



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. 3942/02.02.2023

APROBAT
Președinte
Mihai LUPU

AVIZAT
Vicepreședinte
Stelian GIMA

CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice, în faza S.F. (inclusiv întocmire temă de proiectare, documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor menționate în certificatul de urbanism, studiu geotehnic, studiu topografic), întocmire PT și asistență tehnică pentru obiectivul: "Construire terasă acoperită, cu închideri perimetrare glisante, în vecinătatea spațiului comercial existent în Pavilionul Expozițional Constanța"

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 elaborare a documentației tehnico-economice, în faza S.F. (inclusiv întocmire temă de proiectare, documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor menționate în certificatul de urbanism, studiu geotehnic, studiu topografic), întocmire PT și asistență tehnică pentru obiectivul: "Construire terasă acoperită, cu închideri perimetrare glisante, în vecinătatea spațiului comercial existent în Pavilionul Expozițional Constanța".

1.2. Autoritatea contractantă/Beneficiarul achizitiei: 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 :

B-dul Mamaia nr. 331A, municipiul Constanța, județul Constanța
Vecinătăți:

- La Sud: Orașul Constanța;

- La Nord: Stațiunea Mamaia;
- La Est: Bulevardul Mamaia;
- La Vest: Lacul Suitghiol;

1.6. Regimul juridic:

Pavilionul Expozițional Constanța, situat în municipiul Constanța, bd. Mamaia, nr. 331A este un imobil aflat în proprietatea publică a Județului Constanța conform Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. 241/2011 privind însușirea și aprobarea bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Județului Constanța. Imobilul este identificat cu numărul cadastral 255844.

Pe terenul neîmprejmuit situat în Constanța, Bulevardul Mamaia, nr. 331 A, imobilul teren având numar cadastral 255844, în suprafață de 16427 mp, intabulat cu drept de Administrare în favoarea Consiliului Județean Constanța CIF: 2981739, sunt înscrise:

- C1 în CF 255844 -C1;
- C2 în CF 255844 -C2;
- C3 în CF 255844 -C3;
- C4 în CF 255844 -C4;

2. SCOPUL OBIECTIVULUI DE INVESTITII

În acest moment, spațiul autoservire/alimentație publică în suprafață de 203,45 mp din cadrul imobilului Pavilion Expozițional Constanța nu poate deservi toți vizitatorii imobilului, iar pentru sezonul cald nu există nicio terasă în incinta locației.

Astfel, devine necesară construirea unei terase acoperite, cu închideri perimetrare glisante, în vecinătatea spațiului comercial existent în Pavilionul Expozițional Constanța pentru ca vizitatorii imobilului Pavilion Expozițional să se poată delecta și bucura de o oază de liniște pe malul lacului.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Achiziționarea serviciilor de proiectare a documentației tehnico-economice, în faza S.F. (inclusiv întocmire temă de proiectare, documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor menționate în certificatul de urbanism, studiu geotehnic, studiu topografic), întocmire PT și asistență tehnică pentru obiectivul: "Construire terasă acoperită, cu închideri perimetrare glisante, în vecinătatea spațiului comercial existent în Pavilionul Expozițional Constanța".

4. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA

Obiectivul general:

Având în vedere faptul că imobilul Pavilion Expozițional Constanța se află la intrarea în stațiunea Mamaia, acesta reprezintă un punct de reper și atracție pentru turiști. Imobilul, situat în municipiul Constanța, b-dul Mamaia nr. 331A, găzduiește numeroase evenimente, târguri, competiții, conferințe, tot aici își desfășoară activitatea *Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor Constanța*, astfel că numărul zilnic de vizitatori este mare.

În clădire există un spațiu cu destinația: autoservire/alimentație publică în suprafață de 203,45 mp, care deservește vizitatorii acesteia și nu numai.

Față de cele prezentate, devine necesară construirea unei terase acoperite, cu suprafața de 7 m x 22 m, cu închideri perimetrare glisante, în vecinătatea spațiului comercial existent în Pavilionul Expozițional Constanța.

Obiective specifice:

Realizarea unui spațiu adiacent spațiului autoservire/alimentație publică în suprafață de 203,45 mp din cadrul imobilului Pavilion Expozițional Constanța, situat în municipiul Constanța, b-dul Mamaia nr. 331A, în vederea deservirii unui număr cât mai mare de vizitatori ai imobilului.

