

**MUNICIPIUL SLATINA  
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA**

**Aprob,  
Viceprimar,  
Ioan Valentin MIHALACHE**



**CAIET DE SARCINI**  
privind  
**ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE PROIECT TEHNIC ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ DIN**  
**PARTEA PROIECTANTULUI**  
pentru proiectul cu titlul:  
**„Extindere și echipare Școala Gimnazială Eugen Ionescu” cod SMIS 318326**

Denumirea Autorității Contractante	<b>Municipiul Slatina – Primăria Municipiului Slatina</b>
Denumirea contractului	<b>PROIECT TEHNIC ȘI ASISTENȚĂ TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI pentru proiectul „Extindere și echipare Școala Gimnazială Eugen Ionescu” cod SMIS 318326</b>

## 1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură.

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implică documentației de atribuire.

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.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Slatina îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

## **2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

### **2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă**

<b>Denumirea legală completă:</b>	MUNICIPIUL SLATINA
<b>Acronim:</b>	Slatina
<b>Statutul legal (precizați forma de organizare – ONG, etc.):</b>	Administrație publică locală
<b>Adresa oficială:</b>	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
<b>Adresa poștală:</b>	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
<b>Nr. telefon:</b>	+40 249 439 377
<b>Nr. fax:</b>	+40 249 439 377
<b>Adresa de e-mail a organizației:</b>	office@primariaslatina.ro
<b>Site-ul organizației:</b>	www.primariaslatina.ro

Municipiul Slatina este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și ale conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie, precum și la unitățile bancare, titular al drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Municipiul Slatina este reședința județului Olt și este situat în partea central nordică a acestuia, pe malul stâng al râului Olt. Orașul se află la aproximativ 50 de km de municipiul Craiova, 70 de km de municipiul Pitești și 190 de km de capitala țării, București.

Municipiul Slatina are o importanță strategică în ceea ce privește dezvoltarea Regiunii Sud-Vest Oltenia și conectarea acesteia la cadrul regional, național și european de dezvoltare durabilă a României. Pentru dezvoltarea durabilă a unei țări este nevoie de o orientare a strategiilor și politicilor de dezvoltare către oameni, având ca principal scop creșterea calității vieții cetățenilor.

Suprafața administrativă a municipiului Slatina este de 53,93 km<sup>2</sup>. Conform recensământului efectuat în 2021, populația municipiului Slatina se ridică la 63.487 de locuitori, în scădere față de recensământul anterior din 2011, când fuseseră înregistrați 70.293 de locuitori.

Municipiul Slatina, prin poziționarea geografică și componența demografică joacă un rol major în dezvoltarea durabilă a regiunii și creșterea nivelului de trai atât în zona urbană cât și în zonele limitrofe și în regiune.

Profilul economic al Municipiului Slatina în parte din cadrul regiunii este conturat de industria metalurgică, respectiv cea a producerii aluminiului prin electroliza bauxitei și prelucrării acestuia în piese și profile destinate diverselor întrebuințări industriale sau casnice. Fiind reședința județului Olt, Slatina este principalul motor de dezvoltare al economiei județului. În 2010, valoarea producției orașului depășea 6 miliarde de lei, reprezentând peste 80% din PIB-ul județului Olt. Slatina este un oraș cu un pronunțat caracter industrial. Încă de la 1900 există referiri istorice la existența a numeroase ateliere meșteșugărești și chiar a unei fabrici. Dezvoltarea explozivă a sectorului industrial avea să se producă după 1960, fiind construite uzina de aluminiu, numeroase fabrici pentru diverse ramuri industriale, ateliere, etc.

### **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

Municipiul Slatina a semnat **contractul de finanțare nr. 174/24.10.2024** privind proiectul cu titlul „**Extindere și echipare Școala Gimnazială Eugen Ionescu**” *cod SMIS 318326*, având ca sursă de finanțare *Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 – 2027*, Prioritatea 6 – Educație modernă și incluzivă, Obiectiv Specific: RSO4.2 -*Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.*

**Entitatea responsabilă de implementarea proiectului** este Municipiul Slatina – Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar.

**Sursa de finanțare:**

Fonduri Europene (Fondul European de Dezvoltare Regională) : 60 %

Buget de stat: 38 %

Buget local: 2 %

**2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă**

U.A.T. Municipiul Slatina intenționează să achiziționeze **servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru implementarea proiectului: „Extindere și echipare Școala Gimnazială Eugen Ionescu” cod SMIS 318326.**

În actualul context al dezvoltării economice, resursele umane reprezintă elementul esențial al competiției, atât la nivel național cât și internațional. În competiția globală a economiei informatizate, calitatea și inventivitatea resurselor umane sunt principalii factori care stau la baza decalajelor esențiale între state.

Pornind de la afirmația ”cel mai de preț din tot capitalul este acela investit în ființa umană”, considerăm calitatea resurselor umane în general și a celor educaționale în special ca fiind factor hotărâtor al creșterii economice de ansamblu.

Specialiștii în domeniu apreciază că există o relație foarte stransă între progresul tehnologic și investiția în educație cu implicații în toate domeniile vieții: economic, social, politic, cultural.

Calitatea serviciului educațional - imperativ pentru un învățământ competitiv în plan european prezintă următoarele ramuri de bază ale educației pentru creșterea calitatii serviciului educațional, astfel:

1. Resursele umane – factor cheie al dezvoltării economico-sociale;
2. Calitatea serviciilor educaționale - imperativ al prezentului;
3. Managementul și cultura calității învățământului;
4. Deficiențe în domeniul managementului instituțiilor de învățământ.

Calitatea resurselor umane nu are caracter static, strict delimitat la o anumită cerere, ci reflectă o stare de fapt - ceea ce a fost bun odată poate să nu mai corespundă în prezent și, cu atât mai mult, în viitor.

Investiția în capitalul uman trebuie înțeleasă ca o investiție care subsumează investițiile în educație. Investiția în resurse umane include totalitatea cheltuielilor pentru creșterea aptitudinilor fizice și intelectuale ale oamenilor. Abordarea investițiilor în capitalul uman, asemeni investițiilor în capital fizic se poate face pe baza analizei cost-beneficiu, cost-eficacitate și a actualizării.

Investiția propusă contribuie direct la îmbunătățirea calității infrastructurii de educație, pentru asigurarea unui proces educațional la standarde europene și a creșterii participării populației școlare și a adulților la procesul educațional și astfel contribuie la crearea premiselor necesare pentru asigurarea populației cu servicii esențiale, contribuind astfel la atingerea obiectivului european al coeziunii economice și sociale, prin îmbunătățirea infrastructurii serviciilor de sănătate, educație, sociale și pentru siguranță publică în situații de urgență.

Luând în considerare acești factori, putem concluziona că investiția structură educațională va avea un impact pozitiv semnificativ asupra formării și dezvoltării tinerei generații, impact care se va mentine în mod durabil pe termen mediu și lung.

**2.4. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice**

Terenul pe care se află imobilul studiat și se propune construirea unui corp de clădire nou cu destinația de școală cu regim de înălțime P+1E, cu 4 săli de clasă (2 săli de clasă la parter și 2 săli de clasă la etaj), 1 laborator de fizică la etaj și următoarele spații: cabinet medical, holuri și grupuri sanitare(elevi și profesori) cichinetă, sală de mese, precum și dotarea acestora cu mobilier și realizarea de lucrări în vederea respectării normelor PSI în vigoare. Are suprafața de 5.055,00 mp

conform ridicării topografice și este situat în intravilanul municipiului Slatina, strada Unirii, nr. 1, județul Olt, în incinta Școlii Gimnaziale „Eugen Ionescu”

În prezent suprafața de teren ocupată de clădirile existente este:

Suprafața construită totală existentă = 1.340 mp

Suprafața desfășurată totală existentă = 2.870 mp

Procentul de ocupare al terenului și coeficientul de utilizare al terenului în prezent sunt:

P.O.T. existent = 26.50 %

C.U.T. existent = 0.56

Suprafața de teren pentru construcția propusă va fi:

Suprafața construită propusă pentru extindere = 432,25 mp

Suprafața desfășurată propusă pentru extindere = 864.50 mp

Procentul de ocupare al terenului și coeficientul de utilizare al terenului după realizarea obiectivului propus sunt:

P.O.T. existent = 35.05 %

C.U.T. existent = 0.73

Clădirea va fi racordată la toate utilitățile existente pe amplasament:

#### **Alimentarea cu apă:**

Alimentarea cu apă este realizată prin bransamentul de apă cu conducta din polietilenă de înaltă densitate PEHD De 50 mm cu o lungime de aproximativ 50 m și instalație de utilizare apă potabilă PEHD Dn 50 mm de la nivelul căminului de apometru până la nivelul construcției noi.

#### **Canalizarea menajeră:**

Apele uzate se vor colecta printr-o instalație de utilizare exterioară de canalizare la căminul de racord existent în incinta și de aici la canalizarea stradală prin racordul existent.

#### **Agentul termic:**

Pentru construcția nouă se propune prepararea agentului termic pentru încălzire cu 4 centrale murale în condensatie cu funcționare pe gaze naturale cu puterea termică utilă de 35 kw/bucata ce se vor amplasa 2 bucăți la parter în camera centralei termice și 2 bucăți la etaj în încăperea cu destinația cabinet medical+centrala termică.

#### **Alimentarea cu energie electrică:**

Alimentarea cu energie electrică a obiectivului se face din bransamentul electric existent la nivelul școlii existente de la blocul de măsură și protecție existent, printr-o coloană de alimentare a tabloului general amplasat la parterul construcției propuse în cablu îngropat tip CYABY 3X25 mm și instalație electrică de utilizare interioară.

#### **Principalele caracteristici ale construcției propuse:**

CORP ȘCOALĂ - REGIM DE ÎNĂLȚIME : P+1

Ac = 432.25 mp;

Ad = 864.50 mp;

Au = 713.25 mp,

H nivel = 3.50 m,

H liber nivel = 3.35 m,

H max construcție = 7.60 m.

#### **COMPARTIMENTĂRII:**

PARTER: 2 casa scării, chichineta, sală de mese, grup sanitar pentru persoane cu dezabilități care cuprinde un lavoar și un wc, grup sanitar fete care cuprinde 2 lavoare și 2 wc-uri, grup sanitar băieți care cuprinde 2 lavoare și 2 wc-uri, terasa, hol acces, magazie, hol circulații, 2 săli de clasă, centrală termică;

ETAJ I: 2 holuri, hol circulații, laborator fizică, birou, truse laborator, cabinet medical+centrală termică, 2 săli de clasă, grup sanitar fete care cuprine 2 lavoare și 2 wc-uri, grup sanitar băieți care cuprine 2 lavoare și 2 wc-uri, grup sanitar profesori care cuprinde un lavoar și un wc.

Clădirea propusă se va realiza cu fundații continue din beton armat, va avea structură de rezistență din cadre din beton armat (stâlpi și grinzi din beton armat) dezvoltată pe parter și un etaj, cu planșee de beton armat.

Acoperișul este de tip terasă cu învelitoare din membrană termosudabilă.

Inchiderile exterioare sunt realizate din zidărie de 30 cm grosime, cu termoizolație din vată bazaltică de 10 cm grosime la exterior, iar compartimentările din zidărie de caramidă de 30 cm grosime. Pereții de 15 cm grosime sunt realizați tot din zidărie.

Izolarea termică a clădirii constă în placarea cu vată bazaltică cu grosimea de 10 cm pe zona opacă a fațadelor, placarea cu vată bazaltică cu grosimea de 5 cm pe zona soclului și placarea cu polistiren extrudat ignifugat cu grosimea de 2 cm a conturului tâmplăriei exterioare.

Accesul din exterior de pe latura de sud a clădirii este prevăzut cu rampa pentru persoane cu dezabilitați placată cu gresie antiderapantă.

Parapeții se vor realiza din confecție metalică.

Tâmplăria atât cea interioară cât și cea exterioară se va realiza din aluminiu.

Finisaje: sunt în concordanță cu destinația spațiilor:

- ◆ Interior: tencuieli obișnuite cu zugrăveli lavabile pe glet de ipsos la pereți și tavane, placaj din faianță  $h = 2,10$  m în grupurile sanitare și chicineta; pardoseli din gresie antiderapantă în grupurile sanitare și chicineta, în restul încăperilor se vor realiza pardoseli din tarkett, lambriu din tarkett cu  $h=1.50$  m în toate încăperile cu excepția chicinetei și grupurilor sanitare, glafuri interioare din aluminiu.

- ◆ Exterior: termosistem ce cuprinde placarea cu vată bazaltică de 10 cm grosime și tencuile decorative, placaj cu alucobond și traforuri decorative, soclul placat cu vată bazaltică de 5 cm grosime, glafuri din tablă, placaj gresie antiderapantă de exterior la scări, terasă și rampă pentru persoane cu dezabilitați. Perimetral clădirii se va realiza trotuar cu lățimea de 1.20 m.

Pentru prevenirea eventualelor incendii s-au prevăzut 4 stingătoare P6, câte 2 pe nivel.

- ◆ Acoperișul este tip terasă, la nivelul terasei s-a prevăzut un SISTEM PANOURI FOTOVOLTAICE 49 KW-FORMAT DIN PANOU FOTOVOLTAIC MONOSCRISTALIN 500 W în număr de 98 bucăți cu dimensiunea de 2093x1134x35 mm, grosime sticlă 3,2 mm+invertor string trifazic 30 Kw-2 bucăți.

## INSTALATII PROPUSE

### Instalații sanitare

Instalațiile sanitare cuprind instalația de apă rece, caldă și cea de canalizare, ce deservește grupurile sanitare.

Grupurile sanitare vor fi echipate cu lavoare din porțelan sanitar, montate pe pereți la o înălțime de 600 mm, prevăzute cu sifon+baterie pentru lavoare și cu vase de wc din porțelan sanitar.

Conductele de alimentare cu apă din interior vor fi montate mascat, fiind realizate din țevă din polipropilenă cu inșeție cu Dn 20 mm și Dn 50 mm pe care au fost prevăzuți robineți de secționare cu sfera. Pe conductele de legătură la lavoarele, se vor monta robineți de închidere cu sferă sferă. Lavoarele vor fi echipate cu robineți pentru lavoar și sifoane. Apele uzate de la lavoare și wc-uri vor fi evacuate către rețeaua centralizată de canalizare a incintei.

### Instalații termice

Instalațiile interioare de încălzire se vor executa din țevă de polipropilenă cu inșeție de aluminiu izolată termic, montată îngropat în elementele de construcție.

La nivelul spațiilor încălzite se vor monta corpuri de încălzire statice – radiatoare din oțel, ce vor fi prevazute cu robinet cu ventil de colț cu reglaj tur, robineți de reglaj pe retur și ventile manuale de aerisire.

Instalațiile cuprind robinete de închidere, reglare, și de aerisire sau golire după caz, separator de impurități, dispozitive de deaerisire, aparate de măsură și control necesare unei exploatare normale.

Corpurile de încălzire vor fi radiatoare din oțel cu înălțimea  $H = 600 \text{ mm}$  și lungimea variabilă de la 600 mm, 800, 1200 și 1400 mm.

Acestea se vor monta la 12 cm de pardoseala și 3 cm fata de perete.

Fiecare corp de încălzire va fi prevazut cu robinet cu ventil reglaj tur și robinet de aerisire.

Radiatoarele vor fi prevazute cu robinet reglaj pe tur cu cap termostatat, robinet de reglaj pe retur, ventil manual de aerisire și dop de golire.

Agentul termic folosit pentru încălzirea cu radiatoare este apa caldă produsă în centralele termice murale având temperatura 95/75°C.

#### **Instalații electrice**

Alimentarea cu energie electrica a obiectivului se face din bransamentul electric existent la nivelul școlii existente de la blocul de măsură și protecție existent, printr-o coloana de alimentare a tabloului general amplasat la parterul construcției propuse în cablu îngropat tip CYABY 3X25 mm și instalație electrica de utilizare interioara.

#### **Instalații de iluminat și prize;**

Instalația electrică de utilizare interioară se va realiza din conductoare tip FY montat înglobat în tencuială în tub de protecție tip IPY.

Se va realiza montarea de becuri economice, prin montarea a corpuri de iluminat cu led.

Priza de pământ exterioară va fi alcătuită din electrozi din țevă de oțel zincat cu lungimea de 3 metri și diametru de 2 ½" și bandă de oțel zincat 40x4mm.

La execuție se vor respecta prescripțiile normativului I-7/2011, normele de protecția muncii și PSI în vigoare.

#### **Instalație pentru iluminatul de securitate;**

Iluminatul de Securitate pentru evacuare se face cu corpuri de iluminat tip luminobloc montate deasupra ușilor de evacuare și cu corpuri de iluminat echipate cu kit de emergente pentru grupurile sanitare mai mari de 8 mp și pentru încăperile cu mai mult de 50 persoane;

- aparatele pentru iluminatul de Securitate pentru evacuare sunt echipate cu un tub fluorescent de 8W și acumulator local autonomie 3h. Vor avea inscripția EXIT și vor fi montate în dreptul ușilor de evacuare, interior și exterior și în grupurile sanitare.

Distanța între corpurile pentru iluminatul de evacuare de-a lungul căilor nu va fi mai mare de 15m, la fiecare ieșire din clădire în interior și în exteriorul ieșirilor.

**Iluminatul de Securitate împotriva panicii** este prevazut în spațiile cu suprafața mai mare de 60 mp.

- corpurile de iluminat sunt echipate cu tub fluorescent de 8 W și baterie locală autonomie 1h.

- corpurile de iluminat de Securitate împotriva panicii sunt prevazute cu comanda manuală din mai multe locuri, pe lângă comanda automată de punere în funcțiune după căderea iluminatului normal.

#### **Instalație utilizare gaze naturale**

Alimentarea cu gaze naturale a receptorilor se va realiza din instalația de utilizare din oțel existentă prin extinderea conductei de alimentare a centralei termice existente cu țevă din oțel  $\Phi 2'$  cu lungimea de aproximativ 40 m, montată aparent pe construcția sălii de sport și un tronson din polietilena PE 100 SDR 11 Dn 50 mm cu o lungime de aproximativ 15 m până la construcția nouă, un robinet de incendiu  $\Phi 1$  și 1/2' pentru alimentarea celor 4 centrale termice murale în condensatie cu funcționare pe gaze naturale joasă presiune cu puterea de 35 kw/bucata.

## **2.5. Factori interesați și rolul acestora**

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la

momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

- A. Municipiul Slatina – Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar;
- B. Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud-Vest Oltenia, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021 – 2027

### 3. Descrierea serviciilor solicitate

Serviciile se vor elabora conform H.G. nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Nr.crt.	Componentă	Activitate	Detaliere
A	PĂRȚI SCRISE	I. Memoriu tehnic general	<b>1. Informații generale privind obiectivul de investiții</b>
			1.1. Denumirea obiectivului de investiții
			1.2. Amplasamentul
			1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobat(ă), în condițiile legii, studiul de fezabilitate/documentația de avizare a lucrărilor de intervenții
			1.4. Ordonatorul principal de credite
			1.5. Investitorul
			1.6. Beneficiarul investiției
			1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție
			<b>2. Prezentarea scenariului/opțiunii aprobat(e) în cadrul studiului de fezabilitate/documentației de avizare a lucrărilor de intervenții</b>
			2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând: a) descrierea amplasamentului; b) topografia; c) clima și fenomenele naturale specifice zonei; d) geologia, seismicitatea; e) devierile și protejările de utilități afectate; f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii; g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea; h) căile de acces provizorii; i) bunuri de patrimoniu cultural imobil.
			2.2. Soluția tehnică cuprinzând: a) caracteristici tehnice și parametri specifici obiectivului de investiții; b) varianta constructivă de realizare a investiției; c) trasarea lucrărilor; d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier; e) organizarea de șantier.

		II. Memorii tehnice pe specialități	a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii
			b) Memorii corespundente domeniilor/subdomeniilor de construcții
			c) Memorii corespundente specialităților de instalații, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii
		III. Breviare de calcul	Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.
		IV. Caiete de sarcini	<p>Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.</p> <p>Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.</p> <p>Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor.</p> <p>Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.</p> <p><b>1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:</b></p> <p>a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;</p> <p>b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;</p>



		<p>c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;</p> <p>d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).</p> <p><b>2. Tipuri de caiete de sarcini</b></p> <p>2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:</p> <p>a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;</p> <p>b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.</p> <p>2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:</p> <p>a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;</p> <p>b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;</p> <p>c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;</p> <p>d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.</p> <p><b>3. Conținutul caietelor de sarcini</b></p> <p>Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:</p> <p>a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;</p> <p>b) descrierea obiectivului de investiții; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;</p> <p>c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;</p> <p>d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;</p> <p>e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;</p> <p>f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;</p> <p>g) condiții privind recepția.</p>
--	--	--

		V. Liste cu cantități de lucrări	<p>Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:</p> <p>a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);</p> <p>b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);</p> <p>c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);</p> <p>d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);</p> <p>e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);</p> <p>f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).</p> <p>Formularele F1-F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.</p>
		VI. Graficul general de realizare a investiției publice (formularul F6)	Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții
<b>B.</b>	<b>PĂRȚI DESENATE</b>	Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:	
		I. Planșe generale	<p>Sunt planșe de ansamblu și cuprind:</p> <p>a) planșa de încadrare în zonă;</p> <p>b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;</p> <p>c) planșele topografice principale;</p> <p>d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;</p> <p>e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei <math>\pm 0,00</math>, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea; f) planșele principale privind sistematizarea pe verticală a terenului, cu înscrierea volumelor de terasamente, săpături- umpluturi, depozite de pământ, volumul pământului transportat (excedent și deficit), a lucrărilor privind stratul vegetal, a precizărilor privind utilajele și echipamentele de lucru, precum și a altor informații și elemente tehnice și tehnologice;</p>

			<p>g) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;</p> <p>h) planșele de amplasare a reperelor fixe și mobile de trasare.</p>
		II. Planșele aferente specialităților	<p>Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.</p> <p>Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.</p> <p>Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:</p> <p>2.1. Planșe de arhitectură</p> <p>Definesc și explicitează toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiunilor și finisaje, cu mobilier reprezentat;</li> <li>- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;</li> <li>- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.</li> </ul> <p>2.2. Planșe de structură</p> <p>Definesc și explicitează pentru fiecare obiect alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;</li> <li>• planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;</li> <li>• descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.</li> </ul> <p>2.3. Planșe de instalații</p> <p>Definesc și explicitează pentru fiecare obiect amplasarea, alcătuirea și execuția instalațiilor, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea.</p> <p>2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice</p>

		<p>Vor cuprinde, în principal, planșele principale de tehnologie și montaj, secțiuni, vederi, detalii, inclusiv cote, dimensiuni, toleranțe, detalii montaj, și anume:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• planșe de ansamblu;</li> <li>• scheme ale fluxului tehnologic;</li> <li>• scheme cinematice, cu indicarea principalilor parametri;</li> <li>• scheme ale instalațiilor hidraulice, pneumatice, electrice, de automatizare, comunicații, rețele de combustibil, apă, iluminat și altele asemenea, precum și ale instalațiilor tehnologice;</li> <li>• planșe de montaj, cu indicarea geometriilor, dimensiunilor de amplasare, prestațiilor, sarcinilor și a altor informații de aceeași natură, inclusiv a schemelor tehnologice de montaj;</li> <li>• diagrame, nomograme, calcule ingineresti, tehnologice și de montaj, inclusiv materialul grafic necesar punerii în funcțiune și exploatării;</li> <li>• liste cu utilaje și echipamente din componența planșelor tehnologice, inclusiv fișe cuprinzând parametrii, performanțele și caracteristicile acestora.</li> </ul> <p>2.5. Planșe de dotări</p> <p>Cuprind planșe de amplasare și montaj, inclusiv cote, dimensiuni, secțiuni, vederi, tablouri de dotări și altele asemenea, pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• piese de mobilier;</li> <li>• elemente de inventar gospodăresc;</li> <li>• dotări cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor;</li> <li>• dotări necesare securității muncii;</li> <li>• alte dotări necesare în funcție de specific</li> </ul>
C.	DETALII DE EXECUȚIE	<p>Detaliile de execuție, parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acesteia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții. În funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).</p> <p><b>Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:</b></p> <p>a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;</p>

		<p>b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;</p> <p>c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor-tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.</p>
În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supravegheze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.		
Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic		
Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante		
Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat		
Participare la recepția lucrărilor		

### 3.1. Serviciile solicitate, activitățile ce vor fi realizate

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.)	<p>i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice</p> <p>ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații</p> <p>iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute</p> <p>iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire</p> <p>v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori</p>
2	Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), după caz	<p>i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând 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, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.</p>
3	Proiect tehnic de execuție (PT + DDE, liste de cantități, devize/unitate)	<p>i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente</p>

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</li> <li>ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</li> <li>iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</li> <li>iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.</li> <li>v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</li> <li>vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</li> <li>vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</li> </ul>

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează execuția respectivelor lucrări, ofertanții având obligația de a face dovada cotării complete și corespunzătoare a respectivelor operațiuni.

