

**MUNICIPIUL SLATINA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA**

Aprob,  
**Administrator Public,**  
**Constantin Cristian CISMARU**



**CAIET DE SARCINI**

privind achiziția publică de servicii de

**Elaborare Documentație Tehnică**

pentru obiectivul

**„Creșterea eficienței energetice a clădirii Clubul Pensionarilor”**

**1. Introducere**

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă din documentația de atribuire a contractului **Elaborare Documentație Tehnică** pentru obiectivul „**Creșterea eficienței energetice a clădirii Clubul Pensionarilor**” pe baza căreia ofertanții participanți la procedură își vor elabora oferta, în vederea atribuirii contractului de achiziții publice.

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 acelui capitol și implicit a 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

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

Caietul de sarcini se referă la eficientizarea energetică a clădirii în care funcționează Clubul Pensionarilor. Implementarea măsurilor de eficientizare energetică la această clădire va duce la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activităților specifice:

- reducerea pierderilor de căldură și a consumurilor energetice;
- reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă;
- reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie, conducând la utilizarea eficientă a resurselor de energie.

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă: **Municipiul Slatina - Primăria municipiului Slatina**

Adresa: **strada Mihail Kogălniceanu, nr.1, județul OLT**

Cod de identificare fiscală: **4394811**

Localitate: **Slatina**; Cod Postal: **230080**; Județul **Olt**, Țara: **ROMÂNIA**

Telefon: **+40 249439377/+40 249407001/ +40 249407002**

Fax: **+40249431708/+40 49439336**

Tipul autorității contractante: **Autoritatea regională sau locală**

Activitate principală: **Servicii generale ale administrațiilor publice**

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.

Slatina este municipiul de reședință al Județului Olt, Muntenia, România. Orașul este situat în sudul României, pe malul stâng al râului Olt în regiunea istorică Oltenia, în zona de contact dintre Podișul Getic și Câmpiei Române. Slatina are o populație de peste 70 de mii de locuitori, fiind un important centru industrial. Având o istorie de 650 de ani și un centru istoric conservat, orașul deține un important rol cultural în județ. Emblemă orașului este podul peste râul Olt.

Sub aspect morfologic, poziția geografică a municipiului Slatina este limitată la sectorul de vale a râului Olt, cu dezvoltarea pe stânga a acestuia și se delimitează la nord cu prelungirile sudice ale podișului Getic și anume, prin subdiviziunile acestuia de est prin Dealurile Oltețului, la nord platforma Cotmeana, la est parte din Câmpia Boianului. În partea de sud sectorul de vale este delimitat de subdiviziunea Câmpiei Romanașului cu contact pe malul stâng al râului Olt cu Câmpia Boianului. De asemenea se poate aprecia că Slatina este poziționată pe ultimele coline ale Platformei Cotmeana (subdiviziune a Podișului Getic), la contactul acesteia cu Câmpia Slatinei. Orașul se circumscrie ca unitate fizico-geografică la extremitatea sud-vestică a Platformei Cotmeana. Altitudinile de pe teritoriul orașului variază de la 130-135 de metri în lunca propriu-zisă a râului Olt (sudul și sud-vestul orașului) la 172 de metri în zonele mai înalte

din nord (terasă medie a râului Olt).

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**

Obiectivul general al proiectului este îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice din Municipiul Slatina în conformitate cu obiectivele Strategiei Europa 2020 prin diverse măsuri de reabilitare termică, contribuind astfel la creșterea calității vieții, creșterea/menținerea ratei de ocupare a forței de muncă, consum redus de energie, limitarea emisiilor de gaze cu efect de seră și dezvoltarea economiei locale.

Obiectivul specific al proiectului este îmbunătățirea eficienței energetice a clădirilor publice din Municipiul Slatina în vederea obținerii unei economii anuale de energie prin:

- lucrări la spațiile exterioare ale clădirii;
- lucrări de reparații;
- lucrări conexe;

Majoritatea clădirilor publice din Romania, construite după proiecte elaborate în perioada 1950-1990, prezintă un nivel scăzut de izolare termică iar aceasta se traduce în facturi mari pentru întreținere generate de creșterea consumului de combustibil utilizat la prepararea agentului termic, ceea ce pe cale de consecință duce la creșterea gradului de poluare a mediului.

Pe perioada iernii mare parte din căldură se pierde, consumul de energie termică pentru o clădire din Romania fiind de două ori mai mare decât în alte state europene.

