



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

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



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

Nr. 28021 /03.08.2023

**APROBAT,  
Președinte,**

**Mihai LUPU**

### CAIET DE SARCINI

Servicii de întocmire documentație tehnică faza PTh+DDE+CS și asistență tehnică  
din partea proiectantului pentru:

Reabilitare bazine de tratament hidrokinetoterapeutic – Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sf. Apostol  
Andrei” Constanța Secția Recuperare Medicală Fizică și Balneologie Eforie Sud,  
Str. Republicii nr. 7, Corp C4, județul Constanța

#### **1. OBIECTUL**

Obiectul achiziției îl reprezintă atribuirea contractului de: „*Servicii de întocmire documentație tehnică faza PTh+DDE+CS și asistență tehnică din partea proiectantului pentru: Reabilitare bazine de tratament hidrokinetoterapeutic – Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sf. Apostol Andrei” Constanța Secția Recuperare Medicală Fizică și Balneologie Eforie Sud, Str. Republicii nr. 7, Corp C4, județul Constanța.*”

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică și financiară.

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

## **2. BENEFICIARUL ACHIZIȚIEI**

Consiliul Județean Constanța;

## **3. SITUAȚIA EXISTENTĂ**

Unitatea Administrativ Teritorială – Județul Constanța a beneficiat de asistență financiară nerambursabilă din *Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR)*, implementând proiectul: *“Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriu Eforie Sud”*, Cod SMIS 38329, finanțat prin *Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3 – Îmbunătățirea infrastructurii sociale, Domeniul de intervenție 3.1. – Reabilitarea/ modernizarea/ echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate. Proiectul a fost derulat în perioada 2014-2016, având o durată de verificare post implementare de 5 ani, respectiv până la data 01.11.2021.*

În data de 25.03.2015, a fost semnat contractul de lucrări prin care executantul s-a obligat să execute și finalizeze *“Execuția lucrării”* aferentă proiectului *“Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriu Eforie Sud”*, în conformitate cu obligațiile asumate prin contract.

Conform prevederilor contractuale *“perioada de garanție decurge de la data recepției lucrărilor, pe o perioadă de 60 de luni calendaristice, pe ansamblu, până la recepția finală”* – lucrarea fiind în perioada de garanție până la data de 10.11.2021.

În perioada de *durabilitate/ sustenabilitate*, funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Proiecte, au asigurat monitorizarea obiectivului de investiție, au notificat constructorul și au solicitat remedierea deficiențelor, în conformitate cu prevederile contractuale și legislația aplicabilă.

Având în vedere faptul că lucrările necesare de remediere a deficiențelor semnalate nu s-au executat și, mai ales, pentru a determina cauzele apariției problemelor considerate majore, a fost elaborată o expertiză tehnică înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr. 26413/05.10.2020.

Cu ocazia elaborării expertizei tehnice pentru acest obiectiv, a fost verificată ***Starea tehnica a elementelor de construcție a bazinelor***, conform Capitolului 17, au fost analizate cauzele dererierării acestora, conform Capitolelor ***18. Deficiențe de proiectare***, precum și ***19. Deficiențe de execuție***, din expertiza întocmită, și identificate soluțiile de remediere a defecțiunilor de reparație a bazinelor de tratament hidrokinetoterapeutic.

## **4. SITUAȚIA PROPUȘĂ:**

În expertiza tehnică elaborată de către expert tehnic ing. Stafie Vasile, înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr. 26413/ 05.10.2020, în capitolul 21, se propun măsuri de reparație specifice bazinelor executate sub formă de cuvă/ rezervor din beton armat, sprijinite pe o structură de grinzi ce descarcă prin intermediul unor stâlpi pe planșeul de beton de bază.

Proiectantul va analiza soluțiile propuse în expertiza tehnică, la punctul 21. *Măsuri de reparații ale bazinelor*, și va propune soluții de *Reabilitare a bazinelor de tratament hidrokinetoterapeutic*, cu respectarea normativelor în vigoare.

## **5. OBLIGATIILE PRESTATORULUI**

### **Obligații privind serviciile de proiectare**

În vederea întocmirii documentației tehnico-economice pentru reabilitarea celor două bazine de tratament hidrokinetoterapeutic este necesară elaborarea următoarelor documentații:

- memorii tehnice și caiete de sarcini pe specialități,
- 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; fiecare listă fiind însoțită de extrase de material (C6), manoperă (C7), utilaj (C8), transport (C9);
  - liste cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări – Formularul F4;
  - fișe tehnice ale utilajelor și echipamentelor, inclusiv ale dotărilor – Formularul F5;
- graficul de execuție al obiectivului de investiție (cu categoriile de lucrări și durata de execuție a lucrărilor) – Formularul F6.
- Părți desenate.
- Devizul General întocmit conform H.G. 907/ 2016 cu modificările și completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

Documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE va fi predată pe bază de proces-verbal Autorității contractante în vederea efectuării verificării tehnice de specialitate de către verificatori atestați selectați în urma unei alte achiziții de prestări servicii.

