



Nr. 264 din 04.03.2022

Avizat,
Secretar general Comună

APROBAT
Primar



CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare și de asistență tehnică pentru realizarea
obiectivului de investiții "Reabilitare, consolidare, modernizare și
extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu
Morii, județul Bacău"

CPV:

71322000-1 Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice

71356200-0 Servicii de asistență tehnică (rev.2)



1. INTRODUCERE.....	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR	3
2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	4
2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII	4
2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA	5
2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA	5
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE.....	5
3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	5
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	11
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR.....	11
3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	11
3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	22
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	26
4. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	28
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	28
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	29
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	29
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	29
7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHIEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR.....	29
8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR	30
8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	30
8.2. EXPERTI SECUNDARI (EXPERTI NON-CHEIE)	31
8.3. PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI PERSONALUL SUPORT/BACKSTOPPING PENTRU ACTIVITATEA EXPERTILOR PRINCIPALI ÎN CADRUL CONTRACTULUI	32
8.4. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR.....	32
8.5. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI	32
8.6. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI	32
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	33
10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	33
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	33
10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT	34
10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	36
10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	37
10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI	37
10.6. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI	38
11. RECEPȚII, RAPOARTE, VERIFICĂRI.....	39
12. MODALITĂȚI DE PLATĂ.....	40



SPECIFICAȚII TEHNICE – SERVICII DE PROIECTARE

1. Introducere

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelu capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Autoritatea Contractantă realizează achiziția în scopul realizării obiectivului de investiție **”Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău”**

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă:	COMUNA DEALU MORII
	denumire, adresa,	Localitatea DEALU MORII, comuna DEALU MORII, județul BACĂU,
	Date de contact	telefon: 0234.282.602, fax. 0234.282.565 Email: primarie@dealumorii.ro
2	Misiune	Vizează îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație, asigurarea accesului echitabil la serviciile de bază și protejarea fondului construit din spațiul rural în vederea unei dezvoltări durabile. Acestea se traduc prin modernizarea școlii generale I-VIII din satul Dealu Morii, în vederea asigurării unui proces educațional la standardele europene și a creșterii participării populației școlare la procesul educațional.
3	Sectorul de activitate	Servicii publice generale
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public și privat al comunei

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Realizarea obiectivului de investiții **”Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău”** în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice a fost selectat pentru finanțare în cadrul CNI

Contractul presupune Servicii de proiectare și de asistență tehnică pentru realizarea obiectivului de investiții ”Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău” finanțat prin POR 2014-2020.



Durata contractului este de maxim 22 luni, si este formata din perioada de proiectare a lucrărilor de maxim 3 luni, și perioada de asistență tehnică de minim 19 luni.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural,
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de munca
- menținerea și atragerea populației în spațiul rural.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Pentru realizarea obiectivului de investiții "Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău" și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 2

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Realizarea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	<i>Ordin de începere + maxim 1 lună</i>	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute, inclusiv autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic	<i>Ordin de începere + maxim Maxim 3 luni</i>	Documentația tehnico – economice faza proiect tehnic
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	<i>1 lună</i>	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare)	<i>18 luni</i>	Documentația tehnică pusă în operă

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificate a fi atribuite:

Tabelul nr. 3

Activitate	Tip contract	Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Verificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție de către specialiștii verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de	Servicii	<i>luna 4 anul 1 – luna 4 anul 1</i>



construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor		
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor	Servicii	<i>luna 5 anul 1 – luna 11 anul 2</i>

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Tabelul nr. 4

Factor interesat	Așteptări
Consiliul Local - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 5

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală elaborată și aprobată
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare elaborată și aprobată
Realizarea studiului de fezabilitate	Studiu de fezabilitate realizat de SC RMG Engineering SRL, și aprobat de CONSILIUL LOCAL
	Principalii indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați prin HCL

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Studiul de fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



după cum este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 6

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Studiul geotehnic	

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Tabelul nr. 7

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
Certificat de urbanism –	

1. Date generale și localizarea proiectului/modificării

1.1. Denumirea proiectului:

"Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău" (cu specificarea încadrării conform anexelor la HG nr.445/2009 privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului) proiectului, vecinătățile și adresa obiectivului. Investiția propusă se desfășoară pe terenul proprietate UAT COMUNA DEALU MORII, Jud. Bacău conform inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public UAT COMUNA DEALU MORII, Jud. Bacău. Terenul are destinația curți – construcții și nu este inclus în zona de protecție a monumentelor istorice sau ale naturii. Amplasamentul studiat se află în satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău, Numar cadastral 60074.

Terenul este situat într-o zonă ușor în pantă, fără accidente naturale sau artificiale având o suprafață de 2851 mp. Acesta are formă rectangulară neregulată în plan, accesul pietonal principal realizându-se din drumul județean DJ241A, de pe latura de sud-vest iar accesul auto se realizează pe latura de sud-est din drumul comunal DC59 prin parcare primăriei, acces auto ce este comun cu accesul centrului de zi existent.

