, să comunice de îndată contractantului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări, să comunice contractantului aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Consiliul Local;
- să achite contravaloarea tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;
- să obțină avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu contractantul, în baza documentațiilor întocmite de acesta;
- să obțină autorizația de construire în baza documentației elaborate de contractant;
- să organizeze recepția la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Beneficiarul poate emite și ordine de sistare.

6. Rezultate așteptate și termenele de înaintare a documentațiilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Nr. crt.	Activitate/Fază-Etapă	Rezultat așteptat	Termene de elaborare/transmitere	Modalitate de prezentare
1.	Faza I Etapa 1 -Studiul geotehnic	Studiul geotehnic conform reglementărilor și structurii cadru.	30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere pentru Faza I	2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport magnetic (CD/memory stick)
2.	Faza I Etapa 2 -Studiul topografic	Studiul topografic conform reglementărilor și structurii cadru.	30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere pentru Faza I	2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport magnetic (CD/memory stick)
3.	Faza I Etapa 3 - Expertiza tehnică	Expertiza tehnică conform reglementărilor și structurii cadru.	30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere pentru Faza I	2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport magnetic (CD/memory stick)

4.	Faza I Etapa 4 - Audit energetic	Raport de audit energetic conform reglementărilor și structurii cadru.	30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere pentru Faza I	2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport magnetic (CD/memory stick)
5.	Faza II - Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism	Documentații în numărul de exemplare conform numărului de avize solicitate prin certificatul de urbanism.	10 zile calendaristice Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor si elaborarea DALI se vor realiza concomitent, astfel încat durata totală de prestare aferentă Fazei II să fie de 30 zile calendaristice	2 exemplare pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și în format electronic (CD sau memory stick)
6.	Faza II - Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții-conform reglementarilor HG nr.907/2016.	30 zile calendaristice Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor si elaborarea DALI se vor realiza concomitent, astfel încat durata totală de prestare aferentă Fazei II să fie de 30 zile calendaristice.	3 exemplare parte scrisă, parte desenată și format electronic (1 CD sau memory stick), se va încheia Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți
7.	Faza III- Etapa 1 – Elaborare DTAC, inclusiv Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE) si Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT	DTAC, POE, Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT-conform reglementărilor HG nr. 907/2016	30 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza III-etapa 1	DTAC va fi predat în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD). POE va fi predat în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD). Documentațiile pentru

				obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT vor fi predate în câte 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport electronic (1 CD) pentru fiecare aviz/acord care va fi solicitat
8.	Faza III- Etapa 2 -Elaborare Proiect Tehnic (PT), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)	Proiect tehnic, caiete de sarcini și detalii de execuție - conform reglementărilor HG nr. 907/2016	60 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza III - etapa 2, data ulterioară emiterii Autorizației de construire	4 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport electronic (CD/ memory stick) și se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți
9.	Faza IV- Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări	Servicii de asistență tehnică acordate pe durata de execuție a lucrărilor	Pe perioada execuției lucrărilor de la semnarea contractului de execuție lucrări până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor	Rapoarte de asistență tehnică, care vor fi atașate la facturile trimestriale înaintate beneficiarului
10.	Faza V - Certificat de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor	Certificat de performanță energetică a clădirii reabilitate conform reglementărilor și structurii cadru.	10 zile calendaristice de la data prevăzută în ordinul de începere	2 exemplare, parte scrisă și parte desenată, și un exemplar pe suport magnetic (CD/ memory stick)

7. 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.

8. Indicatori de performanță pentru activitățile rezultatelor ce vor fi realizate

La finalizarea contractului se va evalua îndeplinirea următorilor indicatori de performanță:

1	Categorie indicator	Nivel de calitate
	Denumire indicator de performanță	Documentații adecvate pentru scopul utilizării
	Referința din Caietul de sarcini	Documentația tehnico-economică va fi elaborată în conformitate cu cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.
	Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică va fi livrată conform cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.
	Modalitatea de măsurare	Analizarea documentației în vederea stabilirii îndeplinirii cerințelor minime solicitate în prezentul Caiet de sarcini.
2	Categorie indicator	Predarea livrabilelor
	Denumire indicator de performanță	Documentații predate complet în integralitatea lor
	Referința din Caietul de sarcini	Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare. Documentele vor fi predate în numărul de exemplare specificat în prezentul Caiet de sarcini, iar cele pe suport magnetic vor fi scanate după semnarea și ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete. Documentele pe suport magnetic vor fi atât în format pdf., doc.+dwg + excel (după caz).
	Nivelul de performanță așteptat	Documentațiile vor fi predate conform cerințelor din caietul de sarcini și legislației în vigoare.
	Modalitatea de	Numarul de documentații predate complet