Prestatorul de servicii de proiectare și asistență tehnică are obligația de a furniza *Lista cu cerințele pentru care vor fi achiziționate servicii de verificare tehnică de specialitate a documentației tehnico-economice elaborate de către acesta.*

Prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului este cuprinsă pe toată perioada de execuție a lucrărilor, pe care o va stabili prin proiectul tehnic. La încheierea execuției lucrărilor Proiectantul va preda Proiectul Tehnic la faza as-built.

Documentația trebuie să respecte principiile din domeniul dezvoltării durabile, egalității de gen, de șanse, nediscriminare și accesibilitate prevăzute în legislația națională și comunitară:

- În cadrul Documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE se vor prevedea:

- crearea de facilități / adaptarea infrastructurii / echipamentelor pentru accesul persoanelor cu handicap;
- măsuri privind situațiile de urgență în concordanță cu legislația specifică în vigoare;
- măsuri pentru folosirea eficientă a resursurselor (apă, aer, lumină, etc.) în conformitate cu normativele și certificările în vigoare;
- verificări la instalațiile necesare pentru buna funcționare a celor doua bazine (instalații sanitare, electrice, termice, după caz)
- reabilitarea bazinelor astfel încât să nu mai existe scurgeri de apă, să fie alimentate conform normelor specifice și să nu existe pierderi de caldură
- probe tehnologice și teste la recepția lucrărilor de reabilitare a bazinelor înainte de punerea în funcțiune.

**Notă:**

Documentația tehnico-economică faza PTh+CS+DDE va avea prevăzută, ca pagină de capăt, lista de semnături, prin care elaboratorul acesteia își însușește și asumă datele și soluțiile propuse, și care va conține cel puțin următoarele date: numărul și data proiectului/ contractului, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe specialități, ale persoanei responsabile de proiect – șeful de proiect/ director de proiect, inclusiv semnăturile acestora și ștampila.

Totodată, documentația tehnico-economică trebuie să cuprindă cerințele din conținutul cadru anexa 10 din HG 907/2016, adaptat în funcție de specificul și complexitatea obiectivului propus în capitolul 4 al prezentului caiet de sarcini:

- Graficul de realizare a investiției;
- Piesele scrise trebuie corelate și să respecte concluziile din expertiza tehnică precum și cu informațiile din studiile de teren efectuate;
- Părțile desenate trebuie să fie complete și să corespundă cu părțile scrise;
- Devizele (general și pe obiecte) estimative trebuie să fie clare, complete, realiste, strâns corelate între ele și în conformitate cu legislația în vigoare. Devizele trebuie să fie corelate cu piesele desenate. Eșalonarea costurilor trebuie corelată cu graficul de realizare a investiției;
- Soluția tehnică propusă prin proiect trebuie să răspundă în totalitate scopului/ obiectivelor acestuia;
- Documentația tehnico-economică trebuie să respecte recomandările elaboratorului expertizei tehnice;
- Proiectantul are obligația previzionării sumelor necesare asigurării bunei funcționări a bazinelor de tratament hidrokinetoterapeutic și a introducerii acestora în devizul general. Orice modificări ale documentației și/ sau orice cheltuieli neprevăzute vor fi suportate în integralitate de proiectant;
- Proiectantul are obligația de a asigura suport în vederea completării, suplimentării, revizuirii documentației, precum și a transmiterii de date/ informații suplimentare în cazul unor solicitări de clarificări în perioada de evaluare a proiectului;

- Proiectantul va colabora cu beneficiarul (Consiliul Județean Constanța) pe parcursul realizării documentației (inclusiv prin prezentarea variantelor propuse, dacă există, precum și prezentarea de soluții privind instalațiile aferente acestor bazine). Totodată proiectantul are libertatea de a propune și alte soluții tehnice care îmbunătățesc funcționalitatea bazinelor de tratament hidrokinetoterapeutic, serviciile oferite și capacitățile tehnice;
- La alegerea soluțiilor tehnice Proiectantul are obligația respectării tuturor prevederilor legale în vigoare cu privire la lucrările de natura acestor tipuri de construcții, precum și a legislației specifice.
- Prestatorul va preda documentația tehnico-economică, faza PTh+CS+DDE în 3 exemplare tipărite și 1 exemplar complet cu ștampile și semnături în format electronic, pe baza de proces verbal de predare-primire, semnat de ambele părți.
- **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 ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.**
- **Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare întocmite se transferă integral beneficiarului, o dată cu plata serviciilor de proiectare.**