Necesitatea reducerii consumului de energie pentru încălzirea clădirilor publice, în condițiile asigurării și menținerii climatului termic interior este o obligație asumată de toate țările europene.

Respectarea acestei obligații are ca și consecință reducerea costurilor de întreținere cu încălzirea, diminuarea efectelor schimbărilor climatice, prin reducerea emisiilor de gaze de seră, creșterea independenței energetice, prin reducerea consumului de combustibil utilizat la prepararea agentului termic pentru încălzire, precum și ameliorarea aspectului urbanistic al localităților.

## **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- reducerea pierderilor de căldură și a consumurilor energetice;
- reducerea costurilor de întreținere pentru încălzire și apă caldă;
- reducerea emisiilor poluante generate de producerea, transportul și consumul de energie, conducând la utilizarea eficientă a resurselor de energie.

## **2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea**

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice face parte din Strategia de Dezvoltare Durabilă 2014-2020, strategie aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 325/30.09.2015.

## **3. Descrierea serviciilor solicitate**

### **Descrierea investiției pentru care se solicită elaborarea proiectului tehnic**

Prin intermediul acestei operațiuni se urmărește creșterea eficienței energetice a clădirilor publice, respectiv:

- îmbunătățirea izolației termice a anvelopei clădirii (pereți exteriori, ferestre, tâmplărie), a șarpantelor și învelitoarelor, inclusiv măsuri de consolidare a clădirii, după caz.
- introducerea, reabilitarea și modernizarea, după caz, a instalațiilor pentru prepararea, distribuția și utilizarea agentului termic pentru încălzire și a apei calde menajere, a sistemelor de ventilare și climatizare, a sistemelor de ventilare mecanică cu recuperarea inclusiv sisteme de răcire pasivă, precum și achiziționarea și instalarea echipamentelor aferente și racordarea la sistemele de încălzire centralizată, după caz;
- utilizarea surselor de energie regenerabilă, pentru asigurarea necesarului de energie a clădirii
- implementarea sistemelor de management energetic având ca scop îmbunătățirea eficienței energetice și monitorizarea consumurilor de energie (ex. achiziționarea, instalarea, întreținerea și exploatarea sistemelor inteligente pentru gestionarea monitorizarea oricărui tip de energie pentru asigurarea condițiilor de confort interior);
- înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață, cu respectarea normelor și reglementărilor tehnice;
- orice alte activități care conduc la îndeplinirea realizării obiectivelor proiectului (înlocuirea circuitelor electrice, lucrări de demontare/montare a instalațiilor și echipamentelor montate, lucrări de reparații la fațade etc.).

### 3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul autorității contractante pentru realizarea obiectivului de investiții „Creșterea eficienței energetice a clădirii Clubul Pensionarilor” pentru care se solicită **Elaborarea Documentație Tehnice** în cadrul contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală nr. 94315 din data de 13.10.2023,
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare nr. 91321 din data de 13.10.2023,

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în contract și sunt constituite în anexe la prezentul caiet de sarcini.

### 3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul principal privind realizarea acestei investiții îl reprezintă eficientizarea energetică a clădirii Clubul Pensionarilor.

Obiectul contractului de servicii constă în prestarea serviciilor de:

- Elaborare Raport de Audit Energetic care cuprinde fișa de analiză termică și energetică, expertiza energetică, certificatul de performanță energetică, măsuri recomandate și analiza tehnico economică a acestora;
  - Expertiza Tehnică a clădirii;
  - Elaborare Documentație pentru obținerea Certificatului de Urbanism;
  - Elaborare Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor stipulate în Certificatul de Urbanism;
  - Elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenții,
- pentru proiectul „Creșterea eficienței energetice a clădirii Clubul Pensionarilor”.

Pentru buna desfășurare a procesului de achiziții și pentru a se asigura că va implementa proiectul la cel mai înalt grad de performanță, autoritatea contractantă a decis achiziția de Elaborare Documentație Tehnică pentru obiectivul „Creșterea eficienței energetice a clădirii

**Serviciile solicitate de autoritatea contractanta sunt:**

**I. Expertiza Tehnica**

Expertiza tehnică a fiecărui imobil care urmează a fi reabilitat termic are ca scop evaluarea structurii de rezistență din punctul de vedere al asigurării cerinței esențiale „rezistența mecanică și stabilitate” în vederea realizării lucrărilor de intervenție pentru izolarea termică.