	măsurare	
3	Categorie indicator	Predarea livrabilelor
	Denumire indicator de performanță	Documentații predate în termenul agreat
	Referința din Caietul de sarcini	Termene de predare pe faze – conform cap. 5.1 Obligațiile prestatorului
	Nivelul de performanță așteptat	Documentațiile vor fi predate conform termenelor specificate în prezentul Caiet de sarcini.
	Modalitatea de măsurare	Livrarea în termen a documentațiilor

Neîndeplinirea indicatorilor de performanță susmenționați conduce la aplicarea clauzelor contractuale (penalități de întârziere/rezilierea contractului, etc).

9. Modul de întocmire și prezentare a ofertei

9.1 Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini și cu formularul de propunere tehnică. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini. Ofertanții vor elabora propunerea tehnică pornind de la informațiile puse la dispoziție de autoritatea contractantă în prezentul caiet de sarcini și nu prin informații preluate identic (copiate) din caietul de sarcini.

Având în vedere specificul și complexitatea activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării documentațiilor, precum și necesitatea coordonării adecvate în timp, atât a activităților, cât și a personalului cheie implicat, pe toată durata de execuție a contractului, ofertantul va prezenta autorității contractante următoarele:

a) descrierea în ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate; planul de lucru, programarea eșalonată în timp a serviciilor; resursele umane - personal specializat în elaborarea serviciilor și activitățile acestuia și descrierea serviciilor executate de asociați, subcontractanți, dacă este cazul.

b) resursele (umane și materiale) și activitățile corespunzătoare a acestora. Se va prezenta listă experți-cheie (prevăzuți în prezentul caiet), activitățile acestora în cadrul contractului, interacțiunea sarcinilor și responsabilităților acestora și momentul în care intervine fiecare expert. Ofertantul se va asigura că echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător. Ofertantul va asigura existența bazei logistice/echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.

9.1.1. 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 document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

Expertii cheie

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului, va face parte :

- 1 Șef proiect - Arhitect cu drept de semnătură atestat OAR, conform Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, cu completările și modificările ulterioare sau echivalent - sarcini - întocmirea documentației tehnice pentru specialitatea arhitectură, coordonarea elaborării documentației tehnico-economice, menținerea legăturii cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării documentației tehnico-economice, verificarea respectării conținutului cadru a documentațiilor conform legislației în vigoare, oferirea de asistență tehnică întregii echipe de proiect pe parcursul prestării serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice, asumarea întregii responsabilități profesionale față de autoritatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse;

Experiența similară specifică-participarea în calitate de șef de proiect/manager de proiect la realizarea unui contract de prestări servicii de proiectare construcții civile la faza de elaborare DALI și/sau DTAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

- 1 inginer structuri - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) – specializarea construcții civile, industriale și agricole sau echivalent - sarcini - elaborarea documentației în conformitate cu H.G. nr.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 pentru faza de proiectare DALI, DTAC, POE, PT (inclusiv detalii de execuție);

Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer structuri la realizarea unui contract de prestări servicii de proiectare construcții civile la faza de elaborare DALI și/sau DTAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

- 1 inginer instalații electrice - autorizat conform Ordinului nr.11 din 13 martie 2013 (*actualizat*) privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verifcatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice - sarcini - elaborarea documentației în conformitate cu H.G. nr.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 pentru faza de proiectare DALI, DTAC, PT, POE, DDE;

Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer instalații la realizarea unui contract de prestări servicii de proiectare construcții civile la faza de elaborare DALI și/sau DTAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

- 1 inginer instalații sanitare - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) - specializarea instalații pentru construcții sau echivalent - sarcini - elaborarea documentației în

conformitate cu H.G. nr.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 pentru faza de proiectare DALI, DTAC, PT, POE, DDE;

Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer instalații la realizarea unui contract de prestări servicii de proiectare construcții civile la faza de elaborare DALI și/sau DTAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

- 1 inginer instalații termice - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire)- specializarea instalații pentru construcții sau echivalent - sarcini - elaborarea documentației în conformitate cu H.G. nr.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 pentru faza de proiectare DALI, DTAC, PT, POE, DDE;

Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer instalații la realizarea unui contract de prestări servicii de proiectare construcții civile la faza de elaborare DALI și/sau DTAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

- 1 inginer geotehnician - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) domeniul inginerie geologică sau echivalent.

