



# CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ADMINISTRARE DOMENIUL PUBLIC  
ȘI PRIVAT - AUTORITATEA JUDEȚEANĂ DE TRANSPORT



• Tel.: +40-241.488.001 • e-mail: [adpp@cjec.ro](mailto:adpp@cjec.ro) •

Nr. 7402/ 18.02.2022

APROBAT,  
Președinte,  
Mihai LUPU

AVIZAT,  
Vicepreședinte,  
Stelian GIMA

## CAIET DE SARCINI

**Servicii elaborare documentație tehnico-economică faza DALI+PTh+CS+DDE și asistență tehnică de specialitate din partea proiectantului în timpul execuției pentru obiectivul de investiții:**

**„Reabilitare, modernizare și schimbare destinație din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți, situată în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27”**

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

### **1. Informații generale**

#### **1.1. Denumirea obiectivului de investiții**

*„Reabilitare, modernizare și schimbare destinație din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți, situată în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27” .*

#### **1.2. Denumirea achiziției**

Servicii elaborare documentație tehnico-economică faza DALI+PTh+CS+DDE și asistență tehnică de specialitate din partea proiectantului în timpul execuției pentru obiectivul de investiții:

*„Reabilitare, modernizare și schimbare destinație din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți, situată în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27”*

### **1.3. Ordonator principal de credite/investitor**

Consiliul Județean Constanța

### **1.4. Beneficiarul investiției**

După finalizarea investiției imobilul va fi predat către Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sfântul Apostol Andrei” Constanța.

### **1.5. Valoarea estimată a achiziției: 120.000 lei fără T.V.A., din care :**

Etapa I – 50.000 lei fără T.V.A.;

Etapa II – 40.000 lei fără T.V.A.;

Etapa III – 20.000 lei fără T.V.A.;

Etapa IV – 10.000 lei fără T.V.A.;

### **1.6. Finanțare**

Bugetul local - Consiliul Județean Constanța

## **2. Date de identificare a obiectivului de investiții**

### **2.1. Informații privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului și/ sau al construcției existente, documentație cadastrală.**

În acest moment pe amplasamentul în suprafață de 640,00 mp se află corpul de clădire C1 având suprafața construită de 175,00 mp. În vederea determinării stării imobilului este necesară efectuarea unei expertize tehnice din care să reiasă starea în care se află structura de rezistență, racordurile la utilități, precum și starea instalațiilor tehnice aferente acestui imobil în vederea stabilirii măsurilor necesare pentru reabilitarea și modernizarea acestui imobil.

Amplasamentul în suprafață de 640,00 mp împreună cu imobilul aferent corp C1 având destinația actuală de construcție administrativă/ social-culturală – farmacie și regim de înălțime parter având următoarele suprafețe:

- suprafață construită = 175,00 mp conform extras de carte funciară;
- suprafață construită desfășurată = 175,00 mp;
- suprafață utilă estimată = 141,99 mp

se află în domeniul public al județului Constanța, conform legii 213/ 1998 privind bunurile proprietate publică și a H.G. 904/2002 privind atestarea domeniului public al județului Constanța, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Constanța.

Imobilul situat în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27 format din clădire parter și teren aferent, face parte din domeniul public al județului Constanța în conformitate cu prevederile HCJC nr. 241/ 2011 privind însușirea și aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Constanța, poziția 302 (clădire), respectiv 303 (teren), fiind înscris în Cartea Funciară nr. 230423, Constanța.

Valoarea de inventar, conform Anexă la HCJC nr. 250/ 11.11.2021 a acestui imobil este în total de 1.010.008,00 lei, astfel:

- o Clădire = 163.613,00 lei;
- o Teren aferent = 846.395,00 lei.

Imobilul, conform reglementărilor extrase din documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului și a regulamentelor de urbanism aprobate, nu face parte din zone protejate și nici nu există restricții de construire pentru acesta, așa cum reiese din Certificatul de Urbanism nr. 83/ 19.01.2022, emis de Primăria Municipiului Constanța.

### **3. Scopul achiziției**

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivul „Reabilitare, modernizare și schimbare destinație din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți, situată în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27” la fazele:

1. Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și obținere avize/ acorduri/ studii;
2. Proiect Tehnic + Proiect as-built, Caietele de Sarcini și Detaliile de Execuție, precum și asistență tehnică de specialitate din partea proiectantului în timpul execuției.

### **4. Necesitatea și oportunitatea**

*Obiectiv general:*

Spitalul Clinic Județean de Urgență ”Sfântul Apostol Andrei” Constanța, prin adresa înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr. 41174/ 22.11.2021, ne solicită sprijin în vederea identificării și amenajării unui spațiu de aproximativ 150,00 mp pentru desfășurarea în condiții optime a activității specifice Centrului de Sănătate Mintală Adulți Constanța.

Astfel, a fost identificat imobilul situat în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27, format din construcție în suprafață de 175,00 mp și teren în suprafață de 640,00 mp, în vederea desfășurării activității Centrului de Sănătate Mintală Adulți Constanța.

Prin realizarea acestei investiții se vor asigura condiții în vederea desfășurării activităților specifice pentru această clădire – Centrul de Sănătate Mintală Adulți Constanța.

*Obiective specifice:*

Reabilitarea, modernizarea construcției corp C1 având în vedere schimbarea destinației acesteia din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți Constanța.

## **5. Date tehnice privind clădirea**

### **5.1. Situație existentă**

Corpul de clădire C1 situat în municipiul Constanța la adresa Str. Izvor, nr. 27 este o construcție cu regim de înălțime parter și destinație de construcție administrativă și social culturală – fostă farmacie.

Construcția are acoperiș de tip terasă necirculabilă.

Clădirea a beneficiat în timp de utilități prin intermediul racordurilor/ bransamentelor la:

- apă-canal;
- energie electrică;
- gaze naturale.