În cazul în care expertiza tehnică nu prevedea necesitatea efectuării unor lucrări de consolidare/reparații care condiționează executarea lucrărilor de intervenție, se trece la cea de-a doua fază a lucrărilor de intervenție, respectiv la efectuarea auditului energetic.

Se vor prezenta 3 exemplare în forma scrisă în original + 2 ex. format electronic (CD) (părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente).

**II. Audit Energetic**

Auditul energetic va fi întocmit conform legislației în vigoare.

Auditul energetic și emiterea certificatului energetic se vor realiza înainte și după executarea lucrărilor de intervenție.

Auditorul energetic pentru clădiri semnează și parafează partea scrisă din documentația de avizare din punct de vedere al respectării soluțiilor stabilite prin raportul de audit energetic.

La data efectuării recepției la terminarea lucrărilor este obligatorie prezentarea certificatului energetic final.

Se vor prezenta 3 exemplare în forma scrisă în original + 2 ex. format electronic (CD) (părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente).

**III. Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I)**

Conținutul documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (D.A.L.I) va respecta legislația în vigoare cu privire la conținutul cadru al documentației economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiectivele de investiții și lucrări de intervenții.

În cadrul documentației se vor include concluziile expertizei tehnice și auditului energetic. Auditorul energetic pentru clădiri semnează și parafează partea scrisă din documentația tehnică, avizare din punct de vedere al respectării soluțiilor stabilite prin raportul de audit energetic.

Se vor prezenta 3 exemplare în forma scrisă în original + 2 ex. format electronic (CD) (părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente). Partea economică va fi prezentată în format editabil și PDF.

**IV. Documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor prevăzute prin C.U. și obținerea acestora**

Documentația tehnică pentru avize și acorduri va fi întocmită conform cerințelor specificate în Legea nr. 10/1991 republicată cu completările și modificările ulterioare.

**3.3. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

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

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1.	<b>Elaborare documentație obținere certificat de urbanism și obținere avize</b>	Se va elabora certificatul de urbanism pentru clădire și va fi pus la dispoziția prestatorului declarat câștigător de către autoritatea contractantă.
2.	<b>Expertiza tehnică</b> (înștiințarea, după caz, a coordonatorului local asupra necesității efectuării lucrărilor de reparații/consolidări care condiționează executarea lucrărilor de intervenție)	<p>Expertiza tehnică are ca scop evaluarea structurii de rezistență din punctul de vedere al asigurării cerinței esențiale „rezistență și stabilitate,, în vederea realizării lucrărilor de intervenție pentru izolarea termică pentru care se atribuie contractul.</p> <p>Expertiza tehnică se va efectua de experți tehnici atestați pentru cerința „rezistență și stabilitate,, domeniul construcții și arhitectură.</p> <p>Se vor prezenta 3 exemplare în formă scrisă în original +2 ex în format electronic (CD) părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente.</p>
3.	<b>Auditul energetic</b> (întocmirea Raportului de audit energetic, inclusiv fișa de analiză termică și energetică a clădirii, cu elaborarea certificatului de performanță energetică).	<p>Auditul energetic și emiterea certificatului energetic se va realiza înainte și după executarea lucrărilor de intervenție.</p> <p>La data efectuării recepției la terminarea lucrărilor este obligatorie prezentarea certificatului energetic final.</p> <p>Se vor prezenta 3 exemplare în formă scrisă în original +2 ex în format electronic (CD) părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente.</p>
4.	<b>Elaborarea documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I)</b>	<p>Conținutul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) va respecta legislația în vigoare cu privire la: conținutul cadru al documentației-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiectivele de investiții și lucrări de intervenții.</p> <p>Se vor prezenta 3 exemplare în formă scrisă în original +2 ex în format electronic (CD) părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente. Partea economică va fi prezentată în format editabil și PDF.</p>

### **3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

#### **3.4.1. Atribuțiile prestatorului**

Ofertantul devenit în urma atribuirii contractului de achiziției publice contractant, va fi responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) Realizarea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului caiet de sarcini;
- b) Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini;
- c) Punerea la dispoziția autorității contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres lunare ale proiectantului;
- 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);
- 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 legătura cu realizarea activităților din contract;
- l) oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m) înregistrarea tuturor documentelor transmise autorității contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor,
- n) Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (autoritate contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o) 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.

