



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



• Tel.: +40-241.488.001 • e-mail: consjud@cjc.ro •

Nr. 42221 /14.10.2022

APROBAT

Președinte
[Signature]

VIZAT

Vicepreședinte
Stelian GIMA

CAIET DE SARCINI

*Servicii de proiectare privind elaborare proiect tehnic de execuție,
inclusiv tema de proiectare, expertiză tehnică,
studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în
funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului
înconjurător, servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuție
lucrărilor pentru obiectivul
„Reabilitare și modernizare Sală de ședințe Remus Opreanu”*

Cerințele precizate în prezentul caiet 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. DATE GENERALE

1.1. Denumirea achiziției

Servicii de proiectare privind elaborare proiect tehnic de execuție, inclusiv tema de proiectare, expertiză tehnică, studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător, servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuție lucrărilor pentru obiectivul „ Reabilitare și modernizare Sală de ședințe Remus Opreanu”.

1.2. Autoritatea contractantă/Beneficiarul achiziției: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța

1.3. Ordonator principal de credite/investitor: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța

1.4. Finanțare: Bugetul local - Unitatea Administrativ Teritorială Județul Constanța

1.5. Amplasamentul investiției :

Sala de ședințe Remus Opreanu este situată în clădirea Palatului administrativ al Consiliului Județean Constanța, b-dul Tomis nr. 51.

1.6. Regimul juridic:

Imobilul, clădire S+P+3E, cu suprafața construită la sol de 2.339 mp, cu funcțiunea de Palat administrativ, este intabulat în Cartea funciară a municipiului Constanța, la numărul cadastral 215121, cu drept de proprietate al Statului Român și drept de administrare în favoarea Consiliului Județean Constanța, conform actelor menționate în extrasul de carte funciară pentru informare nr. 215121/23.06.2022.

2. SCOPUL OBIECTIVULUI

Scopul obiectivului este *Reabilitarea și modernizarea Sălii de ședințe Remus Opreanu.*

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Servicii de proiectare privind elaborare proiect tehnic de execuție, inclusiv tema de proiectare, expertiză tehnică, studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător, Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul „Reabilitare și modernizare Sală de ședințe Remus Opreanu” .

4. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA

Având în vedere faptul că ultima renovare a sălii Remus Opreanu a fost realizată în perioada 2009-2011, constând în igienizare prin zugrăvire, montare lambriuri de lemn, măști pentru calorifere, schimbare mobilier, pardoseală, sistem de iluminat și panou de comandă, ținând cont că s-au constatat o serie de deficiente de funcționare a sălii de ședințe, este necesară expertizarea din punct de vedere al structurii de rezistență, pentru aflarea stării actuale și propunerea de soluții, precum și realizarea unui proiect de reabilitare și modernizare a sălii de ședințe pentru eficientizarea consumurilor, reabilitării, creșterii confortului și aducerii la standarde europene în vederea creșterea calității comunicării.

Unul din principalele aspecte ce trebuie rezolvate îl constituie confortul acustic. La nivelul închiderilor perimetrare, sala de ședințe prezintă soluții normale, pereți din zidărie și planșeu din beton, cu un plafon fals, cu plăci din rigips, montate pe tije din fier beton, cu finisaje și tencuieli clasice, cu două panouri laterale montate pe toată înălțimea sălii, la unul din capetele de intrare. Toate aceste suprafețe, netratate corespunzător acustic, au un impact negativ asupra nivelului de claritate a sunetului, respectiv de concentrare și percepție a informației de către participanții la evenimentele care au loc în sală.

Într-o sală de conferințe este importantă asigurarea clarității sunetului, pentru ca informația transmisă de vorbitor să nu fie supusă efectului de ecou sau de diminuare a sunetului. O altă problemă referitoare la acustica sălilor de conferințe este interferența sunetului, fapt ce nu permite transmiterea informației într-un mod inteligibil. Astfel, pentru ca un spațiu să lucreze corect din punct de vedere acustic, trebuie acordată o atenție deosebită corelării fenomenelor de absorbție și reflexie a sunetului. Prin utilizarea corectă a produselor fonoabsorbante și fonorefectante, se obțin rezultate pozitive pentru acest aspect.