Instalațiile interioare aferente acestei clădiri sunt nefuncționale.

### **5.2. Situație propusă**

Prin proiectare se urmărește găsirea unor soluții de reabilitare și modernizare a corpului de clădire existent C1, precum și de schimbare a destinației acestuia din construcție administrativă și social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate.

Proiectarea se va desfășura în patru etape distincte:

**Etapa I:** Etapa de întocmire a documentațiilor pentru obținerea avizelor tehnice/ acordurilor.

În această etapă vor fi realizate documentațiile pentru realizarea studiilor de specialitate: studiul geotehnic, studiul topo, expertiza tehnică, auditul energetic, avizele și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 83/ 19.01.2022.

**Etapa aII-a:** Etapa de elaborare a documentației tehnico-economice, faza DALI

Fiind vorba de o construcție existentă este necesară elaborarea unei documentații tehnico-economice pentru lucrări de intervenție asupra unei clădiri existente – Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI).

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (D.A.L.I.) se va elabora pe baza studiilor de teren, a expertizei tehnice, a auditului energetic și a avizelor obținute conform conținutului cadru din Anexa 5, la H.G. 907/ 29.11.2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Prin întocmirea documentației tehnico-economice se vor propune două scenarii de realizare a obiectivului mai sus menționat.

După definitivarea Etapei aII-a de proiectare, documentația tehnico-economică, faza DALI va fi supusă aprobării în ședința Comisiei Tehnico-Economice din cadrul Consiliului Județean Constanța.

În acest punct se vor stabili următoarele:

1. Varianta fezabilă din punct de vedere economic și tehnic;
2. Indicatorii tehnico-economici ai investiției.

### **Etapa a III-a:** Etapa de elaborare a documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE

Documentația tehnico-economică, faza PTh+CS+DDE se va elabora după aprobarea indicatorilor tehnico-economici prin ședința Consiliului Județean Constanța și în conformitate cu prevederile din Anexei 10, la H.G. 907/ 29.11.2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice. În această etapă se vor elabora și proiectele pentru racordarea la utilități, dacă este cazul.

Documentația DTAC+DTE este documentația extrasă din Proiectul Tehnic care se depune de către Autoritatea Contractantă în vederea obținerii autorizației de construire în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/ 1995, republicată, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, documentație întocmită conform anexei nr. 9 din H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare.

### **Etapa a IV-a:** Etapa de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului

În această etapă este cuprinsă prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului în perioada de execuție a lucrărilor.

La finalul etapei a IV-a Prestatorul va preda Proiectul Tehnic la faza as-built și Certificatul de performanță energetică.

## **6. Cadrul legislativ aplicabil și impunerile ce rezultă din aplicarea acestuia**

Elaborarea documentațiilor mai sus menționate se va realiza cu respectarea legislația în vigoare:

- Legea nr. 10/ 1995, republicată, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/ 1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare, ;
- Legea nr. 350/ 2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare, ;
- H.G. nr. 925/ 1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu cu modificările și completările ulterioare, aduse prin aplicarea HG 742/ 2018;
- H.G. nr. 273/ 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare aduse prin aplicarea HG 343/ 2017;

- H.G. nr. 766/ 1997, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- H.G. 525/ 1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism.
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.

**Notă:** Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Reglementările tehnice care sunt în vigoare la data elaborării documentațiilor și execuției lucrărilor. Prestatorul trebuie să respecte pe deplin toate prevederile legislației românești în domeniul construcțiilor.

### **7. Cerințe pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice fazele DALI și PTh+CS+DDE**

Elaborarea acestor documentații tehnico-economice trebuie să respecte prevederile HG 907/ 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

În vederea realizării prezentei achiziții Prestatorul va prezenta următoarele documentații:

- Documentațiile pentru obținerea avizelor tehnice, precum și a acordurile autorităților competente;
- Raportul de expertiză tehnică;
- Studiul geotehnic;
- Studiul topo;
- Auditul energetic;
- Documentația tehnico-economică - Faza DALI;
- Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire – DTAC+DTE;
- Proiectul Tehnic de Execuție – Faza PTh+CS+DDE
- Proiectul pentru lucrările de construcții și instalații aferente organizării de șantier;
- Proiectul as-built;
- Certificatul de performanță energetică.

Având în vedere faptul că prin achiziția acestor servicii de proiectare se urmărește realizarea obiectivului: *Reabilitare, modernizare și schimbare destinație din construcție administrativă/ social-culturală – farmacie în construcție pentru sănătate - Centrul de Sănătate Mintală Adulți, situată în municipiul Constanța, str. Izvor, nr. 27*, devine necesară prevederea în această achiziție și a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului în timpul execuției lucrărilor la acest obiectiv.

**Notă:** Proiectantul va întocmi documentațiile necesare obținerii acordurilor și avizelor în vederea realizării racordurilor la utilități sau alte documentații care vor fi solicitate de organisme autorizate, chiar dacă acestea nu sînt menționate în certificatul de urbanism ca fiind necesare, astfel încât să fie atins scopul achiziției urmărit de către autoritatea contractantă.

Prestatorul de servicii de proiectare trebuie să se asigure ca prin documentațiile întocmite să respecte principiile din domeniul dezvoltării durabile, egalității de gen, de șanse, nediscriminare și accesibilitate prevăzute în legislația națională și comunitară, după cum urmează:

- Proiectul va prevedea crearea de facilități/ adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu handicap;
- Proiectul trebuie să respecte prevederile normativelor în vigoare privind situațiile de urgență/ securitate la incendiu;
- Proiectul trebuie să respecte prevederile normativelor în vigoare privind sănătatea populației;
- Orice resursă trebuie folosită eficient (apă, aer, lumină, etc.) în conformitate cu normativele și certificările în vigoare;
- Proiectul trebuie să prevadă măsuri de colectare selectivă a deșeurilor în vederea reciclării componentelor pe categorii selectate;
- Proiectul trebuie să aplice normele aferente din perspectiva diverselor riscuri naturale;
- Proiectul trebuie să descrie modul în care a fost analizată expunerea la diverse riscuri și cum s-a reflectat în selectarea opțiunilor investiției.

Documentația tehnico-economică faza DALI trebuie să cuprindă:

- Graficul de realizare a investiției;
- Piesele scrise trebuie corelate și să respecte concluziile din expertiza tehnică, auditul energetic, caietul de sarcini, studiile de teren, avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 83/ 19.01.2022, precum și răspunsurile de la furnizorii de utilități privind racordarea la rețelele tehnologice ale acestora.
- Părțile desenate trebuie să fie complete și să corespundă cu părțile scrise. Documentația tehnico-economică trebuie să prezinte informații privind identificarea scenariilor/ opțiunilor tehnico-economice (minim două) precum și analiza detaliată a acestora conform H.G. nr. 907/ 2016 actualizată privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice;
- Devizele (general și pe obiecte) estimative trebuie să fie clare, complete, realiste, strâns corelate între ele și în conformitate cu legislația în vigoare. Devizele trebuie să fie corelate cu piesele desenate. Eșalonarea costurilor trebuie corelată cu graficul de realizare a investiției;
- Soluția tehnică propusă prin proiect trebuie să răspundă în totalitate scopului/ obiectivelor acestuia;
- Trebuie descrise ipotezele de lucru și modul în care a fost realizată evaluarea alternativelor optime selectate. Trebuie realizată analiza și selecția variantei optime;
- Documentația tehnico-economică respectă studiile, analizele, rapoartele de specialitate necesare fundamentării diferitelor tipuri de intervenții, luându-se în calcul inclusiv scenariile recomandate de elaboratorii expertizei tehnice și a auditul energetic.
- Documentația tehnico-economică trebuie să respecte prevederile H.G. 907/ 2016 actualizată privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice.

- Proiectantul are obligația întocmirii documentației pentru obținerea avizelor/ acordurilor. Documentația elaborată pentru obținerea avizelor, trebuie să respecte reglementările, normele și cerințele tuturor avizatorilor prevăzuți în Certificatul de Urbanism. Contravaloarea taxelor pentru obținerea avizelor/ acordurilor vor fi achitate de către beneficiar.
- Proiectantul are obligația previzionării sumelor necesare asigurării de racorduri și bransamente și a introducerii acestora în devizul general. Orice modificări ale documentației și/ sau orice cheltuieli neprevăzute vor fi suportate în integralitate de proiectant.
- Proiectantul are obligația de a asigura suport în vederea completării, suplimentării, revizuirii documentației, precum și a transmiterii de date/ informații suplimentare în cazul unor solicitări de clarificări în perioada de evaluare a proiectului.
- Proiectantul va colabora cu beneficiarul (Consiliul Județean Constanța) pe parcursul realizării documentației (inclusiv prin prezentarea anticipată a variantelor arhitecturale propuse). Totodată proiectantul are libertatea de a decide în ceea ce privește alte soluții tehnice care îmbunătățesc funcționalitatea obiectivului investițional, serviciile oferite și capacitățile tehnice.
- Elaboratorul documentației tehnico-economice trebuie să se asigure că, la momentul predării către beneficiar, documentația va purta certificările necesare intervențiilor asupra unui obiectiv investițional de acest tip.

Documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE trebuie să cuprindă:

- Graficul de realizare a investiției în forma sa finală – Graficul de execuție al lucrărilor fizic și valoric;
- Piesele scrise (memoriile tehnice și caietele de sarcini) trebuie corelate și vor respecta concluziile din documentația tehnico-economică, faza DALI în concordanță cu concluziile rezultate ca urmare a aprobării soluției definitive;
- Părțile desenate trebuie să fie complete și să corespundă cu părțile scrise. Documentația tehnico-economică trebuie să prezinte informații privind identificarea scenariului/ opțiunii tehnico-economice analizate detaliat în cadrul comisiei C.T.E. constituită la nivelul Consiliului Județean Constanța, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/ 2016 actualizată privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice;
- Antemăsurătorile în baza cărora au fost întocmite devizele pe obiect, inclusiv listele de resurse (material, manoperă, utilaj și transport);
- Devizul general și devizele pe obiecte definitive trebuie să fie clare, complete, realiste, strâns corelate între ele și în conformitate cu legislația în vigoare. Devizele trebuie să fie corelate cu piesele desenate. Eșalonarea costurilor trebuie corelată cu graficul de execuție a lucrărilor;
- Soluția tehnică propusă prin proiect trebuie să răspundă în totalitate scopului/ obiectivelor acestuia;
- Documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE trebuie să respecte prevederile soluției optime din Documentația tehnico-economică , faza DALI adoptată în Ședința C.T.E. constituită în acest sens;



- Documentația tehnico-economică trebuie să respecte prevederile H.G. 907/ 2016 actualizată privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice;
- Proiectantul are obligația de a prevedea în documentația tehico-economică la faza PTh+CS+DDE și proiectele pentru racordurile la utilități, dacă va fi necesar;
- Proiectantul are obligația previzionării sumelor necesare asigurării de racorduri și bransamente și a introducerii acestora în devizul general. Orice modificări ale documentației și/ sau orice cheltuieli neprevăzute vor fi suportate în integralitate de proiectant.
- Elaboratorul documentației tehnico-economice trebuie să se asigure că, la momentul predării către beneficiar, documentația va purta certificările necesare intervențiilor asupra unui obiectiv investițional de acest tip.
- Elaboratorul Documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE va acorda asistență tehnică de specialitate pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

Asistența tehnică din partea proiectantului:

