



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECTIA GESTIONARE SERVICII PUBLICE
SERVICIUL MANAGEMENT DRUMURI SI TRANSPORT PUBLIC
Nr. 127583/29.06.2021



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică
Studiu de Fezabilitate „Parcare publica multietajata”, zona Casa de Cultura, în
municipiul Constanta

1. DATE GENERALE

1.1 Denumirea serviciului

Achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate „Parcare publica multietajata”, zona Casa de Cultura, în municipiul Constanta

1.2 Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța

1.3 Finanțarea investiției

Buget local.

1.4 Amplasament

Suprafata de teren pe care se doreste amplasarea acestei parcare este de 4.500 mp, localizata pe Aleea Daliei, în zona bl L127, L126 și L128, Municipiul Constanța.

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Prezentul Caiet de sarcini se referă la achiziția serviciului de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate „Parcare publica multietajata”, zona Casa de Cultura, în municipiul Constanta.

3. DESCRIEREA SITUAȚIEI EXISTENTE

Conform regulamentului de organizare și funcționare a sistemului de parcare din Municipiul Constanța, la nivelul localității se întâlnesc următoarele categorii de parări:curente, de reședință, publice fără plată, publice cu plată.

În zona vizată de prezentul caiet de sarcini exista o parcare de resedinta ce cuprinde 141 de locuri, atribuite integral locuitorilor din vecinatate.

În momentul de fata exista numeroase cereri în așteptare pentru locuri de parcare de resedinta, dar și necesitatea asigurării altor locuri de parcare ce pot fi utilizate de persoanele aflate în tranzit în aceasta zona, tinand cont de existența în vecinatate a Casei de Cultură a Sindicatelor, a Colegiul Național de Arte Regina Maria, a 2 agenții ale Băncii Transilvania, a Bisericii Sfânta Treime și a Universității Andrei Șaguna etc.

4. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA REALIZĂRII STUDIULUI DE FEZABILITATE

Necesitatea realizării unei parcuri publice multietajate în zona Casa de Cultura, rezulta din lipsa unui număr suficient de locuri de parcare cât și din necesitatea reamenajării din punct de vedere urbanistic a zonei în scopul redării atractivității acesteia atât pentru cetățenii orașului cât și pentru dezvoltarea potențialului turistic al orașului.

Parcarea publică multietajată de 2-4 niveluri cu minim 800 locuri de parcare pe o suprafață de teren de cca 4.500 mp (sau redusă la suprafața unuia dintre cele 2 loturi) va rezolva, atât o parte din necesarul de parcare cât și aglomerarea excesivă a căilor de acces auto și pietonale. Parcarea va fi amenajată cu panouri fotovoltaice și zone verzi, cu eventuale dotări de loasir necesare în zonă. Obiectivul de investiții va fi echipat cu iluminat public interior și exterior, supraveghere video, bariere la acces și ieșire, rigole pentru scurgerea apei pluviale exterioare, spații verzi, sistem de alarmare luminos și acustic și panouri fotovoltaice.

Impactul produs de realizarea acestui proiect se va concretiza în creșterea numărului locurilor de parcare, reducerea conflictelor din cauza aglomerării zonei și a imposibilității găsirii unui loc disponibil, reducerea poluării mediului prin diminuarea zgomotului și eliminarea prafului

Având în vedere cele menționate mai sus, este necesară realizarea unor parcuri publice multietajate asigurându-se astfel confort și siguranță pentru circulația auto și pietonală.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Caracteristici tehnice și funcționale

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare (Normative privind documentațiile geotehnice pentru construcții, Normative și instrucțiuni privind determinarea stării tehnice a drumurilor, 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 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, 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. 403 din 7 aprilie 2017 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 358/2012 pentru aprobarea Liniilor directe cu privire la măsurile de îmbunătățire a siguranței circulației pe infrastructura rutieră, în vederea aplicării Directivei 2008/96/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 19 noiembrie 2008 privind gestionarea siguranței infrastructurii rutiere, 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", Ordin nr. 49 din 27 ianuarie 1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane, Norme tehnice din 30 august 2017 privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor aprobate prin Ordinul nr. 1.296 din 30 august 2017, Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, aprobată cu modificări

și completări prin Legea nr. 82/1998, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 1835/2017 pentru aprobarea normelor tehnice privind condițiile de proiectare și amplasare a construcțiilor, instalațiilor și a mijloacelor de publicitate în zona drumurilor, pe poduri, pasaje, viaducte, în tuneluri rutiere, precum și amenajarea căilor de acces la drumurile publice), Normativ NP 24-97 pentru proiectarea, execuția și exploatarea parcajelor etajate pentru autoturisme.

Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității Contractante și/sau a altor autorități și instituții publice, mediului academic, ONG-urilor sau grupurilor de ONG-uri, mediului de afaceri și cetățenilor, după consultarea Autorității Contractante.

Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactare, tipărirea și multiplicarea documentelor, așa cum este explicat mai jos.

Drepturile patrimoniale de autor asupra documentației tehnico-economice vor fi cedate Autorității Contractante odată cu plata serviciului.

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.

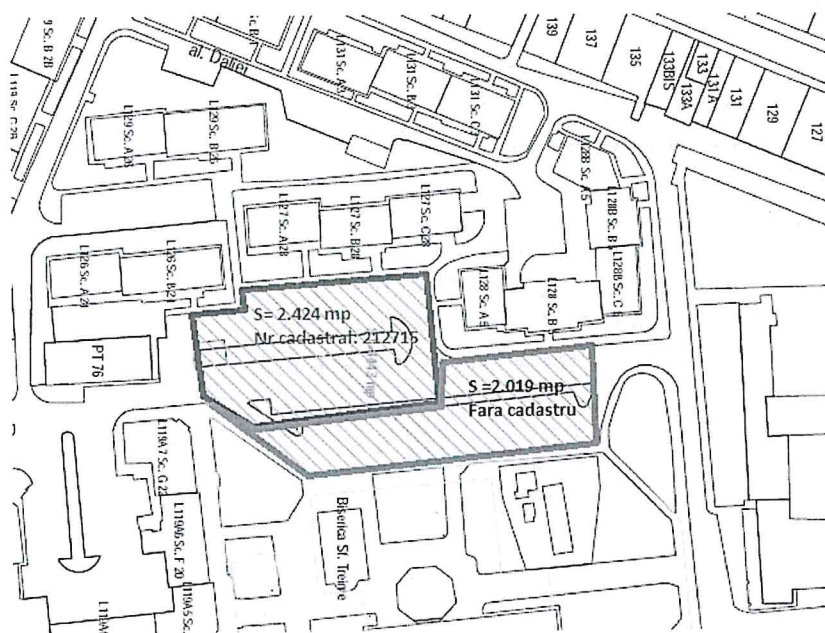
Elaborarea documentației tehnico-economice (studii de teren, cadastru, studiu de trafic, Studiu de Fezabilitate) se va face în doua faze, după cum urmează:

Faza 1. Elaborare studii de teren :studiu geotehnic, studiu topografic avizat OCPI, documentatie cadastrala si studiul de trafic

A.Elaborare documentatie cadastrala

Terenul vizat de prezentul caiet de sarcini se compune din 2 loturi:

- lot 1 are o suprafață de 2.424 mp, numar cadastral 212715
- lot 2 are o suprafață de 2.019 mp nu are alocat numar cadastral și nu este intabulat, astfel încât este necesar a se obține cadastru.



B.Elaborare studiu geotehnic

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice pentru proiectul sus menționat este necesară elaborarea studiului geotehnic pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv „Parcare publica multietajata”, zona Casa de Cultura, în municipiul Constanta.

Cerințele studiului geotehnic

Studiul geotehnic va cuprinde planuri cu amplasamentul forajelor, fișele complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări.

Se vor realiza foraje în fiecare intersecție majoră situată pe amplasament.

Documentația va cuprinde:

- Studiul geotehnic (prezentarea informațiilor geotehnice disponibile, incluzând caracteristicile geologice, geomorfologice, hidrogeologice ale amplasamentului, precum și date relevante privind construcția; evaluarea geotehnică a acestor informații, incluzând concluzii și recomandări);
- 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.

Documentația elaborată se va preda în 3 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

C.Elaborare studiu topografic

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice este necesară elaborarea studiului topografic pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv Parcare publica multietajata, zona Casa de Cultura, în municipiul Constanta.