Inginerul geotehnician are următoarele sarcini: coordonarea lucrărilor geotehnice în teren, supervizarea lucrărilor de foraj și teste executate în vederea întocmirii studiului geotehnic, întocmirea documentelor aferente lucrărilor de foraj (fișe de foraj, rapoarte, borderouri, etc.), interpretarea analizelor de laborator: fizice, mecanice, chimice și a testelor in-situ executate, întocmirea studiului geotehnic.

- verificator atestat pentru cerința rezistență și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ (Af), conform art.3, Anexa 1 "Procedura privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții", la Ordinul nr.2264/2018 sau echivalent.

Verificatorul atestat pentru rezistență și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ (Af) are ca sarcini: verificarea de calitate la cerința Af a studiului geotehnic și întocmirea Referatului privind verificarea de calitate la cerința Af.

- 1 expert autorizat categoria B în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, conform art.4, alin (b) din Ordinul nr.107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, actualizat sau echivalent.

Expertul autorizat categoria B în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei are ca sarcini: întocmirea documentațiilor topografice privind stabilirea și evaluarea obiectivului de investiții, întocmirea planurilor de situație, obținerea avizului OCPI pentru documentația întocmită.

- 1 expert tehnic atestat pentru cerința rezistență mecanică și stabilitate(A1),conform art.3, Anexa 1 "Procedura privind atestarea

verificatorilor de proiecte și a experților tehnice în construcții", la Ordinul nr.2264/2018 sau echivalent.

Expertul tehnic atestat are ca sarcini elaborarea raportului de expertiză tehnică ce va cuprinde măsurile și soluțiile care se impun pentru fundamentarea tehnică și economică a deciziei de intervenție, avizează Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și ulterior Proiectul Tehnic, pentru a confirma că soluțiile tehnice adoptate în cadrul celor două documentații(DALI și PT) respectă concluziile Raportului de expertiză tehnică.

- 1 auditor energetic pentru clădiri, atestat Grad I, specialitate construcții și instalații, în conformitate cu reglementarea tehnică "Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri", aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 2237/2010, cu modificările și completările ulterioare sau echivalent.

Sarcinile auditorului energetic: elaborare raportul de audit energetic (fișa de analiză termică și energetică a clădirii, elaborare raport de analiză termică și energetică a clădirii) și elaborare certificate de performanță energetică a clădirii.

Ofertantul poate întruni cerințele referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului cumulativ la nivelul echipei de experți, experții pot fi nominalizați pentru mai multe specializări/funcții în condițiile în care îndeplinesc cerințele specifice fiecărei poziții solicitate în documentația de atribuire cu respectarea termenului de elaborare a documentației tehnico-economice

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus ofertantul va prezenta copii, certificate pentru conformitatea cu originalul, ale diplomelor de studiu/adeverințelor de absolvire/licență sau echivalent și/sau atestate profesionale și/sau legitimațiilor vizate la zi sau documente similare.

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.

Ofertantul va prezenta pentru dovedirea experienței similare a experților nominalizați recomandări din partea achizitorului/autorității contractante din care să reiasă implicarea expertului desemnat în elaborarea proiectului și calitatea/funcția îndeplinită, tipul contractului, sau orice alte documente similare din care rezultă experiența specifică, cu condiția ca acestea să fie însoțite de: procesele verbale de predare-primire/recepție încheiate între autoritatea contractantă/beneficiar și prestator, foi de semnături și/sau capete de planuri aferente proiectelor.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză (se vor prezenta contracte de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate. De asemenea, în cazul în care ofertantul participă la procedura de atribuire prin subcontractare/asociere/susținerea unui terț, pentru

personalul cheie propus, care este angajat al subcontractantului/asociatului/terțului, se vor prezenta contracte de muncă/extras din Revisal sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al firmei, precum și aranjamentele contractuale însoțite de declarații de disponibilitate pentru prestarea serviciului ce face obiectului acestei achiziții.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei. Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite.

10. Propunerea financiară

Propunerea financiară va cuprinde costul total al serviciului, exclusiv taxa pe valoare adăugată. Propunerea financiară va fi însoțită de o anexă în care va fi defalcat prețul fără TVA și cu TVA, pentru fiecare etapă și serviciu în parte.