În cele mai multe cazuri, performanțele acustice ale unui spațiu sunt influențate de doi factori majori: realizarea incorectă a suprafețelor cu proprietăți acustice sau alegerea unor soluții

care nu respectă cerințele necesare unei săli de conferințe. Pentru a atinge performanțele dorite, trebuie acordată o importanță deosebită proiectării acestor spații cu implicarea arhitecților și a specialiștilor în acustică.

Totodată, un Sistem complet de echipamentele integrate pentru conferințe, precum și un sistem modular de mobilier, ar putea spori adaptabilitatea funcțiunilor sălii la mai multe tipuri de evenimente, în funcție de cerințe.

5. DURATA CONTRACTULUI

Durata totală a contractului: 6 luni, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților, prin act adițional, după caz, cu respectarea art. 221-222¹ din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Se pot emite ordine de începere și de sistare, dacă situația o impune.

Suma duratelor serviciilor cuprinse între ordinele de începere/sistare, după caz, procese verbale de predare-primire documentații, respectiv proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor, nu trebuie să depășească durata totală a contractului.

Contractul de achiziție publică intră în vigoare de la data semnării și înregistrării de către ambele părți și se finalizează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Termen de prestare a serviciilor de proiectare: 50 zile calendaristice, cu următoarele condiții de prestare a serviciilor:

Etapa I – 25 zile calendaristice, de la data emiterii ordinului de începere pentru această etapă, până la data procesului verbal de predare-primire, în care se vor elabora **concomitent** următoarele:

- Tema de proiectare;
- expertiza tehnică;
- studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător.

Etapa II: 25 zile calendaristice, de la data emiterii ordinului de începere pentru această etapă, până la data procesului verbal de predare-primire, pentru: proiect tehnic de execuție.

Etapa III: asistența tehnică din partea proiectantului, se va efectua pe perioada de execuție, pe o durată pe care o va stabili proiectantul prin proiectul tehnic de execuție, de la data emiterii ordinului de începere pentru această etapă, până la data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

6. DATE TEHNICE

7.1. Situația existentă

Palatul administrativ al Consiliului Județean Constanța este o clădirea dreptunghiulară ce seamănă cu o villa romană supradimensionată, cu curte interioară ce are și rol de luminator, a fost ridicată între anii 1967-1968, pe locul fostei Gări a orașului, fiind cel de-al treilea palat administrativ al Constanței. Celelalte două clădiri anterioare cu această destinație sunt ocupate în prezent de două muzee: primul de către Muzeul de Artă Populară și cel de-al doilea de către Muzeul de Istorie Națională și Arheologie Constanța.

Clădirea cu subsol, parter și trei etaje, cu un exterior ce amintește și de arhitectura medievală, prin contraforturile și frontoanele mult ieșite în afară, se „rupe“ de tradiția edificiilor socialiste, integrându-se perfect în zona veche orașului.

Planurile clădirii au fost realizate de arhitecții Ioan Pușchilă și Ion Teodor, cel din urmă fiind arhitect-proiectant la Consiliul Popular Regional Dobrogea, între anii 1961-1968.

În clădire, pe lângă birourile administrative, se află și sala Remus Opreanu, în suprafață de 255,7 mp, unde au loc diverse ședințe ale Consiliului Județean și ale Consiliului Local, conferințe de presă, birouri electorale, precum și diverse conferințe tematice și cursuri de perfecționare profesională prin care autoritățile și instituțiile publice au obligația de a asigura pentru fiecare funcționar public participarea la cel puțin un program de formare și perfecționare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Național de Administrație sau de alți furnizori de formare profesională, conform art. 458 din Ordonanță de Urgență nr. 57/3. 07.2019 privind Codul administrativ.

Având în vedere faptul că ultima renovare a sălii Remus Opreanu a fost realizată în perioada 2009-2011, constând în igienizare prin zugrăvire, montare lambriuri de lemn, măști pentru calorifere, schimbare mobilier, pardoseală, sistem de iluminat și panou de comandă, s-a procedat la o examinare atât funcțională, cât și vizuală a interiorului și exteriorului sălii, constatându-se următoarele deficiențe:

- Instalația de încălzire este colmatată și nefuncțională;
- Tâmplăria montată pe deschideri mari, prezintă o rezistență deficitară, deoarece se mișcă la fiecare manevrare, existând pericolul unor accidente;
- Coloanele pluviale sunt deteriorate, existând infiltrații pe traseele acestora;
- Terasa necirculabilă aflată deasupra sălii, pe toată suprafața acesteia, prezintă denivelări și deteriorări la sistemul de hidroizolație, care este învechit, grurile de aerisire ale sistemului de hidroizolație sunt deteriorate;
- Peretele exterior, dinspre curtea interioară a clădirii prezintă multiple fisuri pe toată suprafața;
- Rosturile de dilatație sunt deteriorate, terasa circulabilă de pe nivel cu sala are hidroizolația deteriorată, existând infiltrații pluviale la birourile aflate dedesubt;
- Sistemul de iluminare este deficitar, sala fiind slab luminată și neadaptată pentru diversele funcțiuni la care este folosită;
- Sonorizarea precum și proiecția imaginilor este deficitară, astfel că sunetul /claritatea discursurilor și a imaginilor prezentate nu este acoperitoare pentru toate zonele din sală;
- Mobilierul nu este adaptat necesităților la care este folosită sala;
- Mocheta este învechită și deteriorată;
- Pupitrul de operare sunet, imagini și lumini este ascuns în spatele unui panou, astfel încât operatorul IT sau operatorul cel de sunet și lumini, nu poate opera în mod interactiv cu ceea ce se prezintă în sală, deoarece nu are vizibilitate către persoanele care vorbesc sau către panoul de prezentare, pentru a putea schimba imaginile sau a condițiile de vizibilitate, pe măsură ce se derulează prezentarea către cei din sală.

Funcțiuni și lucrări propuse:

-Lucrari de reabilitare propuse prin expertiza tehnică, referitoare la reparația fisurilor, refacerea hidroizolațiilor de la terase, reabilitarea/refacerea tâmplăriei, indicații privind desfacerea tavanelor false, montarea riflajelor/tavanelor fonoabsorbante și a scheletului metalic pentru susținere zonă TV, alte recomandări.

-Desfaceri /dezafectări:

- tavane false, scafe;
- mochetă existentă;
- pedestal din lemn pe care se află pupitrul central;
- panouri laterale montate pe toată înălțimea sălii, la unul din capetele de intrare;
- desfacere corpuri de iluminat existente și verificarea cablurilor electrice;

-Alte lucrări:

- lucrări de reparații cu glet, la tavan, respectiv la pereți, după modificările la instalațiile electrice;
- igienizare generală prin zugrăveli și vopsitorii, în două straturi, inclusiv amorsarea suprafeței în prealabil, la elementele din gipscarton;
- montare jaluzele mecanice, tip blackout;
- execuție structură metalică pentru susținere zonă TV;
- montare mochetă antistatică pentru trafic intens;
- realizare și montare ornamente: inscripții + stemă.
- dotare cu mobilier modular, ergonomic și modern, adaptabil la necesitățile de prezentare și la tematica evenimentelor și conferințelor, masă de consiliu modulară cu structură metalică, cu blat mdf furniruit, cu sistem de prindere și montaj care să permită desfaceri și montări repetate, fără deteriorare;
- dotare cu scaune ergonomice, 40 manageriale și 50 pentru vizitatori/asistenți;
- realizare și montare placă ornamentală din cupru, inclusiv sistem de prindere;

-Îmbunătățire acustică sală, prin montare riflaj/tavan fonoabsorbant în locul tavanului fals, respectând soluțiile propuse prin expertiza tehnică.

-Refacere instalații și realizare de instalații noi:

- sistem HVAC (instalației de încălzire, răcire, ventilație și aport de aer proaspăt);
- realizare instalație de climatizare;
- montare centrală de tratare aer pe terasa necirculabilă, de deasupra sălii (CTA) ;
- refacere instalație electrică;
- montare corpuri de iluminat;
- refacere coloane pluviale;
- refacere instalație de sonorizare;
- realizare instalație IT și audiovizuală.

-Realizare panou central de comandă, care să permită operatorului IT sau de sunet o vizibilitate către sală pentru operare interactivă cu ceea ce se prezintă în sală, panou în care să fie centralizate butoanele de comandă pentru sistemul complet necesar conferințelor, cu microfoane wireless și sistem de voting, boxe, sonorizare, conexiuni internet, telefonizare, stații emisie-recepție, iluminat, funcțiuni necesare pentru conferințe de presă și mijloace mass-media, instalație de climatizare, manevrare jaluzele.

În acest sens, se va ține cont de următoarele aspecte:

-Sistem complet de echipamente integrate pentru conferințe:

Este necesară realizarea unui sistem complet de echipamentele integrate pentru conferințe, audio, vizual, automatizări, IT&Comunicații, care să fie administrate și ținute sub control

dintr-un panou central, pentru dezvoltarea calității comunicării, pentru a spori discuțiile și a încuraja dezbaterile, dar și pentru claritatea ședințelor susținute.

-Sistem de iluminat adaptabil, cu lumină intensă, medie, redusă, care să permită vizualizarea optimă în sala de conferință, în funcție de eveniment și de necesități, cu eficientizarea consumului energetic.

-Sisteme și soluții audio conferință

- Sisteme de discuții/ Sisteme de teleconferință;
- Sisteme de traducere simultană;
- Sisteme de voting;
- Audio ghid;
- Sisteme audio portabile;
- Sisteme Public Adress;
- Servicii de sonorizare ambientală;

Sisteme videoconferință

- Echipamente de prezentare (videoproiectoare, televizoare, monitoare, table interactive de prezentare etc.);
- Sisteme multimedia;
- Cablare structurată pentru rețele;
- Controlul iluminării.

Pe lângă echipamentele profesionale de prezentare, în dotarea unei săli de conferință un rol important îl au **echipamentele multimedia**: TV, sisteme Home Cinema, camera foto, camera video. Este responsabilitatea proiectantului să analizeze funcțiunile și necesitățile sălii de conferințe și să propună soluțiile.

7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI:

7.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

- Elaborare temă de proiectare

Documentația elaborată se va preda în **2 exemplare în format letric și un exemplar în format electronic** (memory stick).

- Elaborare expertiză tehnică de specialitate

- În vederea stabilirii stării tehnice a interiorului și exteriorului sălii de conferințe, va fi obligatoriu să se elaboreze o expertiză tehnică de către un expert tehnic autorizat, pentru stabilirea soluțiilor referitoare la reparația fisurilor, refacerea hidroizolațiilor de la terase, reabilitarea/refacerea tâmplăriei, indicații privind desfacerea tavanelor false, montarea riflajelor/tavan fonoabsorbant și a scheletului metalic pentru susținere zonă TV, precum și orice alte recomandări care se vor menționa în raportul de expertiză tehnică.
- Este responsabilitatea expertului să analizeze și să stabilească dacă lucrările propuse nu afectează structura de rezistență a sălii de conferințe.
- documentația va fi elaborată în conformitate cu prevederile Codului de proiectare seismică - partea a III-a : P 100/3 – 2019.
- Măsurile prevăzute în raportul de expertiză tehnică vor fi dezvoltate în proiectul tehnic, respectând întru totul soluțiile propuse.

- **Elaborare studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător,**

- Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format letric și un exemplar în format electronic (memory stick).

- **Elaborare proiect tehnic de execuție:**

- Documentațiile se vor întocmi în conformitate cu prevederile legale în vigoare:
 - Proiectantul va întocmi memorii tehnice și caiete de sarcini pe specialități.
 - Proiectantul va întocmi liste cu de cantități de lucrări:
 - centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv -Formular F1;
 - centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări – Formularul F2;
 - liste cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări – Formularul F3;
 - liste cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări – Formularul F4;
 - fișe tehnice ale utilajelor și echipamentelor, inclusiv ale dotărilor – Formularul F5;
 - graficul general de realizare a investiției – Formularul F6.
 - Părți desenate.

- Prestatorul are obligația de a prelua în Proiect recomandările, restricționările, informațiile cuprinse în raportul de expertiză tehnică și va obține în acest sens pe documentații, pentru confirmare, semnătura și ștampila expertului tehnic.
- Responsabilitatea costurilor estimate este a proiectantului.
- Prestatorul are obligația să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil.

Asistența tehnică din partea proiectantului

- Pe parcursul execuției lucrărilor în baza proiectului elaborat și aprobat, proiectantul va asigura asistența de specialitate pe toata durata de execuție a lucrărilor, va participa la fazele din programul de control al lucrărilor de execuție și ori de câte ori se impune, inclusiv pentru lucrările aferente asigurare cu utilități, până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
- Pentru asistența tehnică efectuată, contractantul va întocmi lunar un raport de activitate, grafic de lucru actualizat iar la terminarea lucrărilor va întocmi situația de plată, documente care vor fi atașate la factură.
- Pentru eventuale lucrări suplimentare, proiectantul va asigura asistența de specialitate pe toata durata de execuție acestora, fără plata suplimentară.
- Proiectantul va participa la întocmirea cărții tehnice a lucrării realizate, la recepția la terminarea lucrărilor executate. Proiectantul va întocmi referate pe specialități privind modul în care s-a executat lucrarea, la recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții precum și instrucțiuni privind exploatarea pe perioada de garanție a lucrărilor,
- Pe durata asistenței tehnice, proiectantul va stabili modul de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate.

Alte obligații

- Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.

- Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Prestatorul va menționa în memoriul general dacă lucrările propuse prin proiect necesită sau nu Autorizație de construire, în accepțiunea *Legii nr. 50 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*.
- Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare (protecția mediului etc.).
- În cazul în care una sau mai multe cerințe nu sunt asigurate, prestatorul va reface pe propria cheltuială întreg proiectul sau partea necorespunzătoare a acestuia, până la aprobarea completă.
- Odată cu realizarea proiectului privind refacerea instalației electrice, proiectantul va prezenta lista consumatorilor electrici propuși prin proiect și va stabili puterea instalată și puterea maxim absorbită necesară, respective dacă este necesară solicitarea unui spor de putere.
- Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactarea, tipărirea și predarea documentelor.
- Toate activitățile se vor desfășura în strictă concordanță cu legislația română, în particular Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, și cu Legislația Uniunii Europene privind Protecția muncii.
- 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 răspunde de greșelile de proiectare rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare.
- Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Proiectul trebuie să respecte prevederile normativelor în vigoare privind situațiile de urgență;
- Orice resursă trebuie folosită eficient (apă, aer, lumină, etc.) în conformitate cu normativele și certificările în vigoare;
- Proiectul trebuie să descrie modul în care a fost analizată expunerea la diverse riscuri și cum -a reflectat în selectarea opțiunilor investiției.
- Proiectul trebuie să cuprindă:
 - Graficul de realizare a investiției;
 - Piese scrise trebuie corelate și să respecte concluziile din: expertiza tehnică actualizată în conformitate cu prevederile Codului de proiectare – Partea a III-a P 100/ 3 – 2019, caietul de sarcini, studiile efectuate, studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător, etc.
 - 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 și cu partea scrisă. Eșalonarea costurilor trebuie corelată cu graficul de realizare a investiției;
 - Trebuie descrise ipotezele de lucru și modul în care a fost realizată evaluarea alternativelor optime selectate. Trebuie realizată analiza și selecția variantei optime;
 - Orice modificări ale documentației și/ sau orice cheltuieli neprevăzute vor fi suportate în integralitate de proiectant.

- Elaboratorul proiectului trebuie să se asigure că, la momentul predării către beneficiar, documentația va purta certificările necesare intervențiilor asupra unui obiectiv investițional de acest tip.

Notă: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare susmenționat, iar cele în format electronic (memory stick) vor fi atât în extensia editabilă creată inițial (.doc,.dwg,.excel, etc.) cât și scanate (.pdf) după semnarea și ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.

7.2 OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;
- să emită Ordinele de începere/sistare, după caz;
- să întocmească procese verbale de predare primire, insusite prin semnatura de ambele părți, fără obiecții dacă documentațiile au fost predate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

8. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

8.1. PROPUNEREA TEHNICĂ

Oferta tehnică se va elabora astfel încât să rezulte descrierea etapizată a activităților pe perioada derulării și asumării în totalitate a cerințelor și specificațiilor tehnice. Propunerea tehnică poate conține orice alte informații pe care ofertanții le consideră necesare pentru a demonstra că respectă toate cerințele din specificațiile tehnice. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în caietul de sarcini.

Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului, vor face parte specialiști cu competențe și experiență dovedite, care să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

Specialiști utilizați pentru realizarea serviciilor

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului care va realiza efectiv activitățile care fac obiectul contractului, va face parte :

1. șef proiect/coordonator –arhitect cu drept de semnătura,
2. inginer construcții civile, industriale și agricole,
3. inginer instalații electrice, atestat ANRE,
4. inginer instalații sanitare, HVAC,
5. expert tehnic autorizat,
6. auditor energetic pentru clădiri.