Cerințele studiului 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;
- Descreri topografice pentru punctele rețelei de sprijin;
- Inventar de coordonate puncte ridicate, fișier text cu următoarele elemente (Nr.punct, X, Y, Z, cod punct);
- Lista de coduri folosite la ridicări.

Se vor realiza planuri digitale în format dwg, cu entități compatibile de tip CAD. La redactarea planului topografic digital detaliile planimetrice și nivelitice se vor prezenta în conformitate cu Atlasul de semne Convenționale.

Profilele transversale vor cuprinde obligatoriu următoarele puncte:

- Axul străzii existent;
- Bordura jos;
- Bordura sus;
- Limită trotuar;
- Limită spațiu verde;
- Linia stâlpilor electrici, de telefon, etc;

- De ridicat toți stâlpii, căminele de vizitare, hidranți și eventualele construcții existente;
- Linia limitelor de proprietate și intrările în curți;
- Altele, dacă este cazul.

Documentația elaborată se va preda în 3 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

D. Elaborare studiu de trafic

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice este necesară elaborarea studiului de trafic pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv Parcare publica multietajata, zona Casa de Cultura, în municipiul Constanta.

Durata de prestare a serviciilor aferente Fazei 1, este de 50 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere până la semnarea procesului verbal de recepție.

Recepția documentelor aferente fazei 1 se va face în prezența Prestatorului, la sediul Autorității Contractante. Procesul verbal se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Autorității Contractante constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit.

Faza 2 -Elaborare Studiu de Fezabilitate și documentații pentru obținerea avizelor acordurilor

Elaborarea studiului de fezabilitate se va face ținând cont de următoarele documente: studiul topografic, studiul geotehnic, studiu de trafic

Prestatorul are obligația să susțină la solicitarea Autorității Contractante documentația în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, fără costuri suplimentare, ca urmare a solicitărilor primite de către Autoritatea Contractantă, respectiv U.A.T. Municipiul Constanța.

Documentațiile tehnice trebuie să fie astfel elaborate încât să fie clare, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale Autorității Contractante.

Elaborarea studiului de fezabilitate și obținerea avizelor/acordurilor va fi demarată după finalizarea Fazei 1 și se va realiza în termen de 60 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de lucru pentru Faza 2 – Elaborare studiu de fezabilitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor, după cum urmează:

FAZA 1.

- 30 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de lucru în vederea obținerii cadastrului, elaborării documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism și pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism până la semnarea procesului verbal de predare primire a documentațiilor. Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor (necesare la faza SF), inclusiv Studiul geotehnic, Studiu topografic avizat OCPI, se vor preda în câte 2 exemplare în format tipărit pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).
- 20 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de lucru în vederea elaborării studiului de trafic, până la semnarea procesului verbal de predare-

primire a documentatiei. Studiul de trafic va fi predat într-un exemplar în format scris și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick)

FAZA 2.

- 60 zile calendaristice de la data inscrisa în Ordinul de lucru pana la data incheierii procesului verbal de predare primire, pentru elaborarea studiului de fezabilitate, perioada în care Autoritatea Contractantă 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 S.F. Studiul de fezabilitate va contine in mod obligatoriu solutii de finantare din surse externe de tipul: credit furnizor, parteneriat public privat, asociere sau alte solutii. Pentru toate acestea se vor realiza analize financiare care sa analizeze indicatorii de performanta pentru propunerea unei solutii fezabile.

Prestatorul are obligația de a preda Studiul de fezabilitate 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) Studiul de fezabilitate pentru obiectivul de investiții.

Dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este favorabil, Prestatorul va preda Autorității Contractante în maxim 3 zile calendaristice Studiul de fezabilitate în câte 3 exemplare parte scrisă, parte desenată în format tipărit și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick), se va încheia Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți. In acest caz, termenul maxim de încheiere a procesului verbal de recepție este de maxim 13 zile calendaristice de la data Procesului verbal de predare – primire (10 zile calendaristice în vederea organizării de către Autoritatea Contractantă a Comisiei Tehnico-Economice la care se adaugă maxim 3 zile pentru printarea documentației în numărul de exemplare sus menționat).

Dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este nefavorabil, Autoritatea Contractantă va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice și modificarea S.F. în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări. Studiul de fezabilitate completat/ modificat va fi predată ulterior cu Proces verbal de predare-primire Autorității Contractante (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, Comisiei Tehnico-Economice. În acest caz se va relua termenul de maxim 15 zile calendaristice pentru reluarea CTE și printarea documentației.

6. 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 Ordinul de începere și Ordinele de lucru. Ordinele de lucru pentru obtinerea cadastrului, elaborarea studiului geotehnic, a studiului topografic, a documentatiei de obtinere a Certificatului de urbanism si de obtinere a avizelor/acordurilor solicitate prin C.U. nu vor depasi 30 zile calendaristice. Ordinele de lucru pentru elaborarea studiului de trafic nu

vor depasi cele 20 zile calendaristice , Ordinele de lucru pentru elaborarea studiului de fezabilitate nu vor depasi 60 de zile calendaristice.

- să organizeze Comisia Tehnico Economică în maxim 10 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare primire a Studiul de fezabilitate;
- să comunice de îndată prestatorului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări;
- să comunice prestatorului aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Consiliul Local;
- să obțină Certificatul de urbanism si avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu proiectantul, în baza documentațiilor întocmite de acesta;
- sa efectueze decontarea serviciului ce face obiectul contractului, în condițiile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

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

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

a) Documentații adecvate pentru scopul utilizării – documentația tehnică va fi livrată conform cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.

b) Documentații predate complet în integralitatea lor – documentațiile vor fi predate conform cerințelor din caietul de sarcini și legislației în vigoare.

c) Documentații predate în termenul agreed – documentațiile vor fi predate conform termenelor specificate în prezentul Caiet de sarcini.

d) Documentații predate în concordanță cu soluții de finanțare din surse private în parteneriat

9. MODUL DE INTOCMIRE SI PREZENTARE A OFERTEI

9.1 Propunerea tehnica

Ofertanții trebuie să facă dovada că au realizat servicii de elaborare documentație tehnico-economica pentru construcții civile sau industriale, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările și

completările ulterioare și a Instrucțiunii 2/2017 emisă de ANAP, în ultimii 3 ani la nivelul unui contract sau mai multor contracte.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. 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.

Cerințe referitoare la modul de organizare a activităților personalului cheie, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

Având în vedere specificul și complexitatea activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării studiului de fezabilitate, 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, cu indicarea oricăror stadii considerate esențiale, a output-urilor estimate fiecărei activități;
- b) resursele (umane și materiale) și activitățile corespunzătoare a acestora;
- c) atribuțiile membrilor echipei de implementare a activităților contractului și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților acestora;
- c) încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse în vederea elaborării documentațiilor.

Ofertanții care nu vor detalia metodologia de prestare a serviciilor în concordanță cu cerințele caietului de sarcini vor fi descalificați.

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 cu experiența similară specifică.
Experiența similară specifică – participarea în calitate de șef de proiect la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcției civile sau industriale, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare și a Instrucțiunii 2/2017 emisă de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economică la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistenta tehnică.

- Specialist instalații electrice, cu certificare ANRE cu experienta similara specifica
Experiența similară specifică – participarea în calitate de specialist instalații electrice la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcții civile sau industriale ,în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările si completările ulterioare si a Instrucțiunii 2/2017 emisa de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economica la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistenta tehnică.
- Inginer instalații sanitare cu experienta similara specifica
Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer instalații sanitare la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcții civile sau industriale ,în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările si completările ulterioare si a Instrucțiunii 2/2017 emisa de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economica la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistenta tehnică.
- Inginer proiectant absolvent al Facultății de Construcții, specializarea C.C.I.A sau C.F.D.P. cu experiență similara specifica
Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer proiectant la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcții civile sau industriale ,în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările si completările ulterioare si a Instrucțiunii 2/2017 emisa de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economica la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistenta tehnică.
- Inginer structurist absolvent de studii superioare în domeniul construcțiilor civile/rezistenta structurilor(studii absolvite cu diplomă de licență / diplomă de absolvire) cu experienta similara specifica
Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer structurist la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcții civile sau industriale ,în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările si completările ulterioare si a Instrucțiunii 2/2017 emisa de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economica la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistenta tehnică.
- Inginer solutii de control access si supraveghere video, certificat conform legislatiei nationale sau echivalent la nivel international, cu experienta in cadrul a ce putin un proiect similar.

Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer soluții de control acces și supraveghere video la realizarea unui contract de o complexitate a nivelului de proiectare cel puțin egală cu cea supusă prezentei proceduri în domeniul construcției civile sau industriale, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016, ale HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare și a Instrucțiunii 2/2017 emisă de ANAP, similară din punct de vedere al complexității și/sau utilității contractului ce urmează a fi atribuit, respectiv un contract de prestări servicii de documentație tehnico-economică la faza de elaborare SF/DALI și/sau PAC, PT, DDE și/sau asistență tehnică.

Din cadrul personalului non-cheie vor face parte:

- Tehnician de proiect și măsurători în construcții certificat conform coduri COR sau absolvent al facultății de construcții
- Inginer Topograf atestat
- Inginer geotehnician - absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) în domeniul inginerie geologică sau echivalent
- 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. 2.264/2018 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.

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

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent personalului - cheie responsabil de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, 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, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus, recomandări 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.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului-cheie și non-cheie fie prin resurse proprii (caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză), fie prin externalizare (situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate).

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certificate/ atestate 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 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.

Dacă personalul – cheie și non-cheie nu este angajat permanent al ofertantului, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre acesta și ofertant (contract de colaborare/aranjament contractual – copii lizibile semnate și stampilate de ofertant cu mențiunea "conform cu originalul" **însoțite de declarații de disponibilitate** semnate de aceste persoane).

Menționăm că, în cadrul personalului cheie și non-cheie, aceeași persoană poate fi nominalizată pentru mai multe specializări, cu condiția deținerii certificărilor solicitate pentru fiecare specializare.

Cerințe privind logistica/ echipamentele/expertiza

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. 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.

Ofertantul va prezenta toate certificările și atestatele în conformitate cu normele și reglementările naționale sau echivalent la nivel internațional.

Ofertantul trebuie să facă dovada că deține în proprietate/ are drept de utilizare pe întreaga durată de desfășurare a contractului de logistica/echipamentele necesară/necesare realizării corespunzătoare a serviciilor și trebuie să facă dovada că deține cel puțin următoarele:

- pachet software licențiat de proiectare computerizată tip CAD sau similar;
- pachet software licențiat și recunoscut la nivel internațional pentru modelare studii de trafic, simulare de trafic auto care să permita exportul video a simularilor realizate pentru analiză precum și echipamente de monitorizarea a traficului cu clasificarea automată a vehiculelor;
- program licențiat pentru elaborare devize. De asemenea sunt acceptate și programele de elaborare devize sub forma de abonament .

Ofertantii vor descrie în oferta tehnică în cadrul metodologiei de prestare cum vor utiliza resursele logistice în cadrul proiectului.

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. 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 necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.

9.2 Propunerea financiară

Oferta financiară va cuprinde costul total, în lei, al serviciului de elaborare a documentației, exclusiv taxa pe valoarea adăugată, care va fi evidențiată distinct, precum și detalierea distinctă pe fiecare fază și pe fiecare serviciu solicitat în cadrul celor două faze. Propunerea elaborată va respecta în totalitate cerințele Caietului de sarcini, precum și legislația în vigoare aferentă serviciului prestat.

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.

10. DURATA

Durata totală a contractului este de maxim 6 luni de la Ordinul de începere cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, funcție de perioada de obtinere C.U, avize/acorduri si de perioada de evaluare a proiectului. Contractul de prestări servicii va cuprinde și prevederi referitoare la sistarea acestuia.

11. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciului de elaborare a Studiului de fezabilitate se va face după avizarea favorabilă a documentației în Comisia Tehnico Economică din cadrul Primăriei Municipiului Constanța, în 15 zile de la data înregistrării la beneficiar a facturii emise de ofertant, însoțită de următoarele documente:

- Ordinul de incepere, ordinele de lucru si Procesul verbale de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

12. 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 convenite 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."