Prețurile vor include, dar nu se vor limita la, toate costurile pentru:

- Întocmirea tuturor fazelor conform cerințelor Autorității contractante și a legislației în vigoare, inclusiv toate reviziile și corecțiile necesare până la acceptarea finală de către Autoritatea contractantă,
- Editarea și multiplicarea conform prevederilor contractului.

Costul va acoperi de asemenea orice activitate aferentă cum ar fi colectarea de date, prospectările, sondajele de probă sau alte activități de acest gen(dacă este cazul).

Următoarele liste de prețuri completate corespunzător vor fi prezentate cu formularul de ofertă:

Nr.	Documentul	Preț fără TVA (lei)	Preț cu TVA (lei)
Faza I –Elaborare studii(studiu geotehnic, studiu topografic), expertiză tehnică și audit energetic			
Etapă			
1.	Studiul geotehnic		
2.	Studiul topografic		
3.	Expertiza tehnică		
4.	Audit energetic		
Total Faza I			
Faza II – Elaborare Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor			
1.	Documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism		
2.	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)		

Nr.	Documentul	Preț fără TVA (lei)	Preț cu TVA (lei)
Total Faza II			
Faza III – Elaborare DTAC, PT, Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)			
Faza III Etapa 1 - Elaborare DTAC, inclusiv Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE) si Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT			
1.	Elaborare DTAC, inclusiv Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE) si Documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism la faza PT		
Faza III Etapa 2 - Elaborare Proiect Tehnic (PT), inclusiv Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)			
1.	Proiect Tehnic (PT), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE)		
Total Faza III			
Faza IV - Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului			
1.	Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări		
Total Faza IV			
Faza V - Elaborare Certificat de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor			
1.	Certificat de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor		
Total Faza V			
Prețul total al contractului			

11. Modalități de plată

Plata serviciului de elaborare documentație tehnico-economică se va face în lei, pe baza facturilor emise de prestator, astfel:

- plata aferentă Fazei I - Elaborare studii (studiu geotehnic, studiu topografic), expertiză tehnică și audit energetic, în baza facturii emise de către prestator detaliată conform ofertei financiare pe categorii de servicii, însoțită de Procesul Verbal de Recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni;
- plata aferentă Fazei II - Elaborare Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor, după avizarea favorabilă a documentației în Comisia Tehnico-Economică din cadrul Primăriei Municipiului Constanța, în baza facturii emise de către prestator, însoțită de Procese verbale de recepție semnate de ambele părți, fără obiecțiuni;
- plata aferentă Fazei III - Elaborare DTAC, PT, Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE), în baza facturii emise de către prestator detaliată conform ofertei financiare pe categorii de servicii, însoțită de Procesele verbale de recepție semnate de ambele părți, fără obiecțiuni;
- plata aferentă Fazei IV: Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului, în baza facturilor emise trimestrial de către prestator, însoțite de raportul trimestrial de asistență tehnică;
- plata aferentă Fazei V: Plata aferentă elaborării certificatului de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor se va face după încheierea procesului verbal de recepție a acestuia, dată ulterioară încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în baza facturii emise de către prestator detaliată conform ofertei financiare pe categorii de servicii, însoțită de Procesul Verbal de Recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

12. Garanția de bună execuție

12.1. 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.

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

12.3. Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

a. Conform art.40 alin. (1) din HG nr. 395/2016 *"prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o institutie de credit din Romania sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) si (5) aplicându-se 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 nr.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."*

12.4. Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului, după cum urmează:

- pentru Faza I - Elaborare studii (studiu geotehnic și studiu topografic), expertiză tehnică și audit energetic, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;
- pentru Faza II - Elaborare Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor, în termen de 14 zile de la data predării și însușirii/aprobării documentației tehnico-economice respective sau de la data finalizării tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;
- pentru Faza III - Elaborare DTAC, PT, Proiect de Organizare a Execuției lucrărilor (POE), Caiete de sarcini (CS) și detalii de execuție (DDE) și Faza IV – Prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză;
- pentru faza V - Certificat de performanță energetică după finalizarea execuției lucrărilor, în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

13. Durata contractului:

Durata contractului este de 24 luni cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, funcție de durata de execuție a lucrărilor. Contractul de prestări servicii va cuprinde și prevederi referitoare la sistarea acestuia.

DIRECTOR EXECUTIV
VIORICA ANI MERLA

Șef Serviciul Management Proiecte și Strategii,
Noni Adrian, Niculae-Stînga

Întocmit,
Consilier
Liliana-Antoanela Dinu

Acest document a fost întocmit într-un singur exemplar original pentru a fi înregistrat la dosarul achiziției.