Terenul cuprinde două corpuri de clădire în situația existentă:

- Clădire C1 - Școala Gimnazială A.c. = 494 mp,
- Clădire C3 - Centru de zi, A.c. = 117mp.

Aria construită totală pe amplasament este de 611mp.

Clădirea studiată este Corpul C1 cu funcțiunea de școală gimnazială.

Aceasta reprezintă funcțiunea principală de pe sit, fiind dispusă cu latura lungă paralelă cu sediul primăriei comunei Dealu Morii și bordând așadar întreaga latură sud-estică a amplasamentului.

1.2. Amplasamentul proiectului, vecinătățile și adresa obiectivului.

Terenul se află în intravilanul comunei Dealu Morii, sat Dealu Morii, județul Bacău și reprezintă domeniul public de interes local, având o suprafață de 2851mp. Asupra acestuia nu grevează servituți, făcând parte din zona de locuințe și funcțiuni complementare. Forma terenului este neregulată, fiind adiacentă drumului județean DJ 241A pe una din laturi. Categoria de folosință este de curți – construcții.

Parcela prezintă o pantă ușoară fără ruperi de nivel semnificative și nu prezintă pericol de alunecare sau alte degradări ce ar putea duce la pierderea stabilității. Acesta nu se află în nicio zonă de protecție a monumentelor, având acces la o singură cale de circulație.

Terenul prezintă următoarele vecinătăți:

- la Nord-Vest : proprietăți private;
- la Sud-Vest: Drum Județean DJ 241A;
- la Sud-Est : Sediul Primăriei comuna Dealu Morii
- la Nord-Est: Proprietate privată.



Terenul, de formă neregulată, are una din laturile scurte adiacente drumului județean DJ 241A – pe latura de sud-vest. Construcția studiată este orientată cu latura lungă paralelă cu primăria comunei Dealul Morii. Se va realiza extinderea școlii existente în zona de nord, pe direcție longitudinală.

Accesul în incintă este dual, separându-se cel exclusiv pietonal, de cel auto.

1.3. Date de identificare a titularului/beneficiarului proiectului/modificării:

Denumirea titularului: COMUNA DEALU MORII, JUDEȚUL BACĂU

1.4. Incadrarea în planurile de urbanism/amenajare a teritoriului aprobate/adoptate și/sau alte scheme/programe:

Conform planului de situație atasat.

1.5. Incadrarea în alte activități existente (daca este cazul):

Nu este cazul

1.6. Bilantul teritorial-suprafața totală, suprafața construită (clădiri, accese), suprafața spațiilor verzi, număr de locuri de parcare (daca este cazul):

"Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău":

a) Categoria și clasa de importanță:

Construcția face parte din categoria de importanță C – normală și din clasa III de importanță având coeficientul de importanță $\gamma=1,0$.

b) Cod în Lista monumentelor istorice:

Nu este cazul

c) An/ani/perioade de construire pentru fiecare corp de construcție

Clădirea existentă a fost executată în jurul anilor 1960.

Clădirea este dezvoltată pe două nivele P+1E.

d) Suprafața construită:

Situație existentă

Suprafața teren = 2851 mp

Suprafața construită corp școală existent = 494 mp

Suprafața construită centru de zi existent = 117 mp

Suprafața construită Grup Sanitar existent construit fără autorizație = 56,30 mp

Suprafața totală construită existentă = 667,30 mp

Situație propusă

Suprafața teren = 2851 mp

Suprafața construită corp școală propus = 608,60 mp

Suprafața totală construită propusă ansamblu clădiri = 781,90 mp

e) Suprafața construită desfășurată:

Situație existentă

Suprafața teren = 2851 mp

Suprafața construită desfășurată corp școală existent = 988 mp

Suprafața construită desfășurată centru de zi existent = 234 mp



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



Suprafața construită desfasurata Grup Sanitar existent construit fara autorizatie = 112,60 mp

Suprafața totală construită desfasurata existenta = 1.334,60 mp

Situatie propusa

Suprafata teren= 2851 mp

Suprafața construită desfasurata corp scoala propus = 1.174,80 mp

Suprafața totală construită desfasurata propusa ansamblu cladiri = 1.520,60 mp

f) **Valoarea de inventar a construcției: 815.140,00 lei.**

g) **Alți parametri, în funcție de specificul și natura construcției existente**

Nu este cazul.

caracteristicile tehnice și parametrii specifici investiției rezultate în urma realizării lucrărilor de intervenție

Indicatorii fizici propusi pentru Școala cu clasele I-VII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, judetul Bacau.

Funcțiune principală	activități de învățământ (gimnazial)
Regim de înălțime	P+1E
H max. (streașină)	7.30 m
H max. (coamă)	10.20 m
S construită scoala (Sc)	608.60 mp
S construită desfășurată scoala (Scd)	1.174.80 mp
S utilă scoala (Su) -	970.16 mp
S teren	2851.00 mp
P.O.T.	27.40%
C.U.T.	0,534
Categoria de importanță a clădirii	C – conform HGR nr. 766/1997
Clasa de importanță a clădirii	III – conform normativ P100 – 1 / 2013
Gradul de rezistență la foc	II - risc mic de incendiu

Indicatorii fizici pentru Școala cu clasele I-VII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, judetul Bacau se modifică realizând intervenții structurale la constructia existenta, pentru ca aceasta să respecte condițiile impuse de normativele și standardele în vigoare.

Școala cu clasele I-VII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, judetul Bacau va avea următoarea organizare funcțională:

Nr.crt	Denumire încăpere	Suprafața (mp)	Finisaj pardoseală
Parter			
1	Cancelarie	32,0	Parchet
2	Birou director	16,54	parchet
3	Secretariat	15,00	parchet
4	Cornul și laptele	10,20	parchet



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



5	Hol	17,40	Gresie
6	Hol + scara	30,10	Gresie
7	Terasa acces	9,7	Gresie
8	Hol + scara	81,46	Gresie
9	Sala de clasa 1	53,10	parchet
10	Sala de clasa 2	51,92	parchet
11	Sala de clasa 3	51,92	parchet
12	Sala de clasa 4	51,62	parchet
13	Magazie	8,11	Gresie
14	Camera tehnica	16,14	Gresie
15	Grup sanitar profesori	2,9	Gresie
16	Grup sanitar baieti	15,33	Gresie
17	Hol	11,24	Gresie
18	Grup sanitar persoane cu handicap	5,44	Gresie
19	Grup sanitar fete	23,56	Gresie
Etaj			
20	Laborator informatica	67,00	parchet
21	Mterial didactic	9,98	Parchet
22	Arhiva	6,57	Parchet
23	Biblioteca	10,32	parchet
24	Hol + scara	24,22	Gresie
25	Hol+ scara	81,46	Gresie
26	Sala de clasa 1	53,10	Parchet
27	Sala de clasa 2	51,92	Parchet
28	Sala de clasa 3	51,92	Parchet
29	Sala de clasa 4	51,62	Parchet
30	Hol	11,24	Gresie
31	Grup sanitar profesori	2,8	Gresie
32	Grup sanitar baieti	15,33	Gresie
33	grup sanitar fete	23,56	Gresie
34	Materiale curatenie	5,44	gresie

În urma realizării lucrărilor de intervenție asupra clădirii aceasta va avea asigurate cerințele fundamentale de calitate, după cum urmează:

- a) Rezistență și stabilitate – atât extinderea propusa cât și corpul existent reabilitat vor avea îndeplinite cerințele legate de rezistența și stabilitatea construcțiilor;
- b) Securitate la incendiu – este asigurată conform soluțiilor aplicate în cadrul acestui proiect;
- c) Igienă, sănătate și mediu – sunt îndeplinite cumulativ toate aceste cerințe;
- d) Siguranță și accesibilitate în exploatare – clădirea a fost adaptată atât pentru utilizarea persoanelor cu dificultăți de mers cât și pentru persoanele cu dizabilități;



- e) Protecție împotriva zgomotului – prin realizarea tuturor intervențiilor se consideră că protecția împotriva zgomotului este asigurată;
- f) Economie de energie și izolare termică – în cadrul documentației au fost preluate toate recomandările din auditul energetic întocmit pentru acest obiectiv;
- g) Utilizarea sustenabilă a resurselor – în cadrul proiectului au fost propuse atât măsuri economice, prin dispunerea corpurilor de iluminat economice cât și măsuri de utilizare a resurselor naturale – panourile solare pentru prepararea apei calde și panouri fotovoltaice pentru producerea de energie electrică.

a) **Necesarul de utilități rezultate, inclusiv estimări privind depășirea consumurilor inițiale de utilități și modul de asigurare a consumurilor suplimentare**

CONSUMURI DE UTILITĂȚI ESTIMATIVE

Caracteristicile electrice ale obiectivului:

- puterea instalată: $P_i = 60,36 \text{ kW}$
- coeficient de încărcare: $K_u = 0,75$
- puterea absorbită: $P_a = 38,10 \text{ kW}$
- tensiunea de utilizare: $U_n = 1 \times 230 \text{ V c.a.} / 3 \times 400 \text{ V c.a.}$;
- frecvența rețelei de alimentare: $F_n = 50 \text{ Hz}$;
- durata admisibilă a întreruperii – conform avizului de furnizare pentru alimentarea cu energie electrică.

Caracteristicile instalațiilor sanitare

Q_{zi} - necesarul zilnic de apă caldă $[l/zi] = SN_{pi} \cdot q_{szi} =$	5,150.00	[l/zi]
Q_{czi} - necesarul zilnic de apă rece $[l/zi] = SN_{pi} \cdot q_{szri} =$	3,870.00	[l/zi]
Q_{czi} - necesarul zilnic de apă caldă $[l/zi] = SN_{pi} \cdot q_{szci} =$	1,275.00	[l/zi]

Caracteristicile instalațiilor termice

Necesarul de căldură rezultat în urma calculului estimativ este de: $Q_T = 110,00 \text{ kW}$

Având în vedere faptul că la momentul actual clădirea nu este echipată corespunzător cerințelor esențiale de calitate, prin implementarea proiectului se va realiza în mod cert o depășire a consumurilor.

Modul de asigurare al consumurilor suplimentare se va realiza după cum urmează:

- Consumul de electricitate: Se va solicita furnizorului de electricitate un nou branșament electric.
- Consumul de apă rece: Proiectul prevede realizarea unui nou branșament la rețeaua de alimentare cu apă existentă în zonă;
- Consumul de energie termică: Prin intermediul proiectului se propune dotarea obiectivului cu un cazan pe combustibil solid - peleti sau mixt lemn și peleti, care va asigura necesarul termic.



Echiparea și dotarea specifică funcțiunii propuse

Echipamentele și dotările obiectivului propus au fost alese astfel încât să corespundă funcțiunii clădirii cât și a necesității de utilități, prin urmare s-a propus dotarea acestora cu următoarele:

- ✓ Echipamente tehnologice:
 - Centrală termică pe combustibil solid – peleti sau mixt lemn și peleti;
 - Panouri solare;
 - Panouri fotovoltaice;
 - Echipamente de detectare și semnalizare a incendiilor;
 - Echipamente electrice;
 - Echipamente date – voce.
- ✓ Dotări:
 - Dotări specifice în vederea desfășurării activității în cadrul încăperilor specifice – săli de clasă, laborator informatică, birouri, biblioteca, etc.;

Dotarea cu mobilier specific pentru fiecare încăpere în parte.
Conținutul DALI este prezentat în Anexa 2 la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al serviciilor este realizarea proiectului tehnic de execuție pentru execuție lucrării **CONSTRUIRE CĂMIN CULTURAL ÎN SAT TOMEȘTI, COMUNA TOMEȘTI, JUDEȚUL IAȘI**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul **"Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău"**, inclusiv furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a Lucrărilor realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție **"Reabilitare, consolidare, modernizare și extindere Școala cu clasele I-VIII din satul Dealu Morii, comuna Dealu Morii, județul Bacău"**

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Elaborare Documentații necesare pentru obținerea acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții (inclusiv ISU), Proiect tehnic, Detalii de execuție, caiete de sarcini.
2. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției
3. Actualizarea devizului general în conformitate cu prevederile art 10 alin (4) din HG 907/2016 .
4. Realizarea AS-built și documentației privind urmărirea comportării în exploatare a construcției
5. Realizarea documentațiilor tehnice necesare obținerii autorizațiilor specifice pentru începerea lucrărilor de construcții sau pentru punerea în funcțiune a obiectivului (daca este cazul)

a) Servicii de proiectare

Tema de proiectare este cea din Studiul de fezabilitate elaborat pentru obiectiv. Studiul de fezabilitate face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini. La întocmirea memoriului tehnic, ofertantul va avea în vedere perioadele de exploatare garantate și de a le specifica în mod explicit.

Documentația de proiectare va fi predată pe bază de proces verbal de predare-primire și va conține următoarele documente:



- Documentații suport pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate prin certificatul de urbanism (inclusiv ISU), în vederea completării documentației pentru autorizarea execuției lucrărilor inclusiv Scenariu de securitate la incendiu și protecție civilă
- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire – DTAC/PAC
- Proiectul de organizare a execuției lucrărilor – DTOE/POE
- Proiectul tehnic de execuție – PT, caiete de sarcini - CS și Detalii de execuție - DE
- Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului până la recepția finală a obiectivului
- Actualizarea devizului general în conformitate cu prevederile art 10 alin (4) din HG 907/2016 .
- Realizarea AS-built și documentației privind urmărirea comportării în exploatare a construcției
- Realizarea documentațiilor tehnice necesare obținerii autorizațiilor specifice pentru începerea lucrărilor de construcții sau pentru punerea în funcțiune a obiectivului (daca este cazul)

În cazul în care situația o impune, prestatorul va revizui, pe cheltuiala sa, documentația tehnico-economică în conformitate cu prevederile instrucțiunilor AM POR în vederea evitării corecțiilor financiare sau declarării unor cheltuieli neeligibile, conform prevederilor contractului de finanțare semnat de către beneficiar cu AM POR. Înainte de a preda autorității contractante documentațiile tehnice, proiectantul va prezenta spre verificare și va obține de la elaboratorul expertizei tehnice de la nivelul DALI, semnătura și ștampila pe documentațiile tehnice întocmite, în toate fazele de elaborare ale acestora (DTAC/PAC, DTOE/POE PTE, DDE), în domeniile/subdomeniile de construcții și specialitățile de instalații pentru care expertul tehnic este atestat și a întocmit expertiza tehnică, pentru confirmarea conformității acestora cu raportul de expertiză tehnică. Ofertantul declarat câștigător va asigura asistenta tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.

Elaborarea proiectului și a documentației tehnice se va face având în vedere conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016

La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- 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;
- Hotărâre Guvernului nr. 742/2018, privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor;
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 777/2003 pentru aprobarea reglementării tehnice "îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții",
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M. Of. nr. 342/21 mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor -indicativ PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- "Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții" aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.
- Cod de proiectare seismică - prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012 (înlocuiește CR 1-1-3-05), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),
- Normativul privind calculul termoenergetice ale elementelor de construcție ale clădirilor indicativ C107/3/2012 (înlocuiește normativul C107/3/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013 (înlocuiește P118/1999),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
- « Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc, necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.
- H.G. nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificat prin HG nr. 343 din 2017.
- Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor în cadrul apelului de proiecte nr. POR/2017/8/8.1/8.2.B/1/7 regiuni, cod apel POR/180/8/2, Axa Prioritară 8, Prioritatea de Investiții 8.1, Obiectivul Specific 8.2, Operațiunea B – Unități de primiri urgențe,
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006.

Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă.



Proiectul tehnic, documentație tehnică, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare a calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va fi astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va permite elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a depăși costul lucrării stabilit în studiul de fezabilitate.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, se va elabora pe baza studiului de fezabilitate, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnică-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

Proiectul tehnic, caietele de sarcini și detaliile de execuție se vor prezenta în **5 (cinci) exemplare tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD.**

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cerințele autorităților emitente ale avizelor/acordurilor și legislația specifică fiecărui domeniu – în cinci (cinci) exemplare originale.

Ofertantul va prezenta graficul fizic și valoric de prestare a serviciilor de proiectare pe zile calendaristice, întocmit în conformitate cu cerințele din Documentația de atribuire. Ofertanții vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care să rezulte modul de îndeplinire a obligațiilor cu detalierea pe zile și activități. Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografice și a documentațiilor de la autoritatea contractantă până la predarea ultimelor documentații autorității contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate în calcul, la evaluare, cu termenul maximum de prestare a serviciilor prevăzut în documentația de atribuire.

Ofertantul va prezenta o descriere a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, în ordinea cronologică a prestării serviciilor, cuprinzând descrierea activităților de proiectare (de la concepție până la editarea documentațiilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului în corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat – cerință obligatorie;

Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:

- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PTH, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.
- Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografice, în conformitate cu prevederile contractuale
- Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din Studiul de Fezabilitate aprobat de Autoritatea Contractantă și care face parte integrată din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.
- Acordarea de asistență tehnică, din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor.

Documentația tehnică – D.T. va cuprinde:

- Documentația tehnică – DT este documentația tehnică-economică distinctă care stă la baza emiterii autorizației de construire și prin care se stabilesc principalele coordonate privind încadrarea în indicii urbanistici aprobați, amplasarea construcțiilor și relațiilor acestora cu vecinătățile, schemele și fluxurile funcționale, compoziția spațială, structura de rezistență, expresia de arhitectură, dotarea și echiparea



construcțiilor, inclusiv soluțiile de asigurare, branșare și racordare a acestora la infrastructura edilitară urbană necesară, după caz.

- Autorizație de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de bază și Autorizație de construire temporară se va emite pentru organizarea de șantier în vederea executării lucrărilor.
- În funcție de scopul solicitării, documentația tehnică – D.T. poate fi:
 - documentația tehnică – D.T. (D.T.A.C+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, inclusiv pentru lucrările aferente organizării executării lucrărilor;
 - documentația tehnică – D.T. (D.T.A.D+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de desființare a lucrărilor/construcțiilor, inclusiv pentru autorizarea lucrărilor aferente organizării executării lucrărilor - dacă este cazul
- Documentația tehnică – D.T. va fi alcătuită din piese scrise și piese desenate și completată cu elementele de identificare și datele tehnice și va respecta următoarele condiții:
 - Se va elabora în baza conținutului cadru prevăzut în anexa 1 la Legea 50/1991 și se va respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului și urbanismului
 - Se va elabora de către colective tehnice de specialitate și se va semna, în condițiile prevăzute de lege;
 - Se va verifica, în condițiile legii, de către verificatori de proiecte atestați.
- Măsurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, precum și cerințele din avizele și acordurile emise vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice – D.T. și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

Avize și acorduri necesare în procedura de autorizare:

1. Avize și acorduri ale furnizorilor/administratorilor de utilități urbane

În vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se vor obține avizele/ acordurile furnizorilor/ administratorilor de utilități urbane (alimentare cu apă, canalizare, electricitate, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport urban- inclusiv soluțiile de asigurare, branșare și racordare a acestora la infrastructura edilitară, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz.

Avizele și acordurile mai sus prevăzute se vor exprima în temeiul unor documentații elaborate în conformitate cu cerințele avizatorilor în baza datelor extrase de asocierii noastre din documentația tehnică – D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

2. Avize și acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate

Înainte de depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritățile administrației publice competente se vor obține avizele/ acordurile autorităților centrale ori a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, potrivit cerințelor stabilite în certificatul de urbanism, în funcție de caracteristicile urbanistice ale amplasamentului și de natura investiției, pentru următoarele domenii principale:

- Asigurarea și racordarea/branșarea la infrastructura edilitară, în condițiile impuse de caracteristicile și amplasamentul rețelelor de distribuție/ transport energetic în zona de amplasament;
- Racordarea la rețeaua cailor de comunicații;
- Securitatea la incendii, protecția civilă și protecția sănătății populației;
- Cerințele specifice unor zone cu restricții stabilite prin reglementări speciale.