13. VERIFICĂRI, RECEPȚII

La predarea studiului de fezabilitate 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 executiv,
Raluca GEORGESCU

Director executiv adjunct
Horia CONSTANTINESCU

Întocmit
Oana TUDORAN

ACORD DE ASOCIERE --- (DACĂ ESTE CAZUL)

în vederea participării la

ACHIZIȚIA DIRECTĂ

**Organizată pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect
Serviciul de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate
„Parcare publică multietajată”, zona Casa de Cultură, în municipiul Constanța**

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

1. Părțile acordului :

_____, reprezentată prin_____, în calitate de_____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin_____, în calitate de_____

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la achiziția directă/procedura de achiziție publică organizată de _____(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru _____(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării achiziției directe/procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC_____, având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. Alte clauze: _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asociației:

(denumire autoritate contractanta)

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

ACORD DE SUBCONTRACTARE --- (Dacă este cazul)

Nr. /

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre _____
_____ privind execuția / prestarea _____
(denumire autoritate contractanta) _____"
_____ (denumire contract)

1. Părți contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____, reprezentata prin _____ Director General
si
(adresa, tel., fax)

_____ Director Economic, denumită în cele ce urmează **Contractant general**

si

S.C. _____ cu sediul in _____,
(adresa, tel., fax)
reprezentata prin _____ Director General si _____ Director
Economic, denumită in cele ce urmeaza **Subcontractant.**

2. Obiectul contractului:

Art.1. _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
(lucrari, produse, servicii) _____.

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
(lucrari, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:
lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general a facturii
intocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate
(lucrari/produse/servicii) in perioada respectiva.
plata

_____ se va face in limita asigurarii finantarii _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

_____ de catre beneficiarul _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor) (denumire autoritate contractanta)

Art.4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

Art.5. Durata garantiei de buna executie este de _____ luni si incepe de la data semnării
procesului verbal incheiat la terminarea _____.
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata
cu dispozitiile legale.

3. Alte dispoziții:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor) si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plăti penalitati de _____% pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizată la termen.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plată prevazute la art. 3, contractantul general va plăti penalitati de _____ % pe zi întârziere la suma datorată.

Art.8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului_____
(denumire contract)

Art.9. Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in două exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

Aranjament contractual nr...../.....

În vederea participării la Achiziția directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică
„Serviciul de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate „Parcare
publică multietajată”, zona Casa de Cultură, în municipiul Constanța”

S.C. cu sediul în nr.....,
înregistrată la Registrul Comerțului sub nr....., cod unic de înregistrare....., cont
nr.RO.....deschis la, reprezentată prin
administrator/asociat/imputernicit, pe de o parte,

și

PF...../domnul/doamna.....
....., identificat prin C.I., seria....., nr.....,
nominalizat în calitate de, pentru serviciul/lucrarea mai sus
menționat(ă), de cealaltă parte,

am încheiat prezentul angajament contractual ferm și agreat de comun acord, ca în
cazul câștigării Achiziției directe organizată pentru atribuirea contractului având ca obiect
achiziția **„Serviciului de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de
Fezabilitate „Parcare publică multietajată”, zona Casa de Cultură”, în municipiul
Constanța**, organizată de Primăria municipiului Constanța, să încheiem prezentul angajament
contractual cu **PF...../domnul/doamna.....**, pentru a îndeplini sarcinile ce îi revin
conform caietului de sarcini pentru poziția propusă de pentru
toată perioada de prestare a serviciilor.

Data semnării:

.....

BENEFICIAR,

SC SRL

PRESTATOR,

PF/DOMNUL.....

NOTĂ: Acest formular se completează și se depune de ofertant în cazul în care
personalul (specialiștii/experti/personalul cheie/etc) solicitat în caietul de sarcini nu
este angajat al ofertantului sau al subcontractantului, fiind accesat din surse externe
pentru a presta anumite servicii care fac obiectul viitorului contract de achiziție
publică.

FORMULAR DE OFERTĂ

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm **Serviciul de elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate „Parcare publică multietajată”, zona Casa de Cultură, în municipiul Constanța pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) plătită** după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul) și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

OPERATOR ECONOMIC - REPREZENTANT

.....
(nume, prenume și semnătură),
L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic)