

CAIET DE SARCINI

pentru achizitia

Servicii de elaborare: D.T.A.C., D.T.O.E., Pth.+D.E.. și asistenta tehnica din partea proiectantului pentru „Consolidare si reabilitare cladire strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila”

Introducere:

În cadrul acestei proceduri UAT Județul Brăila îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele necesare elaborării și prezentării ofertei pentru achizitia **Servicii de elaborare D.T.A.C., D.T.O.E., Pth.+D.E.. și asistenta tehnica din partea proiectantului pentru „Consolidare si reabilitare cladire strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila”.**

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și D.A.L.I. atasate.

Cap.1.Informații generale

1.1.Denumirea achizitiei: servicii de elaborare: D.T.A.C., D.T.O.E., Pth.+D.E.. și asistenta tehnica din partea proiectantului pentru „Consolidare si reabilitare cladire strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila”

1.2.Beneficiarul investitiei:

Nr. crt.	Informatie	Detaliere
1.	Autoritate contractanta	UAT Judetul Braila
	Adresa	810210, Braila, Piata Independentei, Nr. 1
	Date de contact	Tel.: 0239.619.600, 0239.619.700 (centrala) E-mail: consiliu@cjbaila.ro
2.	Sectorul de activitate	Administratie publica locala

1.3. Amplasamentul obiectivului de investitii:

Imobilul este situat pe strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila.

Cap.2. Obiectivele contractului

2.1. Obiectiv general

Consolidare si reabilitare cladire strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila

2.2. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice:

Prin lucrarile ce se vor executa se urmareste consolidarea, repararea si reabilitarea imobilului inclusiv eliminarea cladirilor parazitare care afecteaza dimensiunile si aspectul initial al constructiei.

Prin prezenta procedura se are in vedere realizarea:

- Documentatiilor tehnice, DT, pentru obtinere avize, acorduri, autorizatii;
- D.T.A.C., D.T.O.E.;
- Pth.+ D.E.+ Caiete de sarcini;
- Asistenta tehnica din partea proiectantului;
- Certificat de eficienta energetica;
- Elaborare documentatie As-built;

Cap.3.Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Documentatia tehnico-economica faza D.A.L.I. pentru obiectivul de investitie „Consolidare si reabilitare cladire strada Gradinii Publice nr.13, municipiul Braila, judetul Braila” a fost intocmita in 2024 de catre S.C.STIGMA BUILDING MANAGEMENT S.R.L.

Prin Hotararea Consiliului Judetean Braila nr.175/30.07.2024 au fost aprobati documentatia de avizare a lucrarilor de interventii, indicatorii tehnico-economici si devizul general al proiectului.

Documentatia tehnico-economica D.A.L.I. a fost realizata pe baza Raportului de expertiza tehnica intocmit de catre expert tehnic MLPAT+MCC ing.Paul Ioan si expert tehnic MCC ing.Mihai Biris.

Durata serviciilor de proiectare este de 2 luni iar perioada de executie a lucrarilor este de 12 luni.

Cap.4.Obiectul contractului si activitatile ce vor fi realizate

Obiectul contractului consta in:

- Elaborare documentatie tehnica pentru obtinere avize, acorduri, autorizatii; elaborare documentatie tehnica pentru obtinerea autorizatiei de construire (D.T..A.C.), documentatie tehnica pentru organizarea executiei lucrarilor (D.T.O.E.), Proiect Tehnic de executie (P.T.), Detalii de Executie (D.E.), Caiete de sarcini, elaborare Certificat de eficienta energetica, elaborare documentatie As-built,

- asistenta tehnica din partea proiectantului, incepand cu procedura achizitiei pentru contractul de executie lucrari, pe parcursul executiei lucrarilor de construire si in perioada de garantie, pana la admiterea receptiei finale.

Elaborarea documentatiei se va face in concordanta cu situatia actuala a obiectivului si cu reglementarile legale in vigoare, pe baza D.A.L.I., a studiilor aferente, a expertizei tehnice, a avizelor, a acordurilor obtinute pana la aceasta data si puse la dispozitia ofertantilor de autoritatea contractanta.

In vederea evaluarii obiectivului si elaborarii corecte a ofertei, se recomanda vizitarea amplasamentului impreuna cu reprezentantul Autoritatii Contractante. In cazul in care se va solicita acest lucru de catre potentialii ofertanti, Autoritatea Contractanta va stabili o zi pentru efectuarea vizitei.

Se vor respecta cerințele legislației în vigoare:

-Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

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

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

- HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor cu modificările și completările ulterioare;

-HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

-HG 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;

-Alte acte normative, norme, normative și reglementări tehnice în construcții, mediu, securitatea și sănătatea în muncă, în vigoare la data elaborării ofertei.

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit având la baza legislația în vigoare și precizează condițiile minime pentru atribuirea contractului menționat mai sus. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Cap.5.Date tehnice și caracteristici principale ale obiectivului de investiții conform D.A.L.I.:

Situația existentă și descrierea detaliată a soluției/lucrărilor propuse se regăsește în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (D.A.L.I.) care este pusă la dispoziția potențialilor ofertanți.

Regimul juridic

a) natura proprietății sau titlul asupra construcției existente, inclusiv servituți, drept de preempțiune
Clădirea se afla în "Inventarul bunurilor care aparțin domeniului public al județului Braila actualizat la data de 31.12.2024".

b) destinația construcției existente

Construcții administrative.

c) includerea construcției existente în listele monumentelor istorice, situri arheologice, arii naturale protejate, precum și zonele de protecție ale acestora și în zone construite protejate după caz

Conform Aviz nr.8/Z/08.02.2024 (+ adresa nr.3425/28.11.2024) emis de Direcția pentru Cultură a județului Braila regimul de protecție al clădirii este:

1.Centrul istoric al municipiului Braila, sit istoric urban, clasat și înscris în Lista monumentelor istorice,cod LMI:BR-II-s-B-02062

2.Casa "Suliotis" ,1900, azi Colegiul Economic "Ion Ghica" cod LMI: BR-II-m-B-02070(zona de protecție)

3.Casa "Cavadia" ,1910, cod LMI:BR-II-m-B-02103(zona de protecție)

4.Casa "Posmantir" , cod LMI: BR-II-m-B-021171(zona de protecție)

Se vor respecta prevederile documentului Clasarea notificării nr.15934/22.12.2023 (+adresa nr.14565/29.11.2024) emis de Agenția ptr.Protectia Mediului Braila.

d) informații/obligații/constrângeri extrase din documentațiile de urbanism, după caz

Se vor respecta condițiile Certificatului de Urbanism nr.1424/11.11.2024.

Categoria și clasa de importanță

Lucrarea ce face obiectul prezentului proiect se încadrează în categoria de importanță, C - Construcții de importanță normală și clasa de importanță III. - în conformitate cu HGR nr. 766/1997, „Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor”.

Cap.6.Descrierea obiectului contractului:

Cerințele Autorității Contractante cu privire la obiectul contractului sunt:

- **Elaborare documentații tehnice necesare obținerii tuturor avizelor, acordurilor și autorizațiilor necesare realizării investiției**
- **Elaborare Documentație pentru obținerea autorizației de construire (D.T.A.C.);**
- **Elaborare Documentație ptr. Organizarea Executiei lucrarilor (D.T..O.E.);**
- **Elaborare Proiect Tehnic de Execuție;**
- **Asistența tehnică din partea proiectantului;**
- **Elaborare documentație „As-built”;**
- **Elaborare Certificat de eficiența energetică;**

D.T.A.C. și D.T.O.E. vor fi întocmite conform conținutului cadru prevăzut în HG 907/2016.

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire/desființare, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia.

Proiectul tehnic, întocmit conform conținutului cadru prevăzut în HG 907/2016, verificat, avizat și aprobat potrivit prevederilor legale, reprezintă documentația scrisă și desenată pe baza căreia se execută lucrarea. Proiectul tehnic trebuie să fie elaborat în mod clar și să asigure informații complete, astfel încât Autoritatea Contractantă să obțină date tehnice și economice complete privind viitoarea lucrare care va răspunde cerințelor sale tehnice, economice și tehnologice.

Prestatorul va elabora documentațiile tehnice pentru toate specialitățile/domeniile necesare.

Se impune ca la elaborarea listelor de cantități să se respecte structura capitolelor/subcapitolelor/domeniile/subdomeniile obiectelor devizului general, din cadrul D.A.L.I., structura ce a fost aprobată.

Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, vor fi întocmite conform formular F3 din HG 907/2016 și vor fi însoțite de antemasuratori.

Documentația tehnică întocmită de proiectant va fi înaintată spre verificare unor specialiști verficatori de proiecte atestați indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu. Proiectantul va preciza în proiectele pe specialități pe care le va elabora, cerințele pe care acestea trebuie să le îndeplinească, de asemenea acesta va susține proiectele pe specialități în fața verficatorilor de proiecte atestați conform legii.

Verificarea tehnică a Proiectului tehnic și întocmirea referatelor privind verificarea de calitate, se va efectua de către verficatori tehnici de proiecte atestați pentru specialitatea și cerințele în cauză, conform legislației în vigoare.

În cazul unor completări/modificări ale documentației avizate inițial de către verficatorii de proiecte, proiectantul va susține în fața verficatorilor de proiecte toate completările/modificările ulterioare.

Observațiile, completările și condițiile verficatorilor de proiecte rezultate în urma analizei documentațiilor sunt obligatorii pentru proiectant, inclusiv refacerea corespunzătoare a documentațiilor supuse avizării, inclusiv punerea la dispoziție a completărilor în exemplarele și în forma solicitate de către autoritățile avizatoare. Costurile ocazionate cu refacerea și completarea documentației în volumele solicitate pentru noile susțineri cad în sarcina proiectantului.

Proiectantul răspunde în mod solidar cu specialiștii verficatori de proiecte atestati în ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale ale proiectului, precum și în ceea ce privește conformarea cu legislația și reglementările tehnice în vigoare la data verificării documentației.

De asemenea, este necesar ca proiectul tehnic să fie complet, suficient de clar și să conțină detaliile de execuție în conformitate cu materialele, tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor legale, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări respective și fără a se depăși costul lucrării, stabilit în faza de ofertă pentru execuția lucrărilor. Se vor propune doar soluții tehnice și materiale agrementate tehnic.

Proiectul Tehnic, avizat și verificat tehnic de către verficatorii de proiecte pe fiecare specialitate, va cuprinde inclusiv următoarele formulare:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3); (inclusiv antemasuratorile aferente);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
- f) graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6);
- g) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (se poate utiliza formularul F3);
- h) extrase de material, manopera, utilaj, transport.

NOTĂ:

Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, cu încadrarea în valoarea ofertată, cu respectarea Proiectului tehnic, verificate tehnic și însoțite de executant, vor fi transmise beneficiarului și vor sta la baza întocmirii situațiilor de lucrări solicitate spre decontare, a stadiului fizic, în deplină concordanță cu termenele contractuale și prețul ofertat.

În conformitate cu prevederile art.31 din Legea 10/1995, republicată, proiectantul va prezenta contractul de asigurări de răspundere civilă profesională, valabil la momentul semnării contractului. Se va asigura valabilitatea acestuia pe toată durata de execuție a contractului.

În conformitate cu legislația în vigoare, proiectantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin Proiectul Tehnic a nivelului de calitate corespunzător cerințelor cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- Prezentarea și susținerea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, stabiliți de către Beneficiar, soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect;
- Elaborarea și actualizarea Caietelor de Sarcini aferente Pth., a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a construcțiilor;
- Stabilirea prin Proiectul Tehnic a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și să participe pe șantier la verificările de calitate legate de acestea.

Alte obligații ce revin proiectantului:

- să presteze serviciile de proiectare cu respectarea legislației aplicabile, în vigoare la data efectuării prestației, în special HG nr. 907/2016, H.G. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, astfel cum au fost modificate și completate ulterior;

- să efectueze operațiunile de proiectare numai cu personal calificat pentru domeniul respectiv, personal propriu sau angajat pe baza de convenții, subcontractari, etc., potrivit legii;

- să elaboreze toate documentele ce urmează a fi depuse la autoritățile competente în vederea obținerii tuturor avizelor, aprobarilor și autorizațiilor necesare menționate în Certificatul de Urbanism pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă;

- să predea proiectul și documentațiile de proiectare în termenul stabilit prin Contract, în 4 exemplare în format tipărit și 1 exemplar în format electronic (.pdf cu semnături și word, excel, dwg, etc.), în volume distincte pe bază de proces verbal de predare-primire;

- să răspundă la eventualele solicitări care pot să apară pe perioada verificării tehnice a proiectului de către verficatorii de proiecte pe fiecare specialitate;

- să reproiecteze, dacă este cazul, atunci când există reglementări tehnice care s-au revizuit după depunerea ofertelor, la solicitarea Autorității Contractante, în termenul solicitat de aceasta.

Având în vedere prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, proiectantul are următoarele obligații (fără cheltuieli suplimentare):

- să precizeze prin proiect categoria de importanță a construcției;

- să asigure prin proiect și detalii de execuție nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;

- să sustină proiectele elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, precum și să soluționeze neconformitățile și neconcordanțele semnalate;

- să stabilească modul de tratare a defectelor aparute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului.

Asistență tehnică din partea proiectantului, începând cu procedura achiziției pentru contractul de execuție lucrări, pe parcursul execuției lucrărilor și în perioada de garanție, până la recepția finală, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini.

Implicarea în toate aspectele legate de procedurile de achiziție publică aferente achiziționării lucrărilor suplimentare față de cele cuprinse în contractul de lucrări inițial, dacă este cazul.

Durata de prestare a serviciilor de asistență tehnică poate fi revizuită/modificată în corelație cu perioada de execuție a lucrărilor dacă aceasta se va modifica. Revizuirea/modificarea graficului de prestare a serviciului de asistență tehnică pe o durată mai mare se va face fără a implica costuri suplimentare la contract.

De asemenea, proiectantul va avea obligația să participe ori de câte ori îl va solicita Autoritatea Contractantă, pe șantier, în situații care impun acest lucru, în scopul furnizării asistenței tehnice contractate pe perioada de execuție a lucrărilor.

Prin **asistență tehnică** se dorește îndeplinirea de către proiectant, fără a se limita la acestea, a următoarelor obligații:

- urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor din proiect;

- emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;

- emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de

verificatorii de proiecte atestați, conform legislației în vigoare, inclusiv în cazul situațiilor neprevăzute;

- elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care sa fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;

- participarea reprezentanților proiectantului la ședințele de progres organizate ori de câte ori este nevoie;

- urmărirea respectării prevederilor din proiect, a programului calității și respectarea normelor în vigoare de către executant și de către dirigințele de șantier;

- în cazul modificărilor de soluții, dacă va fi cazul, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;

- participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrări aferente cerințelor esențiale de calitate, aprobate de către Inspekția de Stat în Construcții;

- participarea la verificările prevăzute în planul de control stabilit de proiectant, pe parcursul execuției;

- colaborarea permanentă cu autoritatea contractantă, executantul lucrărilor și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);

- emiterea de acte și documente care sunt în sarcina proiectantului pe tot parcursul execuției lucrărilor și pentru finalizarea proiectului;

- participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției;

- întocmirea referatului la terminarea lucrărilor;

- elaborarea documentației „As-built” și a Certificatului de eficiența energetică;

- participarea la recepția la terminarea lucrărilor;

- urmărirea execuției reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina executantului, în perioada de execuție, potrivit contractului încheiat și recepționarea acestora împreună cu reprezentanții autorității contractante;

- alte activități ce revin proiectantului, conform legii, în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor (art.30, din Legea 10/1995, republicată, privind calitatea în construcții, dacă este cazul)

- stabilirea modului de tratare a defectelor aparute în perioada de garanție, la solicitarea Autorității Contractante;

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de Contractant, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a Autorității Contractante în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat, conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

6.1. Personalul contractului

În Propunerea tehnică, ofertantul va nominaliza urmatorul personal minim obligatoriu:

1. **Sef proiect** - arhitect cu drept de semnatura atestat O.A.R. și M.C. conform Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, cu completările și modificările ulterioare;

2. **Ingineri proiectanți specialiști** în :

- construcții civile , industriale și agricole

- toate tipurile de instalații/sisteme: sanitare, termice, gaze, ventilații, climatizare, electrice

3.**Auditor energetic** – atestat în conformitate cu prevederile Ordinului M.D.R.T. nr.2237/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice "Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri" cu modificările și completările ulterioare.

Pentru persoanele nominalizate pentru îndeplinirea prevederilor contractului, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de statul român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări;

- Contract de muncă sau contract de colaborare / angajament de participare semnat de persoana nominalizată, în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului.

Ofertantii vor avea in vedere formarea unei echipe de proiectanti care sa acopere toate specialitatile necesare pentru realizarea documentatiilor proiectului.

In cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. In acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie și va notifica Autoritatea Contractantă.

Personalul propus in oferta nu poate fi înlocuit in perioada de executie a contractului decat din motive de sanatate, forta majora sau circumstante independente de contractant (demisie) si in acest caz, numai dupa anuntarea si aprobarea Autoritatii contractante. Orice înlocuire a unei persoane din echipa se poate efectua numai daca persoana propusa ca înlocuitor îndeplinește condițiile inițiale impuse.

Cap.7. Descrierea situației actuale și rezultatele așteptate

7.1.Situație actuală

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, faza Pth.

Documentatiile prezentate în Tabelul nr.1 si Tabelul nr.2 constituie date de intrare pentru realizarea activităților din Contract și constituie anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Tabelul nr. 1

Activitate	Rezultat obtinut
Elaborare D.A.L.I.	Elaborat de către S.C. STIMA BUILDING MANAGEMENT S.B.M. S.R.L.
	H.C.J. Braila nr. 175/30.07.2024, privind aprobarea documentatiei de avizare a lucrarilor de interventii, a indicatorilor tehnico-economici. si a devizului general

Tabelul nr. 2

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator/Emitent
Expertiză tehnică PR.683/ sept.2022	Expert tehnic MLPAT+MCC – ing.Paul Ioan Expert tehnic MCC-ing.Mihai Biris
Studiu topografic vizat OCPI	S.C.VADRAM PROIECT SRL
Studiu geotehnic	SC GEOPROIECT SRL
Studiu istoric	Arhitect Alexandra Chiliman Juvara
Audit energetic	Auditor energetic Antoneta Cernat
Certificat de Urbanism nr. 1424/11.11.2024 (Certificat de urbanism nr.1230/04.10.2023)	Primaria Municipiului Braila
Adresa nr.14565/29.11.2024 (Clasarea notificarii nr.15934/22.12.2023)	Agentia Pentru Protectia Mediului Braila
Aviz nr. 9736/26.11.2024 (Aviz nr.8864/19.12.2023)	S.U.P.A.G.L. Braila
Adresa nr.367120/05.12.2024 (Aviz de amplasament favorabil nr.3020231213803/05.01.2024)	DEER Sucursala Braila
Adresa nr.110/19.03.2024 ref.la Acord notarial vecini	S.C.STIGMA BUILDING MANAGEMENT SBM SRL

7.2.Rezultate asteptate

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 3

Nr. Crt.	Activitate	Detaliere activitati
1.	Elaborare DT avize, acorduri, Documentatie tehnica pentru obtinerea Autorizatiei de Construire (D.T.A.C.), Documentatie tehnica ptr.organizarea executiei lucrarilor (D.T.O.E.)	a.Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism. Documentatia tehnica (D.T.) pentru obtinere avize/autorizatii/acorduri necesare pentru obtinerea autorizatiei de construire A.C. se elaboreaza in conformitate cu prevederile legislatiei în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice, cerintele emitentilor de avize si se prezinta in forma si numarul de exemplare impus de acestia. Proiectantul va elabora inclusiv D.T. pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor necesare pentru obtinerea A.C. care nu au fost solicitate prin C.U., daca se impun. b. Prezentarea Documentatiilor tehnice elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti și precizate în proiect. c. Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (D.T.A.C.) și proiect de organizare a executiei lucrarilor (D.T.O.E.), conform HG.nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 9 și completat cu cerințele Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare. Elaborarea proiectului pentru organizarea executiei lucrarilor(D.T.O.E.): se va analiza oportunitatea executarii lucrarilor provizorii pentru bransamente/devieri de utilitati, pe parcursul executiei lucrarilor/existentei organizarii de santier pe amplasamentul respectiv; in cazul in care este necesar se va obtine inclusiv autorizatia de construire a lucrarilor provizorii din etapa de organizare a lucrarilor; D.T.O.E. va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitatile de lucrari, ordonate pe devize de lucrari; de asemenea, D.T.O.E. va include antemasuratorile si devizele cu cantitatile de lucrari prezentate. d. Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti și precizate în proiect. e.Revizuirea și/sau completarea D.T.A.C. după caz, ca urmare a solicitărilor/recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiecte.
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de Execuție și Detalii de Execuție	a.Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție și Detalii de Execuție conform HG nr. 907/2016 - Anexa 10; Proiectul Tehnic va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitatile de lucrari, ordonate pe devize de lucrari; de asemenea, PTh va include antemasuratorile si devizele cu cantitatile de lucrari prezentate; La elaborarea PTh. materialele, confectiile, elementele prefabricate, utilajele, utilajele tehnologice si echipamentele vor fi definite prin parametri, performante si caracteristici;

		Detaliile de executie (D.E.), parte componenta a proiectului tehnic de executie, respecta prevederile acestuia si detaliaza solutiile de alcatuire, asamblare, executare, montare si alte asemenea operatiuni privind parti/elemente de constructie ori de instalatii aferente acestuia si care indica dimensiuni, materiale, tehnologii de executie precum si legaturi intre elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investitie. Graficul de executie se va prezenta atat fizic, cat si valoric (in formulare separate). b. Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, soluționarea, neconformităților și neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect. c. Revizuirea și/sau completarea Proiectului Tehnic și a Detaliilor de Execuție ca urmare a solicitărilor/ recomandărilor verficatorului/ verficatorilor de proiecte.
3.	Asistență tehnică	a. proiectantul are obligatia de a asigura asistenta tehnica incepand cu demararea procedurii de achizitie a contractului de executie lucrari, pe toata durata executiei lucrarilor pana la admiterea receptiei la terminarea lucrarilor, si în perioada de garanție a lucrărilor (Legea 10/1995, republicata, privind calitatea in constructii), pana la receptia finala; b. participare la predarea amplasamentului si trasarea bornelor de repere; c. participarea la solicitarea achizitorului sau executantului pe santier, pentru emiterea de solutii tehnice, precizari sau clarificari legate de aplicarea proiectului in concordanta cu situatia din teren in termen de maxim 3 zile lucratoare de la comunicare, in functie de complexitatea solicitarii. Modificarile aduse din motive obiective proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantitati vor fi realizate numai de proiectantul lucrarii si insusite de catre expertii tehnici si specialistii verficatori de proiecte. Deplasarea pe santier se efectueaza in conformitate cu termenele din graficul de executie, din proprie initiativa, la solicitarea dirigintei de santier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului. Solutiile tehnice adoptate vor fi depuse si la emitentul autorizatiei de construire conform prevederilor art.67 alin.(4) din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009) stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate dupa insusirea acestora de catre verficatorii atestati de proiecte; d. solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate de catre verficatori atestati, executanti, beneficiar, etc. la solutiile tehnice proiectate; e. stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie si in perioada de garantie si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate dupa insusirea acestora de catre verficatorii atestati de proiecte; f. participare la toate fazele stabilite prin programul de control al calitatii lucrarilor de executie; g. elaborarea instructiunilor tehnice privind exploatarea, intretinerea si reparatia echipamentelor; h. elaborarea documentatiei „As-built” si a Certificatului de performanta energetica; i. participarea la probele de functionare/punerea in functiune a echipamentelor; j. participa la receptii partiale, receptii la terminarea lucrarilor, receptii finale (la expirarea termenului de garantie) si elaborarea Referatului-punct de vedere asupra modului de realizare a lucrarilor; k. participa la elaborarea Cartii tehnice a constructiei (cap.A si cap.B);

		l. în etapa de urmărire a execuției proiectantului va elabora rapoarte de activitate, în care va indica în mod succint principalele categorii de servicii prestate și documentele elaborate/avizate/ aprobate de acesta pe parcursul execuției lucrărilor (prestatorul va preciza în oferta sa frecvența de elaborare a rapoartelor de activitate); m. participă la ședințele periodice de lucru (organizate ori de câte ori va fi necesar) împreună cu reprezentanții ai achizitorului și cu cei ai colectivului de elaborare condus de către șeful de proiect; n. toate documentele generate de activitățile descrise în prezentul Caiet de sarcini (documentații, proiecte, rapoarte de activitate, cartea tehnică, punctele de vedere a proiectantului - la fazele determinante, la recepția la terminarea lucrărilor, planșele și memoriile aferente implementării Proiectului, etc) vor fi predate către achizitor prin procese verbale de predare – primire; o. stabilirea modului de tratare (soluții tehnice) a defectelor apărute în perioada de garanție la solicitarea Autorității contractante.
4.	Intocmirea documentației tehnice privind urmărirea în exploatare a construcției	Aceasta se va întocmi pe parcursul execuției lucrărilor și va fi predată beneficiarului la terminarea lucrărilor, conform Ordinului nr. 847 din 2 iunie 2014, de aprobare a Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004 din 02.06.2014.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții, dar și cu respectarea prevederilor din avizele de specialitate menționate în Tabelul nr.2. Ofertantul declarat câștigător este direct responsabil de îndeplinirea tuturor cerințelor legale privind derularea propriei activități, inclusiv în ceea ce privește asigurarea răspunderii profesionale.

Durata de implementare a proiectului este de **2 luni proiectare și 12 luni execuția lucrărilor.**

Tabelul nr. 4

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat/Durata
1.	Elaborare și predare documentație tehnică ptr. obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.), documentație tehnică ptr. organizarea execuției lucrărilor (D.T.O.E.), Proiect Tehnic de Execuție și Detalii de Execuție	Termenul de predare a întregii documentații de proiectare este de 2 luni (60 zile); Elaborarea Documentațiilor Tehnice pentru obținere avize, acorduri începând cu data stipulată în ordinul de începere a serviciilor de proiectare; Dacă este cazul, predarea D.T. revizuite conform cerințelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnării acestora; D.T.A.C. și D.T.O.E. elaborate conform HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 9 și completat cu cerințele Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, începând cu data comunicată în ordinul de reluare a prestării serviciilor pentru elaborare D.T.A.C. și D.T.O.E., care se va emite după obținerea avizelor și acordurilor. Dacă este cazul, termenul de predare a DTAC, DTOE revizuite conform cerințelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnării acestora; Proiect Tehnic de Execuție și Detalii de Execuție, elaborat și întocmit conform structurii cadru prevăzută în H.G. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, avizat de verificatorii de proiect pe specialități, începând cu data comunicată în ordinul de reluare a prestării serviciilor pentru elaborare PTh și DE, emis după obținerea autorizației de construire. Dacă este cazul, termenul de predare a Pth, DE revizuite conform cerințelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnării acestora.
3.	Asistență tehnică începând cu procedura achiziției contractului de execuție lucrări, pe toată perioada de execuție a lucrărilor până la recepția finală, cu respectarea tuturor prevederilor din tabelul nr.3	Rapoarte pentru asistența tehnică acordată pe perioada executării lucrărilor în concordanță cu progresul fizic de execuție a lucrărilor la înaintarea situațiilor de plată până la atingerea pragului de 80% din valoarea serviciilor de asistență tehnică. Raport pentru asistența tehnică acordată transmis după admiterea recepției la terminarea lucrărilor la înaintarea ultimei situații de plată de 20% din valoarea serviciilor de asistență tehnică.
4.	Alte activități	Documentația As-Built + Certificatul de performanță energetică - la Recepția la terminarea lucrărilor. Raport final la terminarea perioadei de garanție a lucrărilor după admiterea recepției finale. Cartea tehnică a construcției întocmită cu respectarea legislației în vigoare și predată Autorității Contractante, la data recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale.