Avizele / acordurile mai sus prevăzute se vor emite în temeiul unor documentații elaborate de proiectant în conformitate cu cerințele avizatorilor – potrivit reglementărilor în vigoare.

Avizele / acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendii, protecția civilă și protecția sănătății populației sunt obligatorii și se solicită, după caz, conform legislației specifice în vigoare.



În cazul autorizării executării lucrărilor de amplasamente situate în zone în care, prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate, s-a instituit un anumit regim de restricție cu privire la realizarea construcțiilor, obținerea avizelor și acordurilor autorităților centrale competente care au instituit restricțiile sau, după caz, a serviciilor deconcentrate ale acestora este obligatorie - se va respecta de către oferta.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementărilor în vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui și se vor păstra în arhiva avizatorului.

Pentru obținerea avizelor și/sau acordurilor organismelor centrale cerute în mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți în timp util emiterii avizelor și/sau acordurilor înainte de depunerea întregii documentații în vederea autorizării execuției lucrărilor.

La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:

- Odată cu autorizația de construire /desființare se solicită, de regulă, și autorizarea organizării executării lucrărilor. În această situație, ofertantul va prezenta pe lângă documentația tehnică D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de bază (D.T.A.C) și documentația tehnică D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de bază (D.T.O.E) – piese scrise și desenate, întocmite în baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente (aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporară a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate și altele asemenea, după caz), în două exemplare.

Actele autorității competente pentru protecția mediului

În vederea satisfacerii cerințelor legislației pentru protecția mediului, prin procedura de autorizare se vor obține următoarele acte ale autorităților competente pentru protecția mediului:

- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – pentru investițiile care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului se va emite solicitantului după etapa de evaluare inițială a investiției pentru încadrarea acesteia în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv după etapa de încadrarea a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedura de evaluare adecvată, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului este, după caz, acordul de mediu sau avizul Natura 2000.
- Măsurile specifice stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice D.T. și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare sau prin autorizația de construire;
- Procedura de evaluare a impactului asupra mediului și procedura de evaluare adecvată – în baza cărora se emite actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului – identifică, descrie și evaluează, în conformitate cu prevederile legislației specifice privind protecția mediului, efectele directe și indirecte ale unei investiții asupra: ființelor umane, faunei și florei, a solului, apei, climei și peisajului, a bunurilor materiale și patrimoniului cultural, ori a interacțiunii dintre acești factori și sunt conduse de către autoritățile publice centrale sau teritoriale pentru protecția mediului.
- Pentru investițiile care trebuie supuse procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și/sau procedurii de evaluare adecvată, evaluarea impactului acestora asupra mediului nu mai poate fi efectuată după începerea executării lucrărilor de construcții ori după realizarea investiției.

În situația în care o investiție urmează să se realizeze etapizat, ori dacă amplasamentul acesteia ocupă terenuri care se află în raza teritorială a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate, evaluarea



impactului asupra mediului se realizează pentru întreaga investiție, prin grija autorităților competente pentru protecția mediului.

- În situația în care apar modificări, pentru care este necesară emiterea unei autorizații de construire distinctă pentru organizarea executării lucrărilor, aceasta se va emite numai dacă autoritatea competentă pentru protecția mediului constată că modificările aduse se înscriu în limitele actului administrativ emis anterior. În caz contrar, autoritatea competentă pentru protecția mediului reface evaluarea efectelor lucrărilor de bază și a celor aferente organizării executării lucrărilor și emite un nou act administrativ.
- Avizele/acordurile stabilite prin certificatul de urbanism se anexează și devin parte integrantă din autorizația de construire.

Conținutul și elaborarea documentațiilor tehnice necesare în procedura de autorizare

Întocmirea Documentației tehnice – DT (DTAC)

- Documentația tehnică – DT (DTAC și DTOE aferentă), care este parte componentă a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește potrivit conținutului cadru prevăzut în anexa nr. 1 la Legea 50/1991, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.
- În conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, în mod obligatoriu, fiecare planșă a documentației tehnice – DT va avea în partea din dreapta jos un cartuș care va conține informațiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului – persoana fizică sau juridică, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor și ale șefului de proiect. Modelul orientativ al cartușului este cel prezentat în anexa 1 la Legea nr. 50/1991.