DURATA 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.

Durata contractului de prestări servicii va fi de maxim 200 de zile calendaristice.

Termen de prestare a serviciilor de proiectare: 60 zile calendaristice, după cum urmează:

Etapa I – 10 zile calendaristice - tema de proiectare;

Etapa II - 20 zile calendaristice, în care se vor elabora concomitent următoarele:

- documentațiile pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 2481/17.10.2022; (depunerea documentațiilor pentru obținerea avizelor tehnice, la instituțiile abilitate / furnizorii de utilități, precum și achitarea contravalorii taxelor pentru eliberarea avizelor, se va efectua prin grija beneficiarului);

- studiu geotehnic;

- studiu topografic;

A: 15 zile calendaristice, de la data emiterii emiterii celui de-al doilea ordin de începere, până la data procesului verbal de predare-primire, pentru întocmire și predare: documentații necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism.

B: 20 zile calendaristice, de la data emiterii celui de-al doilea ordin de începere, până la data procesului verbal de predare-primire a acestora, pentru întocmire și predare:

- studiu geotehnic;

- studiu topografic;

- alte studii necesare, care rezultă din cerințele certificatului de urbanism, precum și din avizele emise, după caz.

Pentru documentațiile aferente fazelor A și B, din cadrul Etapei a II -a, se va emite același ordin de începere și vor fi elaborate concomitent, însă vor fi predate separat, în termenele de mai sus.

Etapa III: 15 zile calendaristice, de la data emiterii ordinului de începere pentru această etapă, până la data procesului verbal de predare-primire, pentru:

- întocmire și predare documentație tehnico-economică, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu, și partea desenată.

Etapa IV: 15 zile calendaristice, de la data emiterii ordinului de începere pentru aceasta etapă, până la data procesului verbal de predare - primire, pentru:

A: 10 zile calendaristice, de la data emiterii emiterii celui de-al IV-lea ordin de începere, până la data procesului verbal de predare-primire, pentru întocmire și predare: PAC (proiect pentru autorizatia de construire)

B: 5 zile calendaristice, de la data comunicării Autorizației de Construire către prestator, până la data procesului verbal de predare-primire, pentru întocmire și predare: PT, CS, DE.

Etapa V: asistența tehnică din partea proiectantului, care 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, aproximativ 60 de zile calendaristice.

Se vor emite ordine de începere pentru fiecare etapă în parte.

5. PREZENTAREA SERVICIULUI CE FACE OBIECTUL ACHIZITIEI

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.

Etapa I

În prima etapă, proiectantul va întocmi tema de proiectare și o va preda beneficiarului, prin proces verbal de predare primire, în **10 zile** de la emiterea primului ordin de începere. Tema de proiectare va fi verificată, însușită și aprobată de către beneficiar. În situația în care sunt necesare revizii la tema de proiectare, beneficiarul va transmite în scris observațiile proiectantului în vederea completării/modificării temei de proiectare, fără plata suplimentară. Tema de proiectare revizuită va fi predată beneficiarului în 5 zile de la data solicitării, în **2 exemplare și în format electronic**, pe memory stik.

Etapa II

În etapa II, Prestatorul va întocmi următoarele:

A- documentațiile necesare obținerii avizelor/ acordurilor solicitate în Certificatul de Urbanism nr. 2481/17.10.2022, în **format letric în câte 2 exemplare fiecare pentru fiecare și în format electronic**, pe memory stik.

În termen de **15 zile calendaristice** 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.

Perioada de timp cuprinsă între transmiterea documentațiilor pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate și obținerea acestora nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

Dacă autoritatea emitentă a avizului/ acordului restituie documentația ca fiind neconformă, respectiv nefiind întocmită corespunzător din culpa prestatorului, în termen de **5 zile calendaristice** 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 către ambele părți.

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

B- studiile de specialitate, în **format letric în câte 2 exemplare pentru fiecare studiu/ document și în format electronic**, pe memory stik, după cum urmează:

a. Studiul geotehnic (**2 exemplare**);

b. Studiul topografic (**2 exemplare**);

În această etapă, Prestatorul va transmite studiul geotehnic în vederea verificării tehnice la specialitatea **Af**.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorul atestat la specialitatea **Af**, nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

Predarea documentelor menționate mai sus se va face pe baza unor procese verbale de predare-primire între reprezentantul Autorității Contractante și Prestator, pentru fiecare etapă în parte.