Prin asistență tehnică se dorește îndeplinirea de către proiectant, pe toată durata de execuție a lucrărilor în concordanță cu programul de urmărire și control al lucrărilor de execuție pe faze determinante și stadii fizice, fără a se limita la acesta a următoarelor obligații:

- asigurarea prezenței permanente și/sau permanente pe șantier a specialiștilor desemnați de către proiectant pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică pe întreg parcursul execuției lucrărilor;
- obligația de a răspunde solicitării Autorității contractante privind prezența acestuia în șantier, la notificarea Dirigintelui de șantier/ Autorității contractante sau ori de câte ori situația o impune și ori de câte ori primește o solicitare scrisă sau sub orice altă formă de comunicare (predare amplasament, trasare lucrări, întâlnirile cu reprezentantul Inspectoratului de Stat în Construcții, etc.) ;
- obligația de a participa la toate întâlnirile organizate pe obiectiv, la data și ora stabilite ;
- obligația de a răspunde solicitării Autorității contractante privind participarea la întâlnirile Autorității contractante cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos :
  - o Dirigintelui de șantier ;
  - o Inspectoratul de Stat în Construcții Constanța ;
  - o Orice altă instituție abilitată să controleze execuția lucrării ;
- participarea la întâlnirile de management va fi obligatorie pentru reprezentanții desemnați ai proiectantului, pentru toate specialitățile la care au fost solicitate modificări de soluții tehnice, identificate probleme tehnice și la care sunt necesare clarificări, instruirii, elaborare documentații tehnice, etc. ;

- obligația urmăririi modului de respectare a proiectului și a calității lucrărilor de construire, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente ;
- anunțarea autorității contractante cu privire la oricare acte, fapte , evenimente sau disfuncționalități care ar avea ca urmare întreruperea, decalarea sau modificarea lucrărilor de execuție ;
- obligația avizării/ modificării detaliilor de execuție realizate de Contractanți (Executant);
- obligația avizării lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor ;
- obligația întocmirii dispozițiilor de șantier, dacă va fi cazul, întocmite în conformitate cu prevederile legale și obligația urmăririi aplicării soluțiilor tehnice propuse prin dispozițiile de șantier ;
- obligația participării la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate, precum și întocmirea referatelor necesare obținerii recepției la terminarea/ finalizarea lucrărilor ;
- obligația participării proiectantului coordonator de proiect și , după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și recepția la terminarea lucrărilor ;
- oprirea execuției lucrărilor, numai după anunțarea în scris a autorității contractante în cazurile în care Executantul nu realizează lucrările în conformitate cu documentația de proiectare avizată, nu respectă indicațiile proiectantului sau în orice alte cazuri în care obiectivul este pus în pericol ;
- exercitarea controlului în calitate de autor asupra lucrărilor de proiectare predate și în baza cărora se execută lucrările, astfel încât execuția acestora să respecte documentația și condițiile de avizare aferente.

Urmărirea aplicării documentațiilor tehnice de proiectare în procesul de execuție, control, recepție va include :

- o urmărirea aplicării corecte a documentațiilor tehnice, a prescripțiilor tehnice prevăzute în părțile scrise și desenate ;
- o utilizarea corectă a materialelor, componentelor și utilajelor prevăzute în documentație, la parametri și nivelul de calitate prescris ;
- o realizarea nivelului calitativ cerut prin documentații, în limitele de acceptabilitate a toleranțelor prescrise, pe baza controalelor și verificărilor efectuate în fazele determinante prescrise ;
- o elaborarea modificărilor, corecturilor ce se impun ca urmare a apariției unor eventuale adaptări la teren a proiectului.

Pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului vor fi luate toate măsurile impuse de norme privind tehnica securității muncii specifice lucrărilor de construcții. Verificarea calității lucrărilor se va face pe tot parcursul execuției, pentru fiecare categorie de lucrări în

parte și separat pe ansamblul lucrărilor, în conformitate cu caietul de sarcini, cu respectarea programului de urmărire și control al lucrărilor de execuție pe faze determinante și stadii fizice. Verificările, încercările și probele se vor executa în conformitate cu :

- prevederile Legii nr. 10 / 1995 privind calitatea în construcții, republicată,
- Prevederile H.G. 273/ 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora și modificărilor aduse de Hotărârea nr. 343/ 2017.

La încheierea execuției tuturor lucrărilor contractate de către Autoritatea Contractantă cu un Executant, Prestatorul va preda pe bază de proces verbal Proiectul Tehnic faza as-built, piesă componentă a Cărții tehnice a Construcției, precum și Certificatul de performanță energetică al clădirii întocmit de către auditorul energetic.

## **8. Durata contractului / data de începere și termenul de prestare a serviciilor**

### **8.1. Durata contractului**

Contractul de achiziție publică intră în vigoare de la data semnării și înregistrării de către ambele părți, condiționat de constituirea garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii, până la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de părți.

Data la care va începe prestarea efectivă a serviciilor de proiectare este data menționată în ordinul de începere a contractului de prestări servicii.

Data la care se estimează începerea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor, este data emiterii de către beneficiar a înștiințării privind începerea execuției lucrărilor. Perioada de realizare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului echivalează cu întreaga perioadă de execuție a lucrărilor.

Orice prelungire a termenului de execuție pentru lucrări atrage după sine prelungirea perioadei de prestare a serviciilor cu aceeași perioadă, fără costuri suplimentare.

În consecință estimăm că durata contractului de prestări servicii va fi de 18 luni, cu posibilitatea prelungirii acestui termen din motive neimputabile Prestatorului.