Cap.8. Atribuțiile și responsabilitățile părților

8.1. Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico- economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor solicitate;
- d. Actualizarea calculului, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori, etc.);
- e. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- f. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- g. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
- h. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților, cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
- i. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- j. Obligatorietatea reactualizării Devizului general ori de câte ori o astfel de actualizare este solicitată în scris de către achizitor, fără a modifica prețul contractului ;
- k. Contractantul va elabora documentațiile tehnico-economice și conținutul acestora după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții, astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiilor tehnice analizate, a calculului și analizelor efectuate.
- l. Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, privind execuția lucrărilor, responsabilitățile Contractantului sunt:

Responsabilitățile cu caracter general:

- a. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului;
- b. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute care sunt necesare (conform legislației în vigoare) ;
- c. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- d. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- e. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- f. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- g. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- h. Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

8.2. Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;**
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale a tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

Cap.9. Ipoteze și riscuri

Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă pot consta în:

1. Riscul și consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate definite în cadrul documentelor existente și rezultate ca urmare a unor investigații/studii geotehnice, topografice, etc. defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de proiectare defectuoase
2. Riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate în cadrul caietului de sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților de proiectare, investigațiilor, studiilor, analizelor, etc.
3. Riscul de întârzieri și sau/alte dificultăți în obținerea tuturor avizelor, acordurilor, permiselor și a autorizațiilor necesare, având în vedere implicarea mai multor autorități și instituții în emiterea acestora. Imposibilitatea de obținere la timp sau chiar deloc a unuia sau mai multor avize/acorduri poate genera riscuri care pot conduce la imposibilitatea de obținere a Autorizației de construire, fapt ce poate determina întârzieri și blocaje în realizarea proiectului și chiar pierderea finanțării.
4. Condiții climatice deosebit de dificile în timpul prestatilor de servicii și/sau executării lucrărilor, producând întârzieri.
5. Identificarea târzie a unor rețele de utilități ascunse

Contractantul trebuie să aibă în vedere aceste riscuri (și nu numai acestea) și să stabilească măsuri de risc - control.

Cap.10. Modalități de plată

Etapa 1 - Pentru serviciile de proiectare:

- 100% din valoarea serviciilor de proiectare, astfel: emiterea facturii și plata serviciilor de proiectare se vor face numai după recepționarea fără obiecțiuni a documentației tehnico-economice de către achizitor, în baza procesului verbal de predare a documentației verificate de către verificatorii de proiect atestați, stabiliți de autoritatea contractantă.

Etapă 2 - Pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor și a garanției de bună execuție

- 80% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului se va achita proporțional cu situațiile de lucrări acceptate la plată, pe baza facturii, a situației de plată și a rapoartelor de activitate întocmite de acesta (în perioada în care nu sunt executate lucrări, nu se pot deconta servicii de asistență tehnică proiectantului).

- 20% din valoarea aferentă serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului se va achita la sfârșitul execuției lucrărilor în baza procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecțiuni.

Cap.11.Durata contractului

Contractul de proiectare se va desfășura conform prevederilor contractuale, în etape, după cum urmează:

Etapă 1: Elaborare și predare documentației tehnice pentru obținere avize, acorduri, documentație tehnică ptr.obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.) și documentație tehnică ptr. organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), elaborare și Predare Proiect Tehnic de Execuție și Detalii de Execuție

Proiectantul va preda documentația tehnico-economică în termen de 2 luni (60 zile în care nu se includ perioadele de sistare pentru obținerea avizelor, autorizației de construire, verificare a documentației de către verificatorii tehnici) de la data comunicată în ordinul de începere și până la predarea documentației finale verificate de verificatori de proiect.