Prestatorul va lansa din timp atenționări către Beneficiar asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau a unui document al procedurilor de atribuire a contractelor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Având în vedere că proiectul în cadrul căruia este elaborat prezentul caiet de sarcini dispune de finanțare din fonduri europene nerambursabile și este supus verificărilor de către Organismul Intermediar/AM POR etc., pe parcursul procesului de verificare în care este implicat prestatorul prin serviciile care fac obiectul prezentei achiziții, prestatorul are obligația de a răspunde solicitărilor Beneficiarului de clarificări și informații suplimentare în maxim 2 zile de la comunicare.

Pe parcursul elaborării documentațiilor care fac obiectul prezentei achiziții, Consultantul trebuie să fie disponibil pentru întâlniri de lucru periodice, programate de beneficiar după caz.

Serviciile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor presta atât la sediul prestatorului cât și la sediul Beneficiarului în vederea corelării tuturor informațiilor și documentelor necesare.

Serviciile solicitate prin intermediul prezentului caiet de sarcini sunt următoarele:



- **Proiect tehnic de execuție (PT + DDE, liste de cantități, devize/unitate)** se va realiza în conformitate cu prevederile HG 907/2016 cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile normativelor și ale legislației specifice în vigoare, inclusiv legislația referitoare la monumente istorice;
- **Fișele tehnice ale dotărilor cu care se va echipa imobilul (de ex: mese, scaune, echipamente pentru laboratorul de fizică, mobilier medical, aere condiționate etc).**
- **Caiete de sarcini** aferente documentației de atribuire pentru executarea lucrărilor;
- **Documentația necesară pentru obținere acorduri și avize** se va realiza în conformitate cu normativelor și cu legislația specifică în vigoare, inclusiv legislația referitoare la monumente istorice;
- **Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.)** se va realiza în conformitate cu normativelor și cu legislația specifică în vigoare;
- **Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)** se va realiza în conformitate cu normativelor și cu legislația specifică în vigoare;
- **Elaborare studiu topografic vizat OCPI și studiu SRE conform Legii 372/2005;**
- **Asistență tehnică din partea proiectantului** va fi asigurată pe toată perioada de realizare a investiției;
- **Elaborare Proiect As-Built.**

**NOTĂ:** La elaborarea documentațiilor prezentate mai sus, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice, echipamentele, etc. vor fi definite prin parametrii, performanțe și caracteristici. Este interzis a se face trimitere sau referire la mărci de fabrică, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit producător (furnizor).

### **3.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

Rezultatele obținute în urma prestării serviciilor din prezentul caiet de sarcini sunt următoarele:

- Proiect tehnic de execuție (PT + DDE, liste de cantități, devize/unitate și caiete de sarcini) (4 exemplare tipărite (piese scrise și desenate) și în format digital), planșele fiind prezentate inclusiv în format DWG;
- documentațiile necesare obținerii Autorizației de Construire, avizelor necesare obținerii autorizației de construire - în atâtea exemplare câte avize sunt necesar a fi obținute (câte două exemplare în format tipărit și în format digital pentru fiecare aviz în parte);
- indicatorii tehnico economici (4 exemplare tipărite și în format digital);
- devizul general al obiectivului de investiții (4 exemplare tipărite și în format digital);
- actualizarea ori de câte ori este necesar a proiectului tehnic de execuție, indicatorilor tehnico-economici, devizul general al obiectivului.

### **3.3. Atribuțiile și responsabilitățile părților**

**Atribuțiile și responsabilitățile contractantului:**

**Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:**

- a) Realizarea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele legislație 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, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, grafic de prestare a serviciilor, etc.;

- d) Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.);
- e) Transmiterea către autoritatea contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către autoritatea contractantă;
- f) Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;
- g) Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de autoritatea contractantă;
- h) Colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback, etc.);
- i) Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j) 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;
- k) Punerea la dispoziția autorității contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței contractorului în legătură cu realizarea activităților din contract;
- l) Indexarea tuturor documentelor transmise autorității contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor;
- m) Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (autoritate contractantă, beneficiar - dacă este diferit de autoritatea contractantă - autorități, experți, etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- n) Asigurarea că nu va utiliza, în executarea contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- o) Contractant va participa la întâlniri ori de câte ori beneficiarul va solicita acest lucru.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații 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 soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

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 contractantului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului contractului și a obiectivelor autorității contractante.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea – prin intermediul Planului de management al calității – a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;



- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului (acest grad de flexibilitate trebuie definit în Caietul de Sarcini și în nici un caz nu trebuie definit astfel încât să poată fi asociat unei modificări la Contract;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. punerea la dispoziția contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare;
- c. desemnarea echipei implicate și 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 la terminarea 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.

#### **(a) Responsabilități cu caracter general**

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

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- 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;
- 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;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plată de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- 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;
- 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;
- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- Participare la întâlniri de progres lunare, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

**(b) Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

Contractantul este responsabil să pună în opera documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

**(c) Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă**

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

**4. Ipoteze și riscuri**

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în caietul de sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția autorității contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: autoritate contractantă, contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea ofertei, 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 în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- a. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă sau contractant, după caz

- b. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: contractantul, autoritățile competente, autoritatea contractantă, alți contractanți ai autorității contractante;
- c. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei achiziții;
- d. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această achiziție;
- e. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- f. adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- g. datele și informațiile comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- h. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin propunerea tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

În pregătirea ofertei, 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 în etapa de pregătire a documentației de atribuire pot consta în:

	Risc identificat	Măsuri de gestionare
<b>Autoritate Contractantă</b>		
1	Date și informații necesare insuficiente desfășurării serviciilor	Informațiile și datele necesare desfășurării serviciilor sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini.
2	Plata cu întârziere a facturilor	Achizitorul se va asigura că nu se va depăși termenul de plată asumat prin contract.
3.	Plăți temporare în avans	Nu se acordă plăți în avans.
4.	Riscul de depășire a costurilor prevăzute - duratele prevăzute pentru derularea diverselor etape ale proiectului pot conduce la situația în care estimarea bugetului proiectului să nu mai fie actuală	Bugetul estimativ realizat a ținut cont de aceste riscuri, utilizându-se prețuri actuale, care probabil că nu vor suferi schimbări semnificative în intervalul de timp până la demararea implementării proiectului;
5	Forta majora	Probabilitatea acestui risc este mică. - prevederi contractuale clare referitoare la situații de forță majoră
<b>Operator economic</b>		
6.	Probleme de comunicare între părți	Personalul achizitorului și cel al contractantului vor comunica constant și vor fi organizate eventuale sedințe de lucru, dacă va fi necesar, iar în eventuale situații de conflict se vor depune eforturi sporite în vederea rezolvării acestora pe cale amiabilă
7	Nerespectarea obligațiilor de asistență tehnică pe perioada lucrărilor	Clauzele contractuale vor fi formulate în așa fel încât să impună obligații și sancțiuni concrete în cazul nerespectării obligațiilor asumate. Operatorul economic va respecta clauzele contractuale astfel cum au fost formulate.

8.	Riscul de întârziere - există riscul ca perioada prevăzută pentru finalizarea proiectului să nu poată fi respectată din motive mai mult sau mai puțin obiective	Considerarea în realizarea graficului de prestare a serviciilor a unor durate acoperitoare pentru activitățile prevăzute.
9.	Riscul tehnologic este reprezentat de posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului	Selectarea atentă și pe baza unor criterii a materialelor utilizate, ceea ce va asigura sustenabilitatea soluției tehnice adoptate;

## 5. Abordare și metodologie în cadrul contractului

Autoritatea contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în propunerea tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

## 6. Graficul de prestare a serviciilor solicitate

Activitățile din cadrul contractului se desfășoară pe baza unui grafic de prestare al activităților inclus în propunerea tehnică a ofertantului devenit contractant.

Graficul pentru activitățile din cadrul contractului se actualizează imediat după semnarea contractului și devine dată de intrare pentru toate activitățile din cadrul contractului.

## 7. Locul și durata desfășurării activităților

### 7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul contractantului. Cu toate acestea, scopul contractului implică și:

- Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- Derularea de activități la sediul autorității contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului, contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

### 7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea contractantă intenționează începerea serviciilor de către ofertantul câștigător, imediat după semnarea contractului și emiterea ordinului de începere.

Durata prestării serviciilor este de **60 de zile** și este stabilită de autoritatea contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului.

Nr.	Activitate	Durata estimată (în zile/luni) – de la emiterea ordinului de începere
1	Elaborare Documentație pentru obținere acorduri și avize Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.) și Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	15 zile de la emiterea ordinului de începere
2	Elaborare Proiect tehnic de execuție (PT + DDE, liste de cantități, devize/unitate, caiete de sarcini)	60 zile de la emiterea ordinului de începere

3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Pe toata perioada de derulare a contractului
---	--	--

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective. Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

## **8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

Se va prezenta modalitatea de asigurare a specialiștilor cheie pentru componenta de proiectare.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/ echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante ca “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe toată perioada de implicare în activitățile contractului pentru obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

În 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. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din H.G. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

### **8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară**

Pentru realizarea activităților în cadrul contractului, autoritatea contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii (*după caz*):

<b>Categorie de profesii/domeniu al specializării</b>	<b>Experți</b>	<b>Număr de experți</b>
Șef echipă de proiectare – Arhitect cu drept de semnătură atestat profesional	Coordonator de Proiect/Șef de Proiect	1
Inginer proiectant construcții civile și industrial – specializarea construcții civile, industrial și Agricole (CCIA)	Inginer proiectant constructor	1

Inginer proiectant instalații	Inginer proiectant instalații	1
Specialist în securitatea la incendiu a construcțiilor	Specialist în securitatea la incendiu	1

**Notă: Aceeași persoană poate să fie nominalizată pentru mai multe funcții/specializări cu condiția deținerii diplomelor/atestatelor/certificatelor aferente acestor specializări.**

Pornind de la obiectivul principal al proiectului, s-a considerat necesară prezentarea unei echipe cu cunoștințe și deprinderi corespunzătoare obiectivelor propuse, selecționate pe baza principiului adecvării la importanța și impactul activităților necesare, dimensionată în vederea asigurării unui ritm sustinut în desfășurarea activităților specifice în conformitate cu obiectivul strategic al guvernului de creștere rapidă a ratei de absorbție a fondurilor europene. Cerințele acoperă necesarul de competențe aferente atingerii cu succes a nevoilor autorității contractante.

## 8.2. Profilul experților principali

Atributiile și responsabilitățile specialistilor:

<p><b>Șef echipă de proiectare – Arhitect cu drept de semnătură atestat profesional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitatea de a lucra în echipă;</li> <li>- este responsabil de coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice a proiectului;</li> <li>- este responsabil de elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiție;</li> <li>- este responsabil de asigurarea caracterului integrator al soluțiilor alese pentru sistemul proiectat;</li> <li>- asigură și controlează calitatea livrabilelor;</li> <li>- asigură îndeplinirea indicatorilor de proiect;</li> <li>- comunică permanent cu beneficiarul.</li> </ul>
<p><b>Inginer proiectant construcții civile și industriale – specializarea construcții civile, industriale și Agricole (CCIA):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitatea de a lucra în echipă;</li> <li>- îndeplinește activități specifice de proiectare în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;</li> <li>- este responsabil cu proiectarea sistemului în conformitate cu cerințele contractuale;</li> <li>- este responsabil cu conceperea specificațiilor tehnice pentru sistem;</li> <li>- identifică și stabilește soluția optimă împreună cu echipa de proiectare;</li> <li>- realizează coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.</li> </ul>
<p><b>Inginer proiectant instalații:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitatea de a lucra în echipă;</li> <li>- îndeplinește activități specifice de proiectare în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;</li> <li>- responsabil cu proiectarea sistemului în conformitate cu cerințele contractuale;</li> <li>- este responsabil cu conceperea specificațiilor tehnice pentru sistem;</li> <li>- identifică și stabilește soluția optimă împreună cu echipa de proiectare;</li> <li>- realizează coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe între echipamentele de comunicații.</li> </ul>
<p><b>Specialist în securitatea la incendiu a construcțiilor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitatea de a lucra în echipă;</li> <li>- îndeplinește activități specifice de proiectare în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;</li> <li>- responsabil cu proiectarea sistemului în conformitate cu cerințele contractuale;</li> <li>- este responsabil cu conceperea specificațiilor tehnice pentru sistem;</li> </ul>

- identifică și stabilește soluția optimă împreună cu echipa de proiectare;
- realizează coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe între echipamentele de comunicații.