**Obligații privind prestarea serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului:**

Prin serviciile de asistență tehnică Proiectantul va îndeplini următoarele cerințe ale Autorității Contractante, în concordanță cu Graficul de execuție al lucrărilor :

- asigurarea prezenței permanente și/sau semipermanente pe șantier a specialiștilor desemnați de către proiectant pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică pe întreg parcursul execuției lucrărilor;
- obligația de a răspunde solicitării Autorității contractante privind prezența acestuia în șantier, la notificarea Dirigintelui de șantier/ Autorității contractante sau ori de câte ori situația o impune și ori de câte ori primește o solicitare scrisă sau sub orice altă formă de comunicare (predare amplasament, trasare lucrări, etc.) ;
- obligația de a participa la toate întâlnirile organizate pe obiectiv, la datele și orele stabilite ;
- obligația de a răspunde solicitării Autorității contractante privind participarea la întâlnirile Autorității contractante împreună cu una, mai multe din părțile menționate mai jos :
  - o Dirigintelui de șantier ;
  - o Responsabilul Tehnic cu Execuția;

- Orice altă persoană abilitată de către furnizorul de materiale noi în vederea asigurării punerii corecte în operă a acestora pe perioada de execuție a lucrărilor;
- participarea la întâlnirile de management va fi obligatorie pentru reprezentanții desemnați ai proiectantului, pentru toate specialitățile la care au fost solicitate modificări de soluții tehnice, identificate probleme tehnice și la care sunt necesare clarificări, instruiri, elaborare documentații tehnice suplimentare (detalii de execuție), etc. ;
- obligația urmării modului de respectare a proiectului și a calității lucrărilor de construire, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente ;
- anunțarea autorității contractante cu privire la oricare acte, fapte , evenimente sau disfuncționalități care ar avea ca urmare întreruperea, decalarea sau modificarea lucrărilor de execuție ;
- - întocmirea dispozițiilor de șantier, însoțite de memoriu justificativ și liste de cantități, dacă situația o va impune.
- prezentarea la terminarea lucrărilor a unui memoriu cu privire la punctul de vedere al proiectantului privind execuția lucrărilor precum și documentația tehnică as-built.
- obligația avizării/ modificării detaliilor de execuție realizate de Contractanți (Executant);
- obligația avizării lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor ;
- obligația întocmirii dispozițiilor de șantier, dacă va fi cazul, întocmite în conformitate cu prevederile legale și obligația urmării aplicării soluțiilor tehnice propuse prin dispozițiile de șantier ;
- obligația participării la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate, precum și întocmirea referatelor necesare obținerii recepției la terminarea/ finalizarea lucrărilor ;
- - obligația participării proiectantului coordonator de proiect și , după caz, a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și recepția la terminarea lucrărilor ;
- oprirea execuției lucrărilor, numai după anunțarea în scris a autorității contractante în cazurile în care Executantul nu realizează lucrările în conformitate cu documentația de proiectare avizată, nu respectă indicațiile proiectantului sau în orice alte cazuri în care obiectivul este pus în pericol ;
- exercitarea controlului în calitate de autor asupra lucrărilor de proiectare predate și în baza cărora se execută lucrările, astfel încât execuția acestora să respecte documentația și condițiile de avizare aferente.
- La încheierea execuției tuturor lucrărilor contractate de către Autoritatea Contractantă cu un Executant, Prestatorul va preda pe bază de proces verbal Proiectul Tehnic faza as-built, piesă componentă a Cărții tehnice a Construcției.

- Orice prelungire a termenului de execuție a lucrărilor, pentru care se asigură asistența tehnică, atrage după sine prelungirea perioadei de prestare a serviciilor cu aceeași perioadă, fără costuri suplimentare.