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 Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

#### **3.4.2. Atribuțiile autorității contractante**

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a) punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b) punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul contractului
- c) desemnarea și comunicarea către contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- d) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului;
- e) achitarea contravalorii prestațiilor executate de către contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin contract;
- f) organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini;
- g) notificarea în timp util a contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata de furnizare și instalare a stațiilor de încărcare pentru vehicule electrice pentru care a întocmit proiectul tehnic până la recepția finală a lucrărilor;
- h) 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.

#### 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 fi:

- 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: contractant, autoritățile competente, autoritatea contractantă;
- c) existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- d) neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această procedură;
- 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:

	<b>Risc identificat</b>	<b>Măsuri de gestionare</b>
<b>Autoritate Contractantă</b>		
1	Date si informatii necesare insuficiente desfasurarii serviciilor	Informatiile si datele necesare desfasurarii serviciilor sunt suficiente pentru indeplinirea cerintelor 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.	Plati temporare in avans	Nu se acordă plăți in 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 si cel al contractantului vor comunica constant si vor fi organizate eventuale sedinte de lucru, daca 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. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate**

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile 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. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devin referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

Planul de lucru trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului;
- succesiunea și relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

a) conform cu abordarea și metodologia propusă;

b) să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor și lucrărilor în termenul specificat în caietul de sarcini;

c) realizat utilizând un software de planificare a timpului.

## **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:

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

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta 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, imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării serviciilor este de **60 de zile** și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, serviciile de proiectare se vor realiza conform HG. nr. 907/2016 și cuprind:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Durata estimată – de la momentul semnării Contractului</b>
1	Elaborare documentație de obținere certificat de urbanism	5 zile
2	Expertiză tehnică	10 zile de la data constituirii garanției de bună execuției
3	Audit energetic	10 zile de la data constituirii garanției de bună execuției
4.	Elaborare Documentații de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I)	35 zile de la solicitarea beneficiarului

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.

## **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 infrastructură/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 și va prezenta pentru fiecare expert în parte declarație de disponibilitate.

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 și cu acceptul scris al autorității contractante.

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

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare următoarele categorii de profesii:

<b>Categorie de profesii/domeniu al specializării</b>	<b>Număr de experți</b>	<b>Activități</b>
<i>Inginer proiectant construcții civile și industriale</i>	1	- va întocmi documentațiile tehnice: Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI), documentații necesare obținerii avizelor prevăzute prin certificatul de Urbanism și obținerea acestora
<i>Expert Tehnic</i>	1	va elabora expertiza tehnică și are ca scop evaluarea structurii de rezistență. În funcție de expertiza tehnică elaborată se vor elabora Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI)
<i>Auditor Energetic</i>	1	va elabora auditul energetic - raportul de audit energetic și certificatul energetic înainte și după executarea lucrărilor de intervenție. În funcție de

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 susținut în desfășurarea activităților specifice în conformitate cu obiectivul strategic al guvernului de creștere rapidă a ratei de absorbție a fondurilor europene.

Cerintele acoperă necesarul de competențe aferente atingerii cu succes a nevoilor autorității contractante.

Pe parcursul proiectării lucrărilor se va alocă orice alt personal se consideră a fi necesar derulării în bune condiții a lucrărilor de proiectare.

## 8.2 Profilul experților principali

Pentru întocmirea documentațiilor tehnice este necesar a se dovedi că operatorul economic dispune de cel puțin următorul personal:

1. O persoană **auditor energetic** pentru care se vor prezenta:
  - Atestat atestat gradul I, **specialitățile construcții și instalații, conform Ordinului nr. 2237/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice "Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri" cu modificările și completările ulterioare**
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a specialistului – **Auditor Energetic**, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare. **(se atașează la propunerea tehnică)**
2. **Un expert tehnic** pentru care se vor prezenta:
  - atestat pentru cerința esențială A1- rezistență mecanică și stabilitate **conform Ordinului nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verifcatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții**
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare. **(se atașează la propunerea tehnică)**
3. **Un inginer constructor** - specializarea construcții civile, industriale și agricole, pentru care se vor prezenta:
  - studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul: inginerie, specializarea construcții civile industriale și agricole.
  - Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare. **(se atașează la propunerea tehnică)**.

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 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.