Sarcini și experiență similară specifică:

- **Sef proiect/ coordonator**

- **Arhitect cu drept de semnătură, atestat OAR, conform Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect sau echivalent.**

- Sarcini - întocmirea documentației tehnice pentru specialitatea arhitectură, coordonarea elaborării proiectului tehnic de execuție, menținerea legăturii cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării proiectului tehnic de execuție, verificarea respectării conținutului cadru a documentațiilor conform legislației în vigoare, oferirea de asistență întregii echipe de proiect pe parcursul prestării serviciilor de elaborare a proiectului tehnic de execuție, asumarea întregii responsabilități profesionale față de autoritatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse;

- Experiența similară specifică – participarea în calitate de șef de proiect/manager de proiect, la proiectarea a cel puțin un proiect similar, ce a inclus ca intervenții crearea, modernizarea și/sau reabilitarea de clădiri.

- **Inginer- absolvent de studii superioare de lungă durată** (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) – **specializarea construcții civile, industriale și agricole sau echivalent**

- Sarcini: elaborarea pentru proiectului tehnic de execuție, în conformitate cu legislația în vigoare

- Experiența similară specifică – participarea în calitate de inginer structuri la realizarea cel puțin un proiect similar, ce a inclus ca intervenții crearea și/sau reabilitarea și/ sau modernizare construcții .

- **Inginer, specializarea instalații electrice** autorizat ANRE gradul IIA, conform Ordinului nr.11 din 13 martie 2013 (*actualizat*) privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice sau echivalent.

- Sarcini: elaborarea documentației în conformitate cu legislația în vigoare, pentru partea de instalații electrice.

- Experiența profesională specifică: participare în calitate de inginer instalații electrice la proiectarea a cel puțin un proiect de instalații electrice.

- **Inginer instalații:** sanitare, HVAC, absolvent de studii superioare (studii absolvite cu Diplomă de licență/Diplomă de absolvire) specializarea instalații pentru construcții sau echivalent.

- Sarcini: elaborarea documentației în conformitate cu legislația în vigoare, pentru partea de de instalații sanitare, rețele apă-canal/ tehnico-edilitare.

- Experiența profesională specifică: participare în calitate de inginer *instalații sanitare* la proiectarea a cel puțin un proiect ce a avut ca scop realizarea/ reabilitarea de instalații sanitare, HVAC.

- **Expert tehnic**

Se impune necesitatea realizării **Expertizei tehnice** de către experți tehnici atestați conform Ordinului nr. 2264/28.02.2018, art.3:

A1 - Rezistență mecanică și stabilitate pentru construcții civile, industriale, agrozootehnice; energetice; telecomunicații; miniere; edilitare și de gospodărie comunală - cu structura din beton, beton armat, zidărie, lemn.

• **Auditor energetic pentru clădiri**

Studiul privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător se realizează de către un auditor energetic pentru clădiri, persoană fizică atestată de Ministerul Dezvoltării Lucrarilor Publice și Administrației, gradul I, specialitatea construcții și instalații, atestați în conformitate cu Ordin nr. 2.237/30.09/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice "Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri" și LEGEA nr. 372 / 2005 (*republicată*), privind performanța energetică a clădirilor.

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent specialiștilor de mai sus, responsabili de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta:

- Curriculum vitae (CV-urile) actualizate cu informații la zi;
- Copie borderou/ listă de semnături ale proiectelor întocmite sau recomandare din partea beneficiarilor sau orice alt document echivalent din care să rezulte că specialistul propus a ocupat o poziție similară cu cea pentru care este propus în prezentul contract;
- Copii lizibile ale diplomelor/ certificatelor/ atestatelor, legitimațiilor cu valabilitate, sau alte documente similare;
- Contracte individuale de muncă / extras REVISAL actualizat sau alte acte care să facă dovada calității de angajat a specialistul nominalizat;
- Angajamente/ acorduri de participare sau declarații de disponibilitate semnate, pentru persoanele responsabile de îndeplinirea contractului, care nu sunt angajați ai ofertantului;

În cazul în care certificatele/ diplomele/ documentele care confirmă experiența profesională indicată sunt emise în altă limbă decât română, acestea vor fi transmise în limba de origine , însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română

Ofertantul poate întruni cerințele referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului cumulativ la nivelul echipei de specialiști; specialiștii pot fi nominalizați pentru mai multe specializări/ funcții în condițiile în care îndeplinesc cerințele specifice fiecărei poziții solicitate în documentația de achiziție, cu respectarea termenului de elaborare a documentației tehnico-economice. Altfel spus pozițiile de același fel pot fi cumulate de către o singură persoană, dacă îndeplinește toate condițiile de atestare/ calificare impuse sau pot participa și separat.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de achiziție în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare stabilite.

8.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

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 - intocmire si predare: - Tema de proiectare; - expertiză tehnică;		

	- studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător;		
2	Etapa II: întocmire și predare Proiect Tehnic de execuție		
3	Etapa III: asistența tehnică din partea proiectantului		
	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.

9. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

În raport cu nivelul constrângerilor asociate și cu gradul de complexitate al contractului propunem atribuirea contractului ofertantului pe baza criteriului de atribuire *“prețul cel mai scăzut”*.

10. PREDAREA DOCUMENTELOR

12.1. La predarea documentelor se încheie procese verbale de predare-primire pentru fiecare etapă în parte.

12.2. Procesele verbale se vor semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini.

12.3. Predarea documentelor se va face în prezența Prestatorului, la sediul Beneficiarului.

12.3. Serviciul de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor se consideră încheiat la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat fără obiecții.

11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

11.1. Constituirea garanției de bună execuție

Ofertantul declarat câștigător va constitui garanția de bună execuție, în cuantum de 5%, conform prevederilor *art. 154, alin. 3, 4 și 5 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu completările și modificările ulterioare.

10.2. Restituirea garanției

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui are obligația de a restitui garanția de bună execuție, conform *art 1542 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu completările și modificările ulterioare.

12. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata se va face cu OP într-un cont deschis la Trezorerie, în termen de 30 zile de la data la care factura electronică este disponibilă pentru descărcarea din sistemul RO e-factura.

Decontarea serviciilor de proiectare se va face în baza facturii emise de prestator, însoțite de procesele-verbale de predare primire încheiate după fiecare etapă, semnate de ambele părți fără obiecțiuni .

Plata se va efectua în trei tranșe, astfel:

Etapa I:

Se va achita contravaloarea serviciilor cuprinse în Etapa I:

- Tema de proiectare;
- Raportul de expertiză tehnică;
- Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată în funcție de fezabilitatea acestora din punct de vedere tehnic, economic și al mediului înconjurător;

Etapa a II-a:

Se va achita contravaloarea serviciilor cuprinse în Etapa a II-a:

- întocmire și predare Proiect Tehnic de execuție.

Etapa a III-a:

Serviciul de asistență tehnică din partea proiectantului va fi decontat în 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în baza facturii, situației de plată, rapoartelor de activitate, ordinului de începere, procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Notă: plata serviciilor va fi condiționată de existența proceselor verbale de predare-primire a documentațiilor elaborate/ întocmite, semnate de ambele părți fără obiecții.

13. MĂSURI DE ASIGURARE A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ ȘI DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR

Prestatorul este obligat ca în documentația întocmită să prevadă respectarea în execuție a tuturor prevederilor legale în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și a tuturor prevederilor legale în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor.

14. REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE OBLIGATORII

Întocmirea documentației tehnico-economice, verificarea, execuția lucrărilor ce fac obiectul achiziției, se vor face respectând legislația precizată mai jos și în conținutul caietului de sarcini, cu toate modificările și completările, astfel:

- Legea nr.10/1995 (republicata) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordinul nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice *Normativ* privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap;
- Ordin nr. 2.237/30.09/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice ”Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri” ;
- LEGEA nr. 372 din 13 decembrie 2005 (*republicată*), privind performanța energetică a clădirilor
- Ordinului M.D.L.P.A. nr. 817/ 2021 pentru aprobarea procedurii privind atestarea tehnico-profesională a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici.
- Normativul P 100/3 – 2019 Cod de proiectare seismică – partea a III-a, Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente;

- Legea nr. 208 /11.07.2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate
- Hotărârea de Guvern nr. 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor
- Ordonanța de urgență nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

Lista nu este restrictivă, proiectantul are obligația proiectării documentației cu respectarea tuturor reglementarilor în vigoare pentru categoriile de lucrări și servicii ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini. De asemenea prestatorul va aplica/ respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului, după caz.

15. DOCUMENTE ANEXĂ :

1. Documentație cadastrală.

Propunem spre aprobare,

Director General,
Ermil Chelariu

Director General Adjunct,
Cristian Hagea

Serviciul A.D.P.P.,
Șef Serviciu,
Silvia Voicu

Întocmit și redactat,
Inspector superior,
Mirela Iuliana Turtoi
Serviciul A.D.P.P.

Ex. 1/1