Etapa III

- După încheierea etapei II (semnarea procesului verbal de predare-primire documentație tehnică Etapa II), se va emite Ordinul de începere a contractului de servicii pentru Etapa a III-a – Etapa de elaborare a documentației tehnico-economice, faza SF.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu, și partea desenată.

- În termen de **15 zile calendaristice** de primirea celui de-al treilea ordin de începere, prin care se vor înainta și avizele/ acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism, obținute prin grija beneficiarului, prestatorul va întocmi și preda documentația tehnico-economică, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată, pe baza unui proces verbal de predare primire, în vederea supunerii acesteia, prin grija autorității contractante, spre verificare de către verificatori atestați în conformitate cu prevederile *Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, completată și modificată.
- Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorii atestați, nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

Etapa IV: 15 zile calendaristice, de la data primirii ordinului de începere pentru aceasta etapă, până la data procesului verbal de predare - primire, pentru:

- întocmire și predare **PAC, PT, CS, DE**.

Documentația va fi transmisă, prin grija autorității contractante, spre verificare de către verificatori atestați în conformitate cu prevederile *Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, completată și modificată.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorii atestați, nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

În baza PAC se va solicita Autorizația de construire. În situația în care autoritatea emitentă a autorizației de construire va solicita completari, acestea se vor elabora și preda fără plata suplimentară, în 5 zile de la solicitarea autorității contractante.

În 5 zile calendaristice de la data comunicării AC către prestator, se va completa și preda PT, CS, DE, prin proces verbal de predare-primire.

Etapa V: asistența tehnică din partea proiectantului, care 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.

Perioada de timp, necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorii de proiecte atestați, nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

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, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată, refăcută conform cerințelor, într-un exemplar în format electronic (memory stick) și **trei exemplare în format letric**, ștampilate și semnate de către Prestator, 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.) documentație tehnico-economică, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată, pentru obiectivul de investiții menționat.

Dacă avizul C.T.E. este nefavorabil, Beneficiarul va returna documentația primită și va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice. Documentația tehnico-economică, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două

scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată, completată/ 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 tehnico-economică, în faza S.F., completată/ modificată în acest termen, va fi susținută ulterior în fața Comisiei Tehnico-Economice în vederea reanalizării iar după avizare, va fi predată integral (partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu, și partea desenată) **într-un exemplar în format electronic** (memory stick) 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.

6. DATE TEHNICE

7.1. Situația existentă

Biroul Pavilion Expozițional din cadrul Consiliului Județean Constanța are ca obiectiv fundamental de activitate realizarea evenimentelor (târguri, expoziții, conferințe, cursuri, concursuri, festivități de premiere, concerte, lansări de carte, evenimente culturale și cultural-educative, evenimente sportive, seminarii, forumuri, gale etc.) în cadrul Pavilionului. Tot în cadrul imobilului funcționează *Serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor Constanța*. Astfel, există un flux de vizitatori continuu și intens care ar putea beneficia de odihnă, recreere, de petrecere agreabilă a timpului liber, pe care l-ar putea oferi o terasă acoperită.

În clădire există un spațiu autoservire/alimentație publică în suprafață de 203,45 mp, închiriat unui operator economic care deservește vizitatorii acestuia și nu numai.

7.2. Destinație și funcțiuni:

Terasa ce urmează a se construi va fi adiacentă spațiului autoservire/alimentație publică în suprafață de 203,45 mp din cadrul imobilului Pavilion Expozițional Constanța, situat în municipiul Constanța, b-dul Mamaia nr. 331A, astfel se va mări capacitatea de deservire a autoservirii și totodată venitul la buget.

7. OBLIGATIILE PRESTATORULUI ȘI ALE BENEFICIARULUI:

8.1. Obligatiile prestatorului

Prestatorul va începe prima etapă de proiectare la data primirii ordinului de începere, condiționat de dovada asigurării garanției de bună execuție.

Prestatorul are obligația să prezinte lista cerințelor pentru care să fie asigurată verificarea din punct de vedere a proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea beneficiarului.

Elaborare tema de proiectare

Documentația elaborată se va preda în **2 exemplare în format letric și un exemplar în format electronic** (memory stick) și va respecta conținutul cadru din *Anexa 2 la HG 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*.

Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor:

- Prestatorul are obligația de a elabora și preda documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism, în termenul stabilit.

- Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor (necesare la faza SF) se vor preda în câte 2 **exemplare în format lettric** pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și în **format electronic** (memory stick) și se va încheia un proces verbal de predare-primire.

După primirea documentațiilor, beneficiarul va întreprinde toate demersurile necesare obținerii avizelor, supunerii spre verificare și avizare a acestora de către verificatorul de proiect atestat iar la final, va pune la dispoziția prestatorului avizele obținute.

Elaborare Studii:

Elaborare studiu geotehnic:

Documentația elaborată se va preda în **2 exemplare în format lettric și un exemplar în format electronic** (memory stik) și va cuprinde:

- Studiul geotehnic

În această perioadă beneficiarul va întreprinde toate demersurile necesare supunerii spre verificare și avizare a studiului geotehnic de către verificatorul de proiect la cerința Af.

Elaborare studiu topografic

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

- Studiul topografic se va realiza cu respectarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 /13.03.1996 republicată, precum și a normelor tehnice și normativelor privind studiile topografice în vigoare.
- Se vor realiza planuri digitale în format dwg, cu entități compatibile AUTOCAD. La redactarea planului topografic digital toate detaliile se vor prezenta în conformitate cu Atlasul de semne Convenționale.
- Prestatorul va preda studiul topografic vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform legislației în vigoare.

Elaborare documentație tehnico-economică faza SF:

- Documentația tehnico-economică, în faza S.F.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată, se va întocmi în conformitate *H.G. nr. 907/2016 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, precum și cu legislația incidentă în vigoare.*
 - Documentația elaborată se va preda în **3 exemplare în format lettric și un exemplar în format electronic** (memory stik).
 - Prestatorul are obligația de a prelua în SF recomandările, restricționările, informațiile cuprinse în avize/acorduri.
 - Responsabilitatea costurilor estimate este a proiectantului.
 - Prestatorul are obligația să susțină la solicitarea beneficiarului documentația de avizare în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, în faza S.F., fără costuri suplimentare.
 - Prestatorul are obligația să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil.
 - Prestatorul va preda documentatia în 3 exemplare.
- Documentația tehnico-economică, în etapa SF, trebuie să cuprindă:
- Graficul de realizare a investiției;
 - Piese scrise, care trebuie corelate cu piesele desenate și trebuie să preia recomandările din avize,

- Devizele (general și pe obiecte) estimative, care 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 celor două scenarii și selecția variantei optime;
- 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.

Elaborare Proiect tehnic :

- întocmire și predare PAC (2 exemplare), PT, CS, DE (3 exemplare) și un memory stick cu toată documentația tehnică, conform termenelor menționate în caietul de sarcini.

Documentația va fi transmisă, prin grija autorității contractante, spre verificare de către verificatori atestați în conformitate cu prevederile *Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, completată și modificată.

Perioada de timp necesară verificării de specialitate a documentației tehnico-economice de către verificatorii atestați, nu va fi inclusă în perioada de prestare a serviciului de proiectare.

În baza PAC, întocmit cu respectarea *Legii nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții*, se va solicita Autorizația de construire. În situația în care autoritatea emitentă a autorizației de construire va solicita completări, acestea se vor elabora și preda, fără plata suplimentară, în 5 zile de la solicitarea autorității contractante.

În conformitate cu art 5, alin (4) din *HG 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*:

“Elaborarea proiectului tehnic de execuție este condiționată de aprobarea prealabilă a indicatorilor tehnico-economici și emiterea autorizației de construire/desființare a executării lucrărilor.”

Proiectul tehnic va conține parte scrisă și parte desenată (inclusiv Formular F1- centralizator pe obiectiv, F2 – centralizatoare pe categorii de lucrări, Formularele F3 - liste cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări), în conformitate cu prevederile *HG nr.907/29.11.2016*.

Asistență 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.

Alte obligații

- Să răspundă de greșelile de proiectare rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare.
- Să răspundă de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerințele impuse conform legii, în funcție de categoria de importanță a construcției.
- 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.