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

### **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 de proiectare computerizată tip CAD.
- 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:

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

a. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

b. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

c. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

d. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

e. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

f. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

g. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

h. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

i. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

j. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);

k. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]

1. Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

2. Legea 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 nr 101/2016, cu modificările și completările ulterioare;

3. 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;

4. Legislația incidentă în domeniul obiectului contractului prevăzută în caietul de sarcini:

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

b. Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;

c. Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

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

e. Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

f. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare;

- g. H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- h. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- i. Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- j. HG 992/2005, cu completările și modificările ulterioare (Directiva Europeană 2002/95/EC) privind protecția mediului (RoHS).
- k. Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- l. NTE 001/03/00 Normativ privind alegerea izolației, coordonarea izolației și protecția instalațiilor electroenergetice împotriva supratensiunilor;
- m. NTE 007/08/00 Normativ pentru proiectarea și executarea rețelelor de cabluri electrice;
- n. Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- o. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
- p. Ordonanța nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
- q. Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu.

NOTĂ: Toate trimiterile la standardele menționate în Caietul de sarcini, se vor interpreta cu mențiunea "sau echivalent".

#### **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.

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

**Planul de lucru** pentru activitățile 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:
    - 1. 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
    - 2. 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.

Contractantul 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:

- să crească valoarea contractului,



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

Pe perioada derulării contractului, contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general;
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedura de atribuire.

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul caiet de sarcini, se prezumă că, contractantul are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele contractuale, contractantul are obligația de a informa autoritatea cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regulă respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor serviciilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

## **8.2. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul contractului**

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

## **8.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

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

- a. 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);
- b. 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.

- c. 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.

Atunci când contractantul consideră că a finalizat toate serviciile prevăzute de contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

#### **8.4. 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

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.

### **9. Metodologia de evaluare a ofertelor**

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:

**I. Prețul ofertei - componenta financiară: pondere 40% - punctaj maxim alocat 40 puncte;**

**II. Componenta tehnică - factor tehnic: pondere 60% - punctaj maxim alocat 60 puncte;**

**1. Experiența profesională a specialistului – expert tehnic atestat pentru cerința esențială A1 – „rezistența mecanică și stabilitate”, conform Ordinului nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții - 20 puncte.**

Se va puncta experiența deținută în poziția de expert tehnic atestat pentru cerința esențială A1 în cadrul cel puțin a unui proiect/contract de elaborare și/sau actualizare și/sau revizuire expertize tehnice pentru lucrări de intervenție și/sau proiecte tehnice aferente unor lucrări de construcții civile – maxim 5 puncte astfel:

- Pentru experiența constând între 1 și 2 proiecte (expertize tehnice)/contracte a persoanei propuse se acorda 10 punct din punctajul maxim alocat expertului respectiv ;
- Pentru experiența constând între 3 și 4 proiecte (expertize tehnice) /contracte a persoanei propuse se acorda 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv ;
- Pentru experiența constând în 5 și peste 5 proiecte (expertize tehnice) /contracte a persoanei propuse se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 20 puncte;.

Lipsa experienței în proiecte (expertize tehnice) similare = “0” puncte

**2. Experiența profesională a specialistului – AUDITOR ENERGETIC atestat grad I, specialitățile construcții și instalații, conform Ordinului nr. 2237/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice "Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri" cu modificările și completările ulterioare - 20 puncte.**

Se va puncta experiența deținută în poziția de AUDITOR ENERGETIC atestat grad I în cadrul cel puțin a unui proiect/contract de elaborare si/sau actualizare si/sau revizuire audit energetic pentru lucrări de intervenție si/sau proiecte tehnice aferente unor lucrări de construcții civile, astfel:

- Pentru experiența constând între 1 și 2 proiecte (auditări energetice)/contracte a persoanei propuse se acorda 10 punct din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- Pentru experiența constând între 3 și 4 proiecte (auditări energetice)/contracte a persoanei propuse se acorda 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- Pentru experiența constând în 5 și peste 5 proiecte (auditări energetice)/contracte a persoanei propuse se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 20 puncte;
- Lipsa experienței în proiecte (auditări energetice) similare = “0” puncte.

### **3. Experiența profesională a specialistului – Inginer proiectant construcții civile și industriale și agricole – 20 puncte.**

Se va puncta experiența în elaborare si/sau actualizare si/sau revizuire studii de fezabilitate si/sau documentație de avizare pentru lucrări de intervenție si/sau proiecte tehnice si/sau detalii de execuție aferente unor lucrări de construcții civile.

- Pentru experiența constând între 1 și 2 proiecte/contracte a persoanei propuse se acorda 10 punct din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
  - Pentru experiența constând între 3 și 4 proiecte/contracte a persoanei propuse se acorda 15 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
  - Pentru experiența constând în 5 și peste 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acorda punctajul maxim alocat, respectiv 20 puncte;
- Lipsa experienței în proiecte (auditări energetice) similare = “0” puncte.

