



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

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



• Tel.: +40-241.488.464 • e-mail: adpp@cjic.ro •

Nr. 10309/21.03.2023

APROBAT,
Președinte,
Mihai Lupu

AVIZAT,
vicepreședinte,
Stelian Cima

SPECIFICAȚII TEHNICE

Privind achiziția de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice: documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor menționate în certificatul de urbanism, PAC, întocmire PT + CS + DE, asistență tehnică și execuție de lucrări pentru recompartimentări interioare în cadrul imobilului Palat Administrativ, b-dul Tomis nr. 51

1. OBIECTUL ACHIZITIEI

Având în vedere faptul că atât Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cât și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, s-au mutat din spațiile în care își desfășurau activitatea din cadrul imobilului Palat Administrativ, birourile rămase libere necesită lucrări de recompartimentare pentru a optimiza activitatea desfășurată în imobil,

Deoarece lucrările de recompartimentare intră sub incidența art. 3 din Legea 50/1991 cu privire la autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată și actualizată, devine necesară achiziția de servicii de proiectare în vederea obținerii autorizației de construire.

Astfel, obiectul prezentei achizitii îl constituie servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice: documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor menționate în certificatul de urbanism, PAC, întocmire PT + CS + DE, asistență tehnică și execuție de lucrări pentru recompartimentări interioare în cadrul imobilului Palat Administrativ, b-dul Tomis nr. 51, ce urmează a se executa în incinta Palatului Administrativ din bd. Tomis nr. 51, unde își desfășoară activitatea aparatul propriu al Consiliului Județean Constanța.

2. BENEFICIARUL ACHIZITIEI

Consiliul Județean Constanța

3. PREZENTAREA LUCRĂRILOR CE URMEAZĂ A SE EXECUTA

Parter

Demolare perete despartitor 16,00 mp situat între spațiile numerotate conform releveelor cu nr. 11 și 13, precum și reparare tencuieli pe zona de demolare 4,72 mp

Etaj III

Pentru spațiul numerotat conform releveelor cu nr. 15, se vor efectua următoarele operațiuni:

- înființare 2 uși simple cu acces din hol;

-închidere gol ușă situat în interior în continuarea peretelui despărțitor.

4. ETAPELE CONTRACTULUI

Etapa I – Elaborarea serviciilor de Proiectare

- a) Emitere documentații necesare obținerii avizelor/ acordurilor solicitate in Certificatul de Urbanism nr. 3074/05.12.2022.

Beneficiarul va pune la dispoziția contractantului, odată cu transmiterea Ordinului de începere a Etapei I, următoarele documente:

- Certificatul de Urbanism;
- Documentația cadastrală;
- Expertiza tehnică.

În această etapă, contractantul va întocmi documentațiile necesare obținerii avizelor/ acordurilor solicitate in Certificatul de Urbanism nr. 3074/05.12.2022, **în format letric în 2 exemplare și în format electronic**, pe stick memorie.

În termen de **3 zile** de la predarea către contractant a documentelor puse la dispoziție de către beneficiar, contractantul are obligația de a preda beneficiarului documentațiile menționate.. 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 contractantului, în termen de **2 zile** de la primire, contractantul 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.

- b) **Întocmire și predare PAC și PT + CS + DE**

În termen de **10 zile** de la predarea către contractant a avizelor/acordurilor solicitate, contractantul are obligația de a preda beneficiarului documentația PAC, **în format letric în 2 exemplare și în format electronic**, pe stick memorie.

Documentatia va fi transmisa, prin grija beneficiarului, 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. In situatia in care autoritatea emitenta a autorizatiei de construire va solicita completari, acestea se vor elabora si preda fără costuri suplimentare, în 5 zile calendaristice de la solicitarea beneficiarului.

În termen de 5 zile de la data comunicării AC către contractant, se va completa și preda PT + CS + DE, prin proces verbal de predare-primire, **în format letric în 2 exemplare și în format electronic**, pe stick memorie.

Etapa II – Executarea lucrărilor pentru care a fost emisă Autorizația de construire și Asistența tehnică din partea proiectantului.

Termenul de execuție al lucrărilor, precum și de asistență tehnică din partea proiectantului, va fi de 10 de zile de la data prevăzută în Ordinul de începere până la data încheierii Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Odată cu începerea lucrărilor, se va transmite anunțul de începere a lucrărilor către Primăria Municipiului Constanța, precum și comunicarea de începere a lucrărilor către Inspectoratul de Stat în Construcții Constanța.

5. OBLIGAȚII

5.1 OBLIGAȚII PRIVIND PROIECTAREA

Contractantul are obligația să prezinte lista cerințelor pentru care să fie asigurată verificarea proiectului, în termen de 2 zile de la solicitarea beneficiarului.

- 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 de proiectare.
- Contractantul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul contractului.
- 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, contractantul va reface pe propria cheltuială întreaga documentație sau partea necorespunzătoare a acesteia, până la aprobarea completă.
- Contractantul 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.
- Contractantul 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.). Contractantul va prezenta organelor abilitate, mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.
- Contractantul 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:
- 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;
- Obligațiile contractantului de mai sus nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul contractului.