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

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

Pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului vor fi luate toate măsurile impuse de norme privind tehnica securității muncii specifice lucrărilor de construcții. Verificarea calității lucrărilor se va face pe tot parcursul execuției, pentru fiecare categorie de lucrări în parte și separat pe ansamblul lucrărilor, în conformitate cu caietul de sarcini, cu respectarea graficului de execuție lucrări și a programului de urmărire și control al lucrărilor de execuție pe faze determinante și stadii fizice. Verificările, încercările și probele se vor executa în conformitate cu :

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

## **6. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

Beneficiarul are obligația:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii, date și informații necesare pentru realizarea serviciului de elaborare a documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții și să-l sprijine în orice demers al său, realizat pentru întocmirea acesteia;
- să emită Ordinul de începere a prestării serviciului în baza următoarelor documente:
  - contractul de prestări servicii;
  - garanția de bună execuție asigurată de prestator;
  - asigurarea de răspundere civilă profesională a operatorului economic.

- să efectueze achiziția de servicii în vederea verificării tehnice de specialitate a documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE;
- autoritatea contractantă are obligația să se asigure că prestatorul dispune de personal calificat
- se pot emite ordine de incepere si de sistare daca situatia o impune.

## **7. DURATA CONTRACTULUI/ TERMENE DE PRESTARE A SERVICIILOR**

**7.1. Durata totală a contractului: 12 luni**, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

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

Durata contractului va acoperi și durata de execuție a lucrărilor de reabilitare a celor doua bazine, pentru care se achiziționează serviciul de proiectare și asistența tehnică pe perioada de execuție.

Data la care va începe prestarea serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice, faza PTh+CS+DDE va fi data menționată în ordinul de începere a prestării serviciilor, condiționată de constituirea garanției de bună execuție și de dovada încheierii asigurării de răspundere civilă profesională, la valoarea contractată, în lei fără T.V.A. cu valabilitate conform prevederilor art. 31 din *Legea 10/1995 republicată privind calitatea în construcții*.

### **7.2. Termenele de prestare ale serviciilor**

Prestarea serviciilor se va desfășura astfel:

➤ **Etapa I – 40 zile calendaristice** – pentru elaborare documentație tehnico-economică faza PTh+CS+DDE

- Termenul de predare a documentației tehnico-economice va fi de maxim **40 zile calendaristice** de la primirea ordinului de începere a prestării serviciilor;
- Perioada de timp necesară verificării de către verificatori atestați a documentației tehnico-economice la faza PTh+CS+DDE nu va afecta perioada de prestare a serviciului de proiectare, contractul fiind suspendat de drept;
- Dacă verificatorii restituie documentația ca fiind neconformă, respectiv nefiind întocmită corespunzător din culpa prestatorului, perioada de timp necesară refacerii documentației nu va duce la suspendarea de drept a contractului.

➤ **Etapa II - Asistența tehnică de specialitate din partea proiectantului**

- Asistența tehnică de specialitate 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.



## **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 serviciilor se va face în baza facturii emise de prestator, însoțite de ordinul de începere, precum și de procesul verbal/ procesele verbale de predare - primire însoțite prin semnătura de ambele părți, fără obiecțiuni.

Decontarea serviciilor se va efectua în două tranșe:

1. Se va achita contravaloarea serviciilor de proiectare privind elaborarea a documentației de tehnico – economice, faza PTh+CS+DDE.

Plata se va efectua după elaborarea referatului de verificare tehnică și însușirea prin semnătură și ștampilă de către verficatorii tehnici ai documentației tehnice, ce vor face obiectul altui contract;

2. Se va achita contravaloarea serviciilor:

- asistență tehnică de specialitate din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrării;
- elaborarea documentației tehnice as-built;

Plata se va efectua după încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

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. Repunerea în termen se va face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturilor.

## **9. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE**

### **9.1. Constituirea garanției de buna execuție**

Contractantul 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.

### **9.2. Restituirea garanției**

Autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție, conform art 154<sup>2</sup> din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare.

## **10. MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A OFERTEI**

### **10.1 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.

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire.

- Prezentarea unui memoriu cu descrierea și însușirea tuturor activităților și obligațiilor, solicitate în caietul de sarcini;
- Informații privind structura echipei de specialiști propuse pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate în vederea îndeplinirii contractului de achiziție publică.

### **Cerinte privind specialiștii:**

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

Prestatorul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentele specificații tehnice, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

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

1. șef proiect/coordonator –arhitect, cu drept de semnătură, atestat OAR
2. inginer, facultate cu specializarea construcții civile, industriale și agricole,
3. inginer, pentru proiectarea instalațiilor sanitare, cu studii superioare finalizate cu diplomă de licență/diplomă de absolvire/echivalent.