### **8.2. Data de începere**

Data de la care vor începe serviciile de proiectare va fi data menționată în ordinul de începere a contractului de prestări servicii, condiționată de constituirea garanției de bună execuție a contractului de prestări servicii și prezentarea dovezii privind încheierea asigurării de răspundere civilă profesională cu valabilitate conform prevederilor art. 31 din Legea 10/ 1995 republicată privind calitatea în construcții, la valoarea contractată, în lei fără T.V.A., urmând a se transmite ordin de începere pentru fiecare fază de proiectare, inclusiv pentru etapa aIV-a – asistență tehnică din partea proiectantului în timpul execuției de lucrări, odată cu transmiterea ordinului de începere a contractului de execuție lucrări către Executant.

### 8.3. Termenele de prestare a serviciilor

#### Etapa I – 15 zile lucrătoare

Termenul de predare a documentațiilor tehnice întocmite pentru obținerea avizelor tehnice și a acordurilor de la autoritățile competente = **15 zile lucrătoare**.

În paralel cu întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor tehnice/ acordurilor vor fi elaborate următoarele documentații:

- raportul de expertiză tehnică;
- auditul energetic;
- studiul geotehnic;
- studiul topografic.

Notă: La sfârșitul acestei perioade va fi întocmit un proces verbal de predare primire prin care Prestatorul va preda reprezentantului Autorității Contractante toate documentațiile menționate mai sus.

#### Etapa a II-a – 25 zile lucrătoare

Termenul de predare a Documentației tehnico-economice, faza DALI = **25 zile lucrătoare**.

Notă: La sfârșitul acestei perioade documentația tehnico-economică faza DALI va fi supusă verificării în cadrul comisiei C.T.E. constituită în acest sens la nivelul Consiliului Județean Constanța. După avizul Comisiei Tehnico Economice constituită în acest sens, prin Hotărâre a Consiliului Județean Constanța se aprobă indicatorii tehnico-economici ai investiției.

Prestatorul va preda documentația Autorității Contractante pe baza unui proces verbal de predare primire.

#### Etapa a III-a – 20 zile lucrătoare

Termenul de predare a Documentației Tehnice pentru obținerea Autorizației de Construire, faza DTAC+DTOE = **10 zile lucrătoare**.

Notă: La sfârșitul acestei perioade Prestatorul va preda această documentație Autorității Contractante pe baza unui proces verbal de predare primire în vederea obținerii autorizației de construire de la Autoritatea Emitentă.

Termenul de predare a Documentației Tehnico-Economice, faza PTh+CS+DDE = **10 zile lucrătoare**

#### Etapa a IV-a – durata de execuție a lucrărilor până la recepția la terminarea lucrărilor

Perioada de prestării serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului este egală cu durata de execuție a lucrărilor.

Termenul de predare al documentației tehnice as-built și a Certificatului de performanță energetică energetic este de maxim **10 zile lucrătoare** de la transmiterea anunțului de terminare a lucrărilor.

### 8.4. Procedura de prestare serviciilor

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Prestatorului odată cu transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii – Etapa I, următoarele documente:

- Certificatul de Urbanism;
- Documentația cadastrală;
- Tema de Proiectare.

Predarea documentelor se va face pe baza unui proces verbal de predare-primire între reprezentantul Autorității Contractante și Prestator

### **Etapa I**

În prima etapă Prestatorul va întocmi următoarele documente:

- documentațiile necesară obținerii avizelor/ acordurilor în câte 2 exemplare fiecare pentru fiecare aviz:

- a. Avizul autorității competente pentru protecția mediului;
- b. Avizul privind securitatea la incendiu;
- c. Avizul privind sănătatea populației.

- studiile de specialitate solicitate prin Certificatul de Urbanism în 2 exemplare și în format electronic, după cum urmează:

- a. Expertiza tehnică de specialitate a construcției – corp C1 parter;
- b. Auditul energetic al construcției – corp C1 parter.
- c. Studiul geotehnic – necesar la elaborarea expertizei tehnice.
- d. Studiul topografic

În această etapă Prestatorul va transmite studiul geotehnic pe bază de proces-verbal în vederea verificării tehnice la specialitatea **Af**.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatori atestați nu va afecta perioada de prestare a serviciului de proiectare, contractul fiind suspendat de drept.

În termen de **15 zile lucrătoare** de la predarea către Prestator a documentelor puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, Prestatorul are obligația de a preda beneficiarului documentațiile menționate la începutul etapei I. Documentele menționate mai sus vor fi predate în baza unui proces verbal de predare-primire și în acest fel se va încheia Etapa I a contractului de prestări servicii.

Perioada de timp cuprinsă între transmiterea documentațiilor pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate și obținerea acestora nu va afecta perioada de prestare a serviciului de proiectare, contractul fiind suspendat de drept.

Dacă autoritatea emitentă a avizului/ acordului restituie documentația ca fiind neconformă, respectiv nefiind întocmită corespunzător din culpa prestatorului, perioada de timp necesară pentru refacerea documentației nu va conduce la suspendarea contractului de drept.

În termen de **5 zile lucrătoare** de la primire, Prestatorul va reface documentația/ documentațiile neconforme și le va preda în vederea redepunerii acestora la autoritățile emitente. Se va întocmi un Proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți;

În paralel cu elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor tehnice și a acordurilor autorităților competente proiectantul va elabora și următoarele documentații:

- Expertiza tehnică de specialitate a construcției – corp C1 parter;
- Auditul energetic al construcției – corp C1 parter.
- Studiul geotehnic – necesar la elaborarea expertizei tehnice.
- Studiul topografic

După obținerea tuturor avizelor/ acordurilor beneficiarul le va preda prestatorului în baza unui proces verbal de predare primire încheindu-se astfel Etapa I.

### **Etapa a II-a**

În termen de **25 zile lucrătoare** de la primirea tuturor avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism (inclusiv a scenariului de securitate la incendiu dacă acesta va fi solicitat de autoritatea competentă), a expertizei tehnice, a auditului energetic, precum și a studiilor de teren (geotehnic și topografic) prestatorul va întocmi documentația tehnico-economică de Avizare a Lucrărilor de Intervenții – Etapa aII-a a contractului de prestări servicii.