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

5.2 OBLIGAȚII PRIVIND EXECUȚIA

- Să respecte programul de lucru al beneficiarului și regulamentul intern de funcționare al acestuia;

- Să respecte legislația în vigoare privind activitatea care face obiectul contractului;
- Executantul va răspunde material pentru pagubele pe care le produce beneficiarului din vina sa exclusivă;
- În caz de accident / avarie va anunța și solicita prezența reprezentantului beneficiarului;
- Lucrările se vor executa în prezența reprezentantului beneficiarului;
- Să asigure echipamentul de protecția muncii;
- Executantul răspunde de eventualele nerespectări ale angajaților săi privind obligațiile contractuale.

La execuția lucrărilor se va respecta tehnologia de execuție prevăzută în prescripții tehnice precum și aplicarea straturilor succesive conform normativelor tehnice în vigoare pentru fiecare tip de lucrare.

Beneficiarul are dreptul în mod unilateral la suspendarea contractului, motivat, fără ca executantul să fie îndreptățit a solicita orice costuri suplimentare/daune aferente suspendării sau care derivă/rezultă ca urmare a suspendării. Suspendarea produce efecte de la data primirii de către executant a notificării formulate în acest sens de către beneficiar.

Pe perioada suspendării Contractului, beneficiarul va efectua numai plata lucrărilor executate înainte de a interveni suspendarea, facturate și confirmate de către beneficiar.

În încăperile unde se vor executa lucrările, pardoseala se va acoperi (proteja) cu folie de protecție. Varul lavabil cu care se va vărui va fi de culoare albă.

Atât modelul cât și culoarea ușilor care vor fi montate se vor alege de comun acord cu beneficiarul după semnarea contractului.

Recepția lucrărilor

Executantul va anunța în scris beneficiarul cu privire la terminarea lucrărilor și va prezenta totodată situația de plată a acestora. Se va întocmi un proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

6. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

- 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 contractantului, odată cu transmiterea Ordinului de începere, următoarele documente:
 - Certificatul de Urbanism;
 - Documentația cadastrală;
 - Expertiza tehnică.
- să obțină avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu contractantul, 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 contractant, de către verificatori tehnici atestați, conform prevederi legale;
- Să desemneze persoanele cu drept de control și recepție asupra modului de îndeplinire a contractului de către contractant;
- Să efectueze plata conform prevederilor contractului.

7. MODUL DE ÎNTOCMIRE A OFERTEI

OFERTA FINANCIARA

Oferta financiară se va prezenta pentru fiecare etapă în parte, după cum urmează:

Nr. Crt.	Etapele contractului	Valoare fara TVA (lei)
1	Etapa I: a) întocmire și predare: documentații necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism. b) întocmire PAC, PT + CS + DE	
2	Etapa II: a) Executarea lucrărilor pentru care a fost emisă Autorizația de construire	
	b) Asistență tehnică	
	TOTAL	

OFERTA TEHNICA

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 cerințele impuse în prezentul Caiet 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, 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.

8. 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 se va face în baza facturilor emise de contractant, însoțite de procesele-verbale aferente fiecărei etape, semnate de ambele părți fără obiecțiuni.

Dacă facturile au elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de beneficiar și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea contractantului, termenul de 30 de zile pentru plata facturilor se suspendă. Repunerea 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 cuprinse la Etapa I

Se va achita după întocmirea documentațiilor PAC, PT + CS + DE, și a obținerii Autorizației de construire.

Etapa II:

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

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire-prețul cel mai scăzut

10. DURATA DE GARANȚIE

Perioada de garanție a lucrărilor va curge de la data recepției la terminarea lucrărilor, pe o perioadă de 24 luni calendaristice.

Perioada de remediere a defecțiunilor în perioada de garanție va fi de 3 zile lucrătoare de la data notificării, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă.

11. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Ofertantul declarat câștigător va constitui garanția de bună execuție, în cuantum de 5% din prețul contractului fără TVA.

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

Executantul va respecta toate prevederile legale în vigoare în conformitate cu Legea 319 / 2006, actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă.

Respectarea normelor conform Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.262/2010 privind aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri.

13. DISPOZIȚII FINALE

Executantul va respecta regulamentul de funcționare interioară a beneficiarului;

Executantul este obligat să ia toate măsurile organizatorice și tehnologice pentru respectarea strictă a specificațiilor tehnice;

Executantul va executa lucrările în timpul programului de lucru al beneficiarului, sau după programul acestuia și în weekend, graficul de lucrări fiind întocmit de comun acord cu beneficiarul.

Propunem spre aprobare,

14. DOCUMENTE ANEXĂ :

1. Certificatul de Urbanism nr. 3074/05.12.2022;
2. Documentație cadastrală.
3. Expertiză tehnică.

Director General,
Ermil Chelarju

Director General Adjunct,
Cristian Hagea

Șef Serviciu A.D.P.P.,
Silvia Voicu

Întocmit și redactat,
Bogdan Suci - Serviciul A.D.P.P.