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

### **Sarcinile specialistilor**

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

Inginerul cu specializarea construcții civile, industriale și agricole, va avea în sarcini întocmirea documentației tehnico-economice aferente părții privind structura de rezistență, respectiv și identificarea soluțiilor pentru reabilitarea bazinelor astfel încât să nu mai existe scurgeri de apă.

Inginerul pentru proiectarea instalațiilor sanitare, este responsabil de întocmirea părții scrise și desenate precum și devizele și listele de cantități aferente verificării și eventual a repositionării instalațiilor sanitare pentru buna funcționare a întregului ansamblu de instalații pentru cele două bazine

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

- **Copii lizibile ale diplomelor/atestatelor/certificatelor/autorizărilor** relevante pentru poziția deținută, valabile, însoțite de traducere autorizată a acestora în limba română dacă este cazul;  
Pentru persoanele străine nominalizate în echipă, pentru realizarea efectivă a tuturor activităților care fac obiectul contractului de servicii, ofertantul va prezenta diplomele de calificare în conformitate cu prevederile art. 9 din Legea 50 / 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în traducere autorizată în limba română;  
În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/ certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/ autorizărilor în cauză, în traducere autorizată în limba română;
  - **Relația juridică dintre ofertant și personalul prezentat** (CIM/Extras Revisal sau orice alt document care să ateste calitatea de angajat al ofertantului **sau** declarația de disponibilitate pentru personalul ce nu este angajat al ofertantului, pentru toată durata de implicare a persoanei în durata contractului);
  - **Curriculum vitae (CV-ul)** în limba română, din care să rezulte studiile persoanei respective, eventualele specializări/autorizări/atestări, angajatorul actual, contractele/ proiectele la care a participat, poziția deținută în cadrul echipei / echipelor, etc.;
- Toate documentele vor fi prezentate în copie lizibilă,***
- Propunerea tehnică poate conține și alte aspecte considerate relevante de către ofertant. Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu se ia în considerare o simplă copie *ad-literam* a Caietului de sarcini, în propunerea tehnică.

## **10.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ**

*Propunerea financiară.* Se va completa formularul de ofertă cu valoarea totală, în lei, fără T.V.A., care va fi evidențiată distinct și *Anexa la Formularul de ofertă – Detaliere prețuri*, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Nr. crt.	Denumire activitate	Valoare (lei fără TVA)
1.	Elaborarea Documentației de tehnico – economice, faza PTh+CS+DDE	
2.	Asistență tehnică din partea proiectantului, inclusiv documentația as-built	

## **11. CRTERIU DE ATRIBUIRE**

Avand in vedere că serviciile de elaborare PTh+CS+DDE nu sunt de complexitate ridicată, criteriul de atribuire este *prețul cel mai scăzut*.

Drept pentru care criteriul de atribuire pentru achiziția de: Servicii de întocmire documentație tehnică faza PTh+DDE+CS și asistență tehnică din partea proiectantului pentru: Reabilitare bazine de tratament hidrokinetoterapeutic – Spitalul Clinic Județean de Urgență “Sf. Apostol Andrei” Constanța Secția Recuperare Medicală Fizică și Balneologie Eforie Sud, Str. Republicii nr. 7, Corp C4, județul Constanța, este *prețul cel mai scăzut*.

## **12. CADRUL LEGISLATIV APLICABIL**

Întocmirea documentației tehnico-economice se va face respectând legislația în vigoare:

- 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;
- 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;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările

și completările ulterioare;

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208/11. 07 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- 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 poată fi implementat.

**Notă:** Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Reglementările tehnice care sunt în vigoare la data elaborării documentațiilor și execuției lucrărilor. Prestatorul trebuie să respecte toate prevederile din art.156, alin.1, lit. b. din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

### **13. DOCUMENTE ANEXA LA CAIETUL DE SARCINI**

- Adresa nr. 26413/ 05.10.2020, privind înaintare expertiza tehnică;
- Expertiza tehnică întocmită de expert tehnic ing. Vasile Stafie - nr. autorizației nr. 07644 pentru cerințele A1 și A2.
- Plan de încadrare în zonă, plan de situație, plan subsol și plan parter.

Propunem spre aprobare,

Direcția Generală Administrare Domeniul Public și Privat

-Autoritatea Județeană de Transport

Director General

**Ermil CHELARIU**

Director General Adjunct

**Cristian HAGEA**

Șef Serviciu A.D.P.P.

**Silvia VOICU**

Întocmit,

Inspector Superior,

**Mirela Iuliana TURTOI**