Data de transmitere a procesului verbal de predare-primire a acestor documentații (avize/ acorduri conform CU, expertiza tehnică, auditul energetic și studii teren) se consideră ca fiind data de începere a contractului de prestări servicii – Etapa aII-a: faza elaborării documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție.

Prestatorul va întocmi Documentația tehnico-economică – faza D.A.L.I. și va fi predată beneficiarului în vederea supunerii acesteia spre verificare de către verificatori atestați în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, completată și modificată pe baza unui proces verbal de predare primire.

Documentațiile vor fi multiplicare astfel: 1 exemplar în format electronic și 3 exemplare în format letric.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorii de proiecte atestați nu va afecta perioada de prestare a serviciului de proiectare, contractul fiind suspendat de drept.

Dacă verificatorii restituie documentația ca fiind neconformă, respectiv nefiind întocmită corespunzător din culpa prestatorului, perioada de timp necesară pentru refacerea documentației nu va conduce la suspendarea contractului de drept.

În termen de **5 zile lucrătoare** de la primire, Prestatorul va preda D.A.L.I. refăcut conform cerințelor într-un exemplar în format electronic și trei exemplare în format letric ștampilate și semnate în vederea transmiterii către verificatorii atestați. Se va întocmi un Proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți;

Prestatorul are obligația de a susține în fața Comisiei tehnico-economice (C.T.E.) documentația de avizare a lucrărilor de intervenții pentru obiectivul de investiții;

Dacă avizul C.T.E. este nefavorabil, Beneficiarul va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice. Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții modificată va fi înaintată prin adresă beneficiarului, în termen de maxim **5 zile lucrătoare** de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări. Documentația completată/modificată în acest termen va fi susținută ulterior în fața Comisiei Tehnico-Economice în vederea reanalizării, iar după avizare, va fi predată într-un exemplar în format electronic și trei exemplare în format letric ștampilate și semnate în baza Procesului Verbal de predare-primire, semnat de ambele părți.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța se aprobă indicatorii tehnico-economici ai investiției propuși în cadrul comisiei C.T.E. constituită în acest sens se va încheia Etapa a II-a a contractului de prestări servicii (faza elaborării Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție).

### **Etapa a III-a**

În termen de **20 zile lucrătoare** de la transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii – Etapa a III-a (după aprobarea prin HCJ Constanta a documentației tehnico-economice, faza DALI), Prestatorul va întocmi documentația tehnică faza PTh+CS+DDE – Etapa a III-a a contractului de prestări servicii.

Documentația tehnico-economică PTh+CS+DDE va fi predată Autorității Contractante în vederea supunerii acesteia spre verificare de către verificatori de proiecte atestați în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu completările și modificările ulterioare, pe baza unui proces verbal de predare primire.

Documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE va fi multiplicată astfel: 1 exemplar în format electronic și 3 exemplare în format letric.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatori de proiecte atestați nu va afecta perioada de prestare a serviciului de proiectare, contractul fiind suspendat de drept.

Dacă verificatorii restituie documentația ca fiind neconformă, respectiv nefiind întocmită corespunzător din culpa prestatorului, perioada de timp necesară pentru refacerea documentației nu va conduce la suspendarea contractului de drept.

În termen de **5 zile lucrătoare** de la primire, Prestatorul va preda documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE refăcută conform cerințelor într-un exemplar în format electronic și trei exemplare în format letric ștampilate și semnate în vederea transmiterii către verificatorii atestați. Se va întocmi un proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți;

Documentația tehnico-economică – faza DTAC+DTE va fi predată în termen de **15 zile lucrătoare** Autorității Contractante în vederea depunerii și obținerii Autorizației de Construire de la Autoritatea Emitentă. În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare, pe baza de proces verbal semnat de ambele părți.

Documentația tehnico-economică – faza DTAC+DTE va fi multiplicată astfel: 1 exemplar în format electronic și 2 exemplare în format letric.

După obținerea Autorizației de Construire și predarea documentației tehnico-economice – faza PTh +CS+DDE pe baza de proces verbal se va încheia Faza aIII-a a contractului de prestări servicii (etapa de elaborare a documentației tehnico economice faza PTh+CS+DDE).

**Etapa a IV-a:** Etapa de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului

Această etapă cuprinde următoarele activități:

- prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului în timpul execuției de lucrări;
- elaborarea proiectului as-built;
- elaborarea certificatului de performanță energetică .

Perioada de prestării serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului este egală cu durata de execuție a lucrărilor.

Termenul de predare al documentației tehnice as-built și a Certificatului de performanță energetică este de maxim **10 zile lucrătoare** de la transmiterea de catre Executant a anunțului de terminare a lucrărilor.

## **9. Obligațiile prestatorului și ale beneficiarului**

### **9.1. Obligațiile prestatorului**

Se va asigura o echipă de proiectare care să colaboreze pe tot parcursul etapelor de proiectare.