- 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 întreaga documentație sau partea necorespunzătoare a acesteia, până la aprobarea completă.
- 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.
- Documentația trebuie să respecte principiile din domeniul dezvoltării durabile, egalității de gen, de șanse, nediscriminare și accesibilitate prevăzute în legislația națională și comunitară:
- Proiectul va prevedea crearea de facilități/ adaptarea infrastructurii/ echipamentelor pentru accesul persoanelor cu handicap;
- Documentația 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;
- Documentația trebuie să prevadă măsuri de colectare selectivă a deșeurilor în vederea reciclării componentelor pe categorii selectate;
- Documentația trebuie să aplice normele aferente din perspectiva diverselor riscuri naturale;
- Documentația trebuie să descrie modul în care a fost analizată expunerea la diverse riscuri și cum a reflectat în selectarea opțiunilor investiției.
- Obligațiile prestatorului de mai sus 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.

Notă: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare susmenționat, iar cele în format electronic (memory stik) 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.

8.2 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, comunicări, după caz;
- să pună la dispoziția prestatorului de servicii, odată cu transmiterea Ordinului de începere a contractului de prestări servicii – Etapa I, următoarele documente:
 - Certificatul de Urbanism;
 - Documentația cadastrală;

- să organizeze Comisia Tehnico Economică în maxim 10 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare primire a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, să comunice de îndată contractantului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări, să comunice contractantului aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Consiliul Județean;
- să obțină avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu prestator, în baza documentațiilor întocmite de acesta;
- să achite contravaloarea tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;
- să supună spre verificare, documentațiile tehnice primite de la prestator, de către verificatori tehnici atestați, conform prevederi legale;
- să recepționeze documentațiile executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

8. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI

9.1. Propunerea tehnică

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. 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

Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabilă 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.

9.2. 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: - tema de proiectare		
	Etapa II A - întocmire și predare: documentații necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism. B - întocmire și predare: - studiu geotehnic; - studiu topografic;		
2	Etapa III: întocmire și predare documentație tehnico-economică, în etapa SF.: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu și partea desenată.		
3	Etapa IV: întocmire PAC, PT, CS, DE A - întocmire și predare: PAC		

	B - întocmire și predare: PT,CS,DE		
4	Etapa V: asistență tehnică		
	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.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Prețul cel mai scăzut

11. PREDAREA DOCUMENTATIILOR

12.1. La predarea documentelor se încheie procese verbale de predare-primire pentru fiecare fază 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. Verificarea și predarea documentațiilor se va face în prezența Prestatorului, la sediul Beneficiarului.

12. GARANTIA DE BUNĂ EXECUTIE

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

13. 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 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.

Dacă facturile au elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de autoritatea contractantă și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturilor se suspendă. Răspunderea în termen se va face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturilor.

Plata se va efectua astfel:

Etapa I:

Se va achita contravaloarea serviciilor după însușirea Temei de proiectare de către Consiliul Județean Constanța

Etapa II:

Se va achita contravaloarea serviciilor cuprinse la Etapa a II-a

- documentațiile pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism nr. 2481/17.10.2022;
- studiu geotehnic;

- studiu topografic;

Plata se va efectua după obținerea avizelor și acordurilor de la autoritățile competente.

Etapa III:

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

- elaborarea documentației tehnico-economice, faza SF: partea scrisă cu analiza celor două scenarii, devizul general și devizele pe obiecte, analiza cost beneficiu, și partea desenată.

Plata se va efectua după avizarea favorabilă a documentației tehnice în ședința C.T.E.

Etapa IV:

Se va achita după întocmirea documentațiilor PAC, PT, CS, DE, obținerea Autorizației de construire și predarea acestora prin proces verbal de predare-primire semnat fara obiectii.

Etapa IV:

Se va achita după semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor semnat de către ambele părți, fără obiecțiuni.

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

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

15. 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 ulterioare pentru fiecare legislație și normativ în vigoare**, după caz, astfel:

- HG nr.907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr.10/1995 (republicată) privind calitatea în construcții;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordin nr.839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinul nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice *Normativ* privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap;
- 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
- Normativul P 100/3 – 2019 Cod de proiectare seismică – partea a III-a, Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 208 /11.07.2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 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;
- Ordin nr. 2.237/30.09/2010 pentru aprobarea reglementării tehnice ”Regulament privind atestarea auditorilor energetici pentru clădiri” ;

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.

16. DOCUMENTE ANEXĂ :

1. Certificatul de Urbanism nr. 2481/17.10.2022;
2. Documentație cadastrală.

Propunem spre aprobare,

Direcția Generală Administrare Domeniul 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,
Isabela Geantă
Inspector-Serviciul A. D. P. P.

Ex.1/1