Cerințe minime impuse privind calificarea educațională și/sau profesională și experiență profesională specifică (cerință minimă):

<b>Șef echipă de proiectare – Arhitect cu drept de semnătură atestat profesional:</b>
- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniu sau echivalent;
<b>Inginer proiectant construcții civile și industriale – specializarea construcții civile, industriale și Agricole (CCIA):</b>
- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul Construcții Civile, Industriale și Agricole sau echivalent;
<b>Inginer proiectant instalații:</b>
- studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul ingineria instalațiilor sau echivalent;
- este necesară atestarea acestuia de către ANRE pentru realizarea proiectelor de instalații electrice și/sau instalațiilor de gaze naturale;
<b>Specialist în securitatea la incendiu a construcțiilor:</b>
- are specializarea în sisteme de detecție și stingere a incendiilor conferită de instituții abilitate și recunoscută de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (IGSU)- responsabil cu proiectarea instalațiilor specifice;

În 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. În acest caz, contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin caietul de sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art 162 din HG 395/2016, autoritatea contractantă poate fie să decidă încetarea contractului, *dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.*

Dacă autoritatea contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, autoritatea contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina contractantului.

Contractantul va asigura pentru serviciile din contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare



pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în caietul de sarcini și pentru realizarea obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului. În plus, pe toată durata de implementare a contractului, contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze autorității contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Ofertantul devenit contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul contractului.

Infrastructura prezentată de ofertant în propunerea tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în contract.

### **8.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

### **8.4. Infrastructura contractantului necesară pentru desfășurarea activităților contractului**

Ofertantul devenit contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces



la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

- Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.
- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe întreaga durată de desfășurare a contractului de un pachet software licențiat pentru devize.
- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe întreaga durată de desfășurare a contractului de un pachet software licențiat de management al proiectului.
- Sisteme de plotare și printare.

**9. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Legea nr. 51/2006 din 8 martie 2006 Republicată-Legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 907/2016, privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții; Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind regimul autorizării lucrărilor de construcții, în vigoare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordin MDRAP nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap-Indicativ NP051-2012;
- Indicativ P130-1999 Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor;
- Hotărârea nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificări ulterioare;
- Ordinul 1294/30.08.2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stălpilor pentru instalații și a pomilor în localități urbane și rurale;
- Ordin nr. 38 din 20 martie 2008 pentru aprobarea Normativului pentru proiectarea și executarea rețelelor de cabluri electrice;
- Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege;
- Ordin nr. 59/2013 din 2 august 2013 pentru aprobarea Regulamentului privind racordarea utilizatorilor la rețelele electrice de interes public;
- H.G nr. 925/1995 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate
- Alte acte normative, standarde, normative tehnice și alte acte legislative valabile la data elaborării documentației;
- OUG nr. 77 din 3 decembrie 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea [Legii](#) concurenței nr. 21/1996;
- GHIDUL SOLICITANTULUI INVESTIȚII ÎN DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI SECUNDAR APELUL DE PROIECTE: PR SV/B1/6/4.2/2023
- Planul de mobilitate urbană durabilă al Municipiului Slatina;
- Alte acte normative, reglementări relevante.
- Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 ( Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și

- respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 122/2020, privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
  - OUG 88/2022, pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
  - Ordonanță de Urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 875/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța de Urgență nr. 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 829/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
  - Hotărârea Guvernului nr. 873/06.07.2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2021-2027;
  - Hotărârea Guvernului nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
  - Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța de Guvern nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare,
  - Ordinul Ministerului Educației nr.6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și Ordinul nr.5633/2019 pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar
  - Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.
  - OUG nr. 23 / 2023, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027
  - Ordinul nr. 1777 / 2023 al ministrului investițiilor și proiectelor europene privind aprobarea conținutului/modelului/formatului/structurii-cadru pentru documentele prevăzute în OUG nr. 23/2023

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative fiind oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

#### **10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

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 baza 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, făcând dovada corelării logisticii cu activitățile derulate.

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, contractantul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri.

**Managementul contractului** include o componentă de management și o componentă administrativă de administrare efectivă a contractului și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în contract;
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție;
- c. Comunicările între contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea contractului;
- d. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

**Graficul de prestare** a activităților din cadrul contractului se actualizează imediat după semnarea contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul contractului.

##### **Coordonarea va implica:**

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în contract, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în caietul de sarcini și în propunerea tehnică.

##### **Monitorizarea va implica:**

- a. Măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
  - i. planul de lucru inclus de ofertant în propunerea tehnică pe baza cerințelor din caietul de sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
  - ii. informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
  - iii. planul de management al riscurilor inclus în propunerea tehnică, acolo unde este aplicabil;
  - iv. oricare și toate din elementele propunerii tehnice și ale caietului de sarcini care:
    - constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz;
    - au stat la baza obținerii de către contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea ofertantului câștigător la momentul atribuirii contractului.
- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

**Controlul** va implica identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre contractant și autoritatea contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate în prealabil dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

#### 10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către contractant, conform contractului și a planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui responsabil de contract.

Responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

Contractul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin caietul de sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul contractului.

Autoritatea contractantă și contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea contractului;
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din contract;
- iii. să conducă la modificarea planului de lucru al activităților acceptat;
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- v. să afecteze activitatea autorității contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul caietului de sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de autoritate contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul contractului.