Prestatorul va implica în acest sens o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul caiet de sarcini, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică vor face parte cel puțin următorii specialiști:

1. șef proiect/coordonator – arhitect – membru O.A.R.: cu drept de semnătură conform Legii nr. 184/2001 republicată privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, responsabil cu gestionarea proiectului de la concepere la încheiere, care coordonează toate proiectele de specialitate;
2. expert tehnic de specialitate autorizat la cerința A1, experiență în soluționarea problemelor de ordin tehnic, responsabil cu expertizarea tehnică a obiectivului de investiție;
3. auditor energetic pentru clădiri, responsabil în domeniul evaluării energetice a clădirilor, responsabil de întocmirea Auditului energetic și a Certificatului de Performanță Energetică aferent obiectivului de investiții;
4. inginer topograf, pentru ridicări topo și sistematizare pe verticală cu experiență în domeniul efectuării măsurătorilor topografice, responsabil de gestionarea studiului topografic aferent obiectivului de investiții ;



5. inginer geolog, cu experiență în prelevarea probelor geologice, responsabil de gestionarea studiului geologic aferent obiectivului de investiții ;

6. inginer proiectant construcții civile, industriale și agricole cu experiență în domeniul proiectării, responsabil de gestionarea proiectului de rezistență aferent obiectivului de investiții;

7. inginer proiectant instalații sanitare responsabil în domeniul proiectării, responsabil de gestionarea proiectului de instalații sanitare aferent obiectivului de investiții;

8. inginer proiectant instalații termice cu experiență în domeniul proiectării, responsabil de gestionarea proiectului de instalații termice aferent obiectivului de investiții;

9. inginer proiectant instalații electrice cu experiență în domeniul proiectării, autorizat ANRE, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 99/ 2021 pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice, responsabil de gestionarea proiectului de instalații electrice aferent obiectivului de investiții;

10. inginer proiectant instalații gaze cu experiență în domeniul proiectării, autorizat ANRE în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 182/ 2020 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea persoanelor fizice care desfășoară activități în sectorul gazelor naturale responsabil de gestionarea proiectului de instalații de gaze aferent obiectivului de investiții ;

11. responsabil elaborator A.C.B. (Analiză Cost Beneficiu) responsabil de analizarea corectă a raportului între costul investiției și beneficiul acesteia.

Notă: Lista specialiștilor nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge specialiștii pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor din Caietul de Sarcini.

Contractantul nu va efectua schimbări ale personalului aprobat fără acordul scris prealabil al achizitorului. Schimbările de personal vor fi analizate și aprobate de către achizitor. Contractantul trebuie să propună din proprie inițiativă înlocuirea în următoarele situații:

- în cazul decesului, în cazul îmbolnăvirii sau în cazul accidentării unui membru al personalului;
- dacă se impune înlocuirea unui membru al personalului pentru orice alt motiv care nu este sub controlul Contractantului (exemplu – demisia).

Oricare din situațiile menționate la punctele a) și b) vor fi dovedite cu documente justificative.

Pe parcursul derulării exercitării contractului de prestări servicii, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea dacă se va considera că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile corespunzător.

În cazul în care un membru al personalului trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași calificare.

Documentația se va elabora cu respectarea prevederilor cuprinse în certificatul de urbanism, ale *H.G. 525/1996, republicată, pentru aprobarea Regulamentului general de urbanism* corelând și/sau armonizând

prevederile normelor tehnice cu cele ale planurilor urbanistice aprobate, și alte acte normative în vigoare care stabilesc reglementări urbanistice.

La alegerea soluțiilor tehnice proiectantul are obligația respectării tuturor prevederilor legale în vigoare cu privire la lucrările de natura acestor tipuri de construcții, precum și legislația specifică pentru fiecare dintre utilități pentru care va colabora cu persoane juridice autorizate/ atestate de regiile și societățile furnizoare din municipiul Constanța.

De asemenea, la alegerea materiilor prime și a materialelor, precum și la punerea lor în operă, proiectantul va întocmi documentațiile cu respectarea normativelor tehnice și a STAS-urilor în vigoare, reglementate pentru acest tip de construcții.

Realizarea documentațiilor tehnico-economice trebuie să fie făcută pe baza informațiilor privind localizarea forajelor, pe baza informațiilor primite de la inginerul topograf și respectiv de la inginerul geolog, cu preluarea soluțiilor tehnice menționate de expert în raportul de expertiză tehnică.

Șeful de proiect/ coordonatorul de proiect - arhitect are ca sarcină principală coordonarea activităților realizate de specialiștii din cadrul echipei de proiect din punct de vedere tehnic și va asigura implementarea corectă a activităților în conformitate cu caietul de sarcini și oferta tehnică, purtând răspunderea globală pentru atingerea adecvată a standardelor proiectului. Sprijină activitatea experților și a specialiștilor pentru îndeplinirea tuturor sarcinilor specifice care le revin. Are ca atribuție principală gestionarea și supravegherea modului de prestare a serviciilor din cadrul proiectului din punct de vedere administrativ/logistic, comunicațional (persoana de contact) și operațional în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare.

În acest sens se vor respecta următoarele condiții:

- Prestatorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, securitatea și sănătate în muncă, precum și de prevenirea, stingerea incendiilor și situații de urgență;
- Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Prestatorul va prezenta organelor abilitate, mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate;
- Prestatorul are obligația de a preda documentațiile tehnico-economice într-un exemplar în format electronic și trei exemplare în format letric ștampilate și semnate. Se va întocmi de fiecare dată la încheierea fiecărei etape proces verbal de predare-primire semnat de ambele părți;
- Prestatorul va transfera integral toate drepturile de proprietate intelectuală, industrială și de altă natură asupra documentației de proiectare elaborate de către Contractant (Proiectant) către Beneficiar odată cu plata serviciului prestat.
- Prestatorul răspunde de greșelile de proiectare rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare.