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

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

Pentru evaluarea ofertelor, în vederea aplicării factorului de evaluare menționat privind implicarea experților cheie în servicii de proiectare concretizată prin numărul de proiecte/contracte similare, se vor prezenta documentele-suport relevante care atestă această experiență specifică a experților propuși, respectiv recomandări/fișe de post/contracte/rapoarte de activitate /documente constatatoare/orice alte documente similare din care să reiasă îndeplinirea informațiilor solicitate de autoritatea contractantă și care sunt relevante și atestă experiența specifică.

Documentele trebuie să fie emise de beneficiarul final ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali ai proiectelor.

**Aceste documente se vor prezenta obligatoriu în cadrul propunerii tehnice.**

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

Acești factori au fost stabiliți, deoarece includ aspecte calitative și vizează experiența personalului desemnat pentru realizarea contractului, deoarece personalul are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de execuție a obiectivului de investiție 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 bogată, iar autoritatea contractantă, astfel poate să obțină o calitate mai bună cu privire la implementarea proiectului.

### **10. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică întocmită și prezentată de către ofertant trebuie să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și în documentația tehnică pusă la dispoziție.

Propunerea tehnică va conține:

- Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor (va include toate activitățile solicitate prin caietul de sarcini);
- Se va include de asemenea durata de realizare a serviciilor și graficul de realizare a serviciilor (graficul GANTT) în care se vor indica toate fazele, inclusiv asistența tehnică;
- Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului;
- Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (daca Ofertantul este o asocierie);
- Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract);
- Prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii cu descrierea momentului în care aceștia vor interveni în implementarea viitorului contract, indicarea responsabilităților în execuția contractului precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie angajamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective);
- Legislația incidentă pe parcursul prestării serviciilor. În această secțiune, ofertantul va menționa legislația ce va fi avută în vedere pe parcursul realizării documentațiilor, inclusiv normative tehnice și standarde de calitate ce urmează a fi aplicate în scopul îndeplinirii contractului;
- Ofertanții vor prezenta personalul solicitat prin documentația de atribuire și orice alt personal pe care îl consideră necesar pentru îndeplinirea contractului și dovada/modalitatea prin care acesta își pot exercita funcțiile pentru care sunt propuși.

Este necesară tratarea în integralitate a tuturor elementelor detaliate mai sus, ce reflectă că sunt indicate toate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului.

În situația în care textul din propunerea tehnică este preluat din caietul de sarcini sau anexele acestuia fără detalierea elementelor solicitate oferta este declarată neconformă.

## 11. Modul de prezentare al propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a serviciului de proiectare.

***Oferta financiară va fi prezentată defalcăt valoric astfel:***

Nr. crt.	Denumire activitate	Valoare lei fără TVA	Valoare lei cu TVA
1.	Elaborarea documentației necesare obținerii avizelor și acordurilor prevăzute în Certificatul de Urbanism (CU);		
2.	Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I)		
3	Elaborare audit energetic		
4	Elaborare expertiză tehnică		

## 12. Modul de prezentare al ofertei

*Ofertantul va depune odată cu propunerea tehnică și financiară și formularele solicitate prin documentele anexate invitației de participare.*

### **OFERTANȚII TREBUIE SĂ RESPECTE PRINCIPIUL DNSH („DO NO SIGNIFICANT HARM” - „A NU ADUCE PREJUDICII ASUPRA MEDIULUI”)**

Proiectul trebuie să respecte principiul DNSH („DO no significant harm”), astfel cum este prevăzut la articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, inclusiv cele din 2020.

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;

4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor depozanți în aer, apă sau sol;

6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

#### **NOTA : Precizări importante:**

*In 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.*

*Proiectantul va pune la dispoziția autorității contractante devizul martor cu și fără valori.*

*Proiectantul - prestatorul serviciului de proiectare va ceda în favoarea beneficiarului (autorității contractante) drepturile de autor pentru documentația tehnico-economică/ fără a emite nici un fel de pretenții legate de aceasta.*

*Documentațiile aferente contractului se vor actualiza în cazul în care apar modificări legislative și ca urmare a modificărilor solicitate în perioada de evaluare de către organismele care vor verifica documentațiile tehnice, care ar putea afecta conținutul documentelor elaborate.*

*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, cesa 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.*

Șef serviciu,  
Cristiana Adriana Pătrășcoiu



Întocmit,  
Emanoil Lucian Nicolescu