#### 10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Format letric și electronic editabil
Limbă document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	Numărul de exemplare în care se va preda Proiectul Tehnic de execuție (PT + DDE, liste de cantități, devize/unitate, caiete de sarcini) (4 exemplare tipărite (piese scrise și desenate) și în format digital), planșele fiind prezentate inclusiv în format DWG; Documentație pentru obținere acorduri și avize și documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (D.T.A.C.) și Documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), Documentația se va prezenta în 2 exemplare originale identice. Proiect Tehnic de execuție, Documentația de proiectare fazele PT, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 4 exemplare pe hârtie, șampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf și dwg.)
Modul de transmitere	Documentele vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric) și pe suport electronic (în format electronic).

### 10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul contractului finalizate în momentul în care:

- i) contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile caietului de sarcini, astfel încât autoritatea contractantă și alți factori interesați să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul contractului);
- ii) contractantul a remediat toate deficiențele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru autoritatea contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele caietului de sarcini.
- iii) toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de autoritatea contractantă, pe baza cerințelor incluse în contract.

Livrabilele intermediare sau finale obținute din derularea contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a **proceselor-verbale predare-primire**.

### 10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea contractantă și contractantul vor semna **Procesul-verbal de predare-primire**. Semnarea **Procesului-verbal de predare-primire** de autoritatea contractantă nu îl exonerează pe contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la serviciile prestate.

### 10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Este responsabilitatea contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

În cadrul contractului de proiectare, activitatea de control trebuie abordată de contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea proiectării în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

### 10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Având în vedere complexitatea contractului de achiziție, precum și utilizarea economică, eficientă și eficace a resurselor financiare și încadrarea în limitele fondurilor alocate, autoritatea contractantă propune ca și criteriu de atribuire **cel mai bun raport calitate – preț**, cu aplicarea următorilor factori de evaluare:

#### A) Prețul ofertei: 40 puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare Prețul ofertat pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului se acordă astfel :

- a) Oferta admisibilă cu cel mai mic preț va primi **40 de puncte**;
- b) Alte oferte admisibile decât cele de la pct. a) vor primi punctaj calculat după următoarea formulă :  $\text{Punctaj oferta } n = (\text{Prețul minim ofertat} / \text{Preț oferta } n) \times \text{punctajul maxim alocat}$  **40 puncte**.

**Notă : Prețul ofertei este cel declarat de ofertant, calculat pe baza prețurilor din propunerea financiară**

**B) Componentă tehnică-experiența experților cheie în servicii de proiectare - 60 puncte**

<b>EXPERTI - Experiența experților cheie în servicii de proiectare</b>	<b>CERINȚA</b>	<b>PUNCTAJ</b>
<b>Șef echipă de proiectare – Arhitect cu drept de semnătură atestat profesional:</b> Experiență concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	5 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 6 și 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	15 puncte
<b>Inginer proiectant construcții civile și industrial – specializarea construcții civile, industrial și Agricole (CCIA):</b> Experiență concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	5 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 6 și 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	15 puncte
<b>Inginer proiectant instalații:</b> Experiență concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	5 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 6 și 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	15 puncte
<b>Specialist în securitatea la incendiu a construcțiilor:</b> Experiență concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 5 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	5 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 6 și 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	15 puncte



**\*Notă:** Este obligatorie prezentarea unei experiențe minime similare privind participarea în cadrul a trei (3) contract (această experiență minimă nu se punctează).

#### **Detaliere factori de evaluare - componentă tehnică**

**Experiența experților cheie în servicii de proiectare concretizată în numărul de proiecte/contracte similare**

Documentele justificative ce vor fi prezentate de ofertanți în vederea aplicării factorului de evaluare, au fost solicitate de Autoritatea contractantă conform Instrucțiunii ANAP nr.1/2017.

Acești factori au fost stabiliți, deoarece includ aspecte calitative și vizează experiența personalului desemnat pentru realizarea contractului, deoarece personalul în speță are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de execuție a obiectivului de investiție deoarece poate afecta calitatea executării acestuia și, prin urmare, valoarea economică a ofertei. În acest sens este asigurată o concurență reală între operatorii economici, deoarece aceștia vor fi motivați să lucreze cu persoane cu o experiență cât mai vastă, iar autoritatea contractantă, astfel poate să obțină o calitate mai bună cu privire la impementarea proiectului.

**NOTA: Pentru factori de evaluare în ceea ce privește experiența experților cheie, ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu în cadrul propunerii tehnice:**

- Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului;
- Documente suport privind experiența specifică deținută de experți cheie, constând în cel puțin recomandări și/sau fișe de personal și/sau contracte și/sau rapoarte de activitate și/sau orice alte documente relevante. Documentele trebuie să fie emise de beneficiar ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajatorul expertului, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali ai proiectelor, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului respectiv. Dacă personalul-cheie este angajat al ofertantului, se vor depune extrase din Revisal sau alte documente edificatoare care să ateste acest fapt. Dacă personalul-cheie nu este angajat permanent al ofertantului, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre acesta și ofertant (angajamente/acorduri de participare/declarații de disponibilitate, alte documente echivalente, după caz).

În vederea aplicării criteriului de atribuire, **cel mai bun raport calitate-preț**, este esențial ca ofertantul să îndeplinească cerințele minime impuse prin Caietul de Sarcini.

Autoritatea contractantă va stabili oferta câștigătoare, oferta care va întruni punctajul cel mai mare rezultat prin aplicarea factorilor de evaluare aduși în mod transparent la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

**Notă: Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție are obligația de a prezenta: propunerea tehnică însoțită de modelul de contract însușit prin semnătură, propunerea financiară și formularele completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.**

Prezentul Caiet de sarcini include Documentația tehnică - faza Studiu de fezabilitate integral, care este anexată acestuia, fiind parte integrantă din prezentul document.

**NOTA: Precizări importante:**

**În cazul în care prestatorul desemnat câștigător nu își îndeplinește obligațiile contractuale în termenii și condițiile prevăzute prin contract, îndeosebi în ceea ce privește calitatea documentațiilor întocmite, autoritatea contractantă are dreptul să solicite daune pentru prejudiciul cauzat.**

**Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va utiliza, publica, cesaona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.**

Manager proiect,  
Verginica DUMITRU



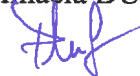
Responsabil achiziții,  
Florina NEDELOIU



Responsabil financiar,  
Ramona MATEI



Asistent proiect,  
Mihaela DURAC



Responsabil monitorizare,  
Mihaela OTINCELESCU



Responsabil tehnic,  
Mihaela PETRACHE