## 9.2. Obligațiile beneficiarului

Beneficiarul are obligația:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii date și informații necesare pentru realizarea serviciului de elaborare a documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții și să-l sprijine în orice demers al său, realizat pentru întocmirea acesteia;
- să emită Ordine de începere pentru fiecare etapă de proiectare în parte;
- să comunice prestatorului aprobarea indicatorilor tehnico-economici prin Hotărârea Consiliul Județean Constanța;
- să obțină avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism în baza documentațiilor întocmite de proiectant;
- să efectueze achiziția de servicii privind verificarea tehnică de specialitate a documentațiilor tehnico-economice pe parcursul etapelor de elaborarea a acestora;

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

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte îndeplinirea și asumarea în totalitate a cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va conține următoarele elemente:

- Prezentarea unui memoriu cu descrierea și însușirea tuturor activităților și obligațiilor, solicitate în caietul de sarcini;
- Prezentarea documentelor specificate în caietul de sarcini care va constitui obiectul contractului de prestări servicii:

**Etapa I:** Etapa de întocmire a documentațiilor pentru obținerea avizelor tehnice/ acordurilor.

În această etapă vor fi realizate documentațiile pentru realizarea studiilor de specialitate: studiul geotehnic, studiul topo, expertiza tehnică , auditul energetic avizele și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 83/ 19.01.2022.

**Etapa aII-a:** Etapa de elaborare a documentației tehnico-economice, faza DALI

**Etapa a III-a:** Etapa de elaborare a documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE

Documentația tehnico-economică, faza PTh+CS+DDE se va elabora în conformitate cu prevederile din Anexei 10, la H.G. 907/ 29.11.2016, cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Documentația DTAC+DTE este documentația extrasă din Proiectul Tehnic care se depune de către Autoritatea Contractantă în vederea obținerii autorizației de construire în conformitate cu prevederile Legii H.G. 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, cu modificările și completările ulterioare, ;

#### **Etapa a IV-a:** Etapa de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului

În această etapă prestatorul va avea obligația de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului în timpul execuției de lucrări, de elaborare a proiectului as-built și de elaborare a certificatului de performanță energetică.

La finalul acestei perioade Prestatorul va preda Proiectul Tehnic la faza as-built, precum și Certificatul de performanță energetică întocmit de către auditorul energetic, precum și rapoartele de activitate întocmite de proiectant pe parcursul desfășurării activității de asistență tehnică de specialitate și memoriul tehnic privind finalizarea lucrărilor.

Propunerea tehnică va conține informații privind structura echipei de specialiști propuse pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate în vederea îndeplinirii contractului de achiziție publică.

#### **NOTĂ:**

Lista specialiștilor nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge specialiștii pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor din Caietul de Sarcini.

#### **Pentru fiecare specialist propus, ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice:**

- Curriculum vitae în limba română din care să rezulte studiile persoanei respective, eventualele specializări/ autorizări/ atestări, angajatorul actual, contractele/ proiectele la care a participat, poziția deținută în cadrul echipei / echipelor, etc.;
- Documentele care atestă formele de pregătire: diplome/ certificate/ atestate sau documente similare care să probeze nivelul studiilor și / sau calificările solicitate;
- Documente care atestă relațiile contractuale existente ale specialiștilor propuși și entitățile juridice ce formulează oferta (contract individual de muncă, documente similare/ documente relevante din care să reiasă că aceștia sunt angajați ai ofertantului);

Dacă ofertantul nu are angajat/ angajați astfel de persoană/ persoane, se vor prezenta contracte de colaborare/ prestări servicii (alte documente similar) sau declarație privind disponibilitatea pentru fiecare specialist propus sau angajamentul de participare al persoanei/ persoanelor responsabile pentru îndeplinirea contractului/ proiectului – pentru toată durata de implicare a persoanei în executarea contractului/proiectului.

- În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/ certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/ autorizărilor în cauză, în traducere autorizată în limba română.
- Pentru persoanele străine nominalizate în echipă, pentru realizarea efectivă a tuturor activităților care fac obiectul contractului de servicii, ofertantul va prezenta diplomele de calificare recunoscute de statul român, în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 50 / 1991 privind autorizarea executării

lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în traducere autorizată în limba română.

*Toate documentele vor fi prezentate în copie lizibilă, semnate și ștampilate de ofertant, cu mențiunea conform cu originalul.*

- Ofertantul va specifica modul în care acesta și-a asigurat accesul la serviciile personalului propus (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective), prezentând în acest sens documente doveditoare.
- Propunerea tehnică poate conține și alte aspecte considerate relevante de către ofertant. Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu o simplă copie *ad-literam* a Caietului de sarcini.

### **11. Modul de întocmire și prezentare a propunerii financiare**

*Propunerea financiară.* Se va completa formularul de ofertă cu valoarea totală, în lei, fără T.V.A., care va fi evidențiată distinct pentru fiecare etapă în parte:

Nr. Crt.	Etapele achizitiei de servicii	Valoare fara TVA (lei)	Valoare cu TVA (lei)
1	Etapa I: Documentatia pentru obtinerea avizelor tehnice/acordurilor si de elaborare a studiilor		
2,	Etapa II: Documentatia de Autorizare a Lucrarilor de Interventie		
3	Etapa III: Documentatia tehnica PTh+CS+DDE care include documentatia DTAC+DTOE		
4	Etapa IV: Asistenta tehnica din partea proiectantului inclusiv Documentatia as-built si certificatul de performanta energetica		
	Total		

Propunerea financiară va fi însoțită de o declarație privind acceptarea clauzelor contractuale semnată și ștampilată (semnătură autorizată și ștampilă). Eventualele amendamente la clauzele contractuale se pot formula sub forma unei solicitări de clarificări, înainte de data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, pentru a putea fi aduse la cunoștință tuturor operatorilor economici interesați.

Anexăm prezentului caiet de sarcini :

1. Certificatul de Urbanism;
2. Extras de carte funciară și extras de plan cadastral (inclusiv ortofotoplan),
3. Tema de proiectare

Propun spre aprobare,

Direcția Generală Administrare Domeniului Public și Privat  
-Autoritatea Județeană de Transport

Director General,  
Ernil Chelariu

Director General Adjunct,  
Cristian Hagea

Serviciul A.D.P.P.

Șef Serviciu,  
Silvia Voicu

Întocmit și redactat,  
Consilier Modoran Ion  
Serviciul A.D.P.P.

Ex. 1/1