Etapă 2: Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada executării lucrărilor și a garanției de bună execuție

Asistență tehnică din partea proiectantului se va asigura, începând cu demararea achiziției pentru contractul de execuție lucrări, pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire, conform graficului de execuție lucrări, pe perioada garanției până la recepția finală. Durata de prestare a serviciilor de asistență tehnică poate fi revizuită /modificată în corelație cu perioada de execuție a lucrărilor dacă aceasta se va modifica. Revizuirea/modificarea graficului de prestare a serviciului de asistență tehnică pe o durată mai mare nu va implica costuri suplimentare la contractul de prestări servicii.

Asigurarea asistenței tehnice în perioada de garanție a lucrărilor, respectiv în perioada de la recepția la terminarea lucrărilor până la recepția finală se va face conform art.30, din Legea 10/1995, republicată, privind calitatea în construcții, dacă este cazul, la solicitarea achizitorului, fără costuri suplimentare.

CAP.13. Garanția de bună execuție

Contractantul va constitui garanție de bună execuție, în cuantum de 10% din valoarea contractului fără TVA.

Cap. 14. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de expertiză necesară pentru a asigura prestarea serviciilor și execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligățiilor prevăzute în documentația de atribuire legislația și normativele tehnice în vigoare.

Propunerea tehnică a Ofertantului trebuie să includă informații și detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Propunerea tehnică va avea un opis și va fi numerotată.

Propunerea tehnică va cuprinde cel puțin următoarele secțiuni:

1) Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare (DT (documentații pentru avize, acorduri, autorizații) /DTAC/DTOE,PTh, DE, asistență tehnică etc.).

În cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin:

- organizarea și mobilizarea prestatorului;

- activitati ce se vor realiza, in conformitate cu cerintele Achizitorului;
- resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/atestarea/autorizarea acestora;
- resursele tehnice alocate;
- timpii necesari pentru fiecare activitate;
- exigentele la care va fi verificat proiectul in concordanta cu prevederile legale in vigoare.

2) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obtinerea rezultatelor in cadrul Contractului.

Prezentare grafic de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (DT(documentatii, pentru avize, acorduri, autorizatii)/DTAC/DOE, PTh, DE, asistenta tehnica etc.), din care sa reiasa:

- denumirea si durata activitatilor si pachetelor de activitati din cadrul contractului;
- succesiunea si interrelationarea acestor activitati;

3) Managementul realizării serviciilor de proiectare – personal

Se va prezenta o organigrama cuprinzatoare, in care sa fie identificat in mod clar, tot personalul pe care ofertantul trebuie sa il utilizeze la realizarea serviciilor incluse in contract. Organigrama va cuprinde si o descriere a rolurilor si a responsabilitatilor personalului. Se vor prezenta documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale.

CAP.15. Receptia serviciilor prestate

a) documentatiile tehnico-economice se vor preda in termenul stabilit prin graficul de prestare a serviciilor, in 4 exemplare originale, 1 exemplar in format electronic PDF, semnate si stampilate conform cerintelor fundamentale de calitate in constructii, și editabil în format word, excel, dwg, etc., pe CD/DVD/USB flash drive) in volume distincte cuprinzand toate semnăturile si certificarile aplicabile.

b) receptia cantitativa a documentatiilor se realizeaza la sediul achizitorului, in baza unor procese verbal de predare primire;

c) in cazul in care, in urma receptiei cantitative se constata deficiente sau neclaritati in cadrul documentatiei predate, prestatorul are obligatia de a rectifica in cel mai scurt timp posibil, dar nu mai mult de 3 zile, aceste deficiente, fara costuri suplimentare fata de valoarea oferata a contractului;

d) serviciile de asistenta tehnica vor fi prestate pe toata perioada de executie a lucrarilor, pana la incheierea procesului-verbal de receptie a lucrarilor și pe perioada de garantie pana la incheierea procesului verbal de recepție finala

e) contractul se considera încheiat după efectuarea recepției finale pentru lucrările executate, dar numai după expirarea perioadei de garanție de buna execuție acordata lucrărilor;

Toate documentele generate ca urmare a realizarii activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini (documentații, proiecte, rapoarte de activitate, punctele de vedere ale proiectantului - la fazele determinante, la recepția și terminarea lucrărilor, planșele și memoriile aferente implementării proiectului, etc.) vor sta la baza efectuării plății pentru serviciile prestate.

Director executiv
Ing. Gheorghe Chiotoroiu

Sef serviciu
Ing. Gabriel Cichi

Intocmit/2ex.
Ing. Lucian Manea