Competențe de elaborare a documentațiilor tehnice – DT

- DT și proiectele tehnice – Pth, care dezvoltă documentațiile tehnice – DT, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentațiilor, în vederea avizării/autorizării se poate face numai sub semnătura unor cadre tehnice cu pregătire superioară care au absolvit – cu diploma recunoscută de statul român – instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii, construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătură potrivit nivelurilor de competență. Semnarea documentațiilor angajează răspunderea acestora în condițiile legii;
- Este interzisă semnarea proiectelor tehnice – Pth pentru executarea lucrărilor, precum și a documentațiilor tehnice DT de către persoane care nu îndeplinesc cerințele legale prevăzute, respectiv care nu au absolvit instituții de învățământ superior de specialitate în domeniul arhitecturii și construcțiilor/instalațiilor pentru construcții, ori care nu au drept de semnătură în condițiile legii, sub sancțiunea legii penale, în conformitate cu dispozițiile art. 24 alin. 1 lit c) din Legea 50/1991.
- Potrivit prevederilor legale în vigoare privind calitatea în construcții, documentațiile tehnice – DT, precum și proiectele tehnice – Pth care dezvoltă documentațiile tehnice –DT, în condițiile legii, se verifică pentru cerințele de calificare de către specialiști verificali de proiecte atestați. Solicitantul autorizației de construire/desființare are obligația de a face dovada efectuării verificării documentației tehnice - DT prezentate pentru autorizare.

Obligațiile esențiale ale proiectantului

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității documentației tehnice – DT (DTAC), inclusiv a proiectului tehnic – Pth, proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

- asigurarea calității documentației tehnice – DT pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, respectiv a proiectului tehnic – PTH, corespunzător cerințelor de calitate, prin respectarea legislației privind calitatea în construcții și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- prezentarea documentației tehnice – DT elaborate spre verificare, în condițiile legii, de către specialiștii verificali de proiecte atestați, stabiliți de investitor, precum și soluționarea neconformităților ori a neconcordanțelor semnalate;
- atenționarea beneficiarului cu privire la exigențele urbanistice cărora trebuie să li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, în raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu



privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează în zona de amplasament. Pe durata execuției, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.

- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- parcelarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;

Ofertantul va respecta cerințele Autorității contractante privind proiectarea și anume:

- proiectanții au obligația de a obține de la furnizorul de electricitate, în scris, posibila putere instalată pentru racordurile necesare obiectivelor de construcții, dacă este cazul;
- proiectul tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 5 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire se va elabora în minimum 5 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului și data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi dat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

Instrucțiuni privind modul de întocmire a graficului de prestare a serviciilor și descrierea metodologiei de lucru, pentru fiecare obiectiv în parte:

- Se va întocmi un grafic, fizic și valoric, de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare. Ofertanții sunt obligați să prezinte în propunerea tehnică un grafic de prestare a serviciilor, foarte detaliat, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografice; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea temeinică a studiilor de teren; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, stampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor



autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege, DTAC-ul fiind ultima documentație care se va preda autorității contractante; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verificatori atestați, care nu depind de proiectant – nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu “a, b, c, ..”; alte activități obligatorii și necesare pe parcursul întocmirii documentației de proiectare, în ordinea de producere a documentelor).

Descrierea metodologiei de lucru

În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta obligatoriu descrierea metodologiei de lucru.

În cadrul metodologiei de lucru se va avea în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul de prestare a serviciilor de proiectare și în ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune, după cum urmează:

-modul de preluare a reperelor topografice și a documentației, elaborate la faza SF, de la Autoritatea Contractantă, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate și sunt absolut necesare elaborării proiectului tehnic și a documentațiilor necesare, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora) precum și nominalizarea personalului responsabil cu această activitate;

-modul de verificare a studiilor de teren cu nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, precum și perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora);

-modul de elaborare a proiectului tehnic, verificarea internă a proiectului, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în proiectul tehnic, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității Contractante, în vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a caietelor de sarcini pe specialități, verificarea internă a acestora, tipărirea caietelor de sarcini, semnarea și stampilarea, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a detaliilor de execuție, verificarea internă a acestora, tipărirea părților desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), nominalizarea personalului cu această activitate, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a antemăsurătorilor și a listelor de cantități, compararea acestora cu listele de cantități oferite la licitație, verificarea acestora și tipărirea acestora, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante;

-modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, verificarea internă a documentațiilor, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în documentații, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea obținerii avizelor și acordurilor necesare pentru elaborarea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire;

-modul de elaborare a DTAC, verificarea internă a documentației, tipărirea părților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în DTAC, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea verificării acestuia de către verifcatorii tehnici atestați;

-modul de rezolvare a problemelor care pot surveni in teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.), descrierea riscurilor posibile in aplicarea proiectului pe teren precum si nominalizarea personalului responsabil de aceasta activitate;

-modul de acordare a asistentei tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor si descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapa, participarea la recepția finala a lucrărilor si descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapa, precum si nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.

-modul de elaborare a documentației privind postutilizarea construcției precum si nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.

In conformitate cu legislația in vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin proiectul tehnic si detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice si a clauzelor contractuale.

- Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor exploatarea, întreținerea si reparațiile aferente precum si după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția in timp a lucrărilor;

- Întocmirea planului de control si calitate;

- Asistenta tehnica din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 8

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	<p>Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./DTAC)</p> <p>Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism (inclusiv ISU)</p> <p>Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE)</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) si a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verifcatorului/verifcatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă</p> <p>Realizarea documentațiilor tehnice necesare obținerii autorizațiilor specifice pentru începerea lucrărilor de construcții sau pentru punerea in funcțiune a obiectivului (daca este cazul)</p>
3	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	<p>Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție</p> <p>Elaborare Caiete de Sarcini</p> <p>Elaborare Detalii de Execuție</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verifcatorului/verifcatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă</p> <p>Actualizarea devizului general in conformitate cu prevederile art 10 alin (4) din HG 907/2016 .</p>



		Realizarea AS-built și documentației privind urmărirea comportării în exploatarea construcției
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă este necesar
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

NOTE

- *Întreaga documentație va fi supusă verificării, potrivit prevederilor legale, pentru cerințele de calitate stabilite de furnizorul serviciilor de proiectare, de specialiști atestați în condițiile legii (serviciile de verificare nu fac obiectul prezentului contract)*
- *Taxele aferente avizelor vor fi suportate de beneficiar și nu vor fi incluse în oferta financiară.*
- *Costul verificării proiectului tehnic nu face obiectul prezentului contract*

Este responsabilitatea Prestatorului (proiectant general) să se asigure că proiectarea lucrărilor să respecte legile și reglementările valabile în România.

Proiectarea lucrărilor se va face cu respectarea prevederilor standardelor europene aplicabile, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință, etc.

Proiectul tehnic întocmit va trebui să asigure execuția unui obiectiv de investiție complet funcțional și care să obțină toate avizele și acordurile necesare de amplasament cât și a avizelor de funcționare.

Proiectantul trebuie să se asigure că obiectivul proiectat are toate obiectele necesare unei bune și complete funcționări la standarde și că respectă toate cerințele esențiale de calitate.

Pentru mai bună aplicare a proiectului tehnic elaborat și potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, este necesară prezența pe șantier a proiectantului pe toată durata execuției lucrărilor de consolidare, reabilitare și modernizare infrastructură.

În toate etapele de proiectare, se va respecta Legea 10/1995, Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, normele, normativele în vigoare, astfel:

- Proiectantul răspunde de îndeplinirea obligațiilor principale referitoare la calitatea construcțiilor în conformitate cu prevederile art. 23, dar fără a se limita la acestea;
- În ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor proiectului, le revine aceeași răspundere atât proiectantului cât și specialiștilor verificatori de proiecte atestați, conform art. 26 din Legea nr. 10/1995 republicată.
- Conform Art. 221 din Legea nr. 177/2015, cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



- Conform Art. 291: Proiectanții, precum și specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică.

Autoritatea contractantă are obligația de a supune documentația tehnică întocmită de proiectant spre verificare unor specialiști verficatori de proiecte atestați, pentru fiecare specialitate în parte. Proiectantul va susține proiectele pe specialități în fața verficatorilor atestați conform legii.

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Tabelul nr. 9

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC / DTAC) de la Autoritatea Contractantă în maxim 1 lună de la momentul semnării contractului
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare de la Autoritatea Contractantă în maxim 3 luni de la momentul semnării contractului
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 10 zile
		Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 10 zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
		Certificat energetic - anexa la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat
		Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 10 zile de la momentul realizării recepției
		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor

Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului

Tabelul nr. 10



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C./DTAC)	<ul style="list-style-type: none">i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate (inclusiv ISU), chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specificeii. Realizarea documentațiilor tehnice necesare obținerii autorizațiilor specifice pentru începerea lucrărilor de construcții sau pentru punerea în funcțiune a obiectivului (dacă este cazul)iii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizațiiiv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținutev. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construirevi. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE)	<ul style="list-style-type: none">i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3	Proiect Tehnic de execuție	<ul style="list-style-type: none">i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidenteii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.iii. Actualizarea devizului general în conformitate cu prevederile art 10 alin (4) din HG 907/2016 .iv. Realizarea AS-built și documentației privind urmărirea comportării în exploatare a construcției
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: <ul style="list-style-type: none">i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<p>ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</p> <p>iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</p> <p>iv. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.</p> <p>v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</p> <p>vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</p> <p>vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p>

ETAPELE DE REALIZARE A CONTRACTULUI

ETAPA I – Elaborarea proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC/ P.A.C.)

În conformitate cu prevederile HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor, este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire/desființare, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, va respecta conținutul cadru, prevăzut în anexa nr. 9, la HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

În cadrul acestei etape se vor derula următoarele:

- Elaborare Proiect pentru Autorizarea Lucrărilor de Construire (P.A.C.) conform H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare – Anexa 9 și completat cu cerințele Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare
- Elaborare studii și documentații necesare obținerii tuturor avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, considerate necesare execuției (inclusiv ridicarea topografică și studiul geotehnic)
- Elaborarea Proiectului de Organizare a Execuției (P.O.E.)
- Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificali de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, soluționarea neconcordanțelor și neconformităților semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect
- Revizuirea și/sau completarea P.A.C. /D.T.A.C., după caz, ca urmare a solicitărilor/ recomandărilor verificali/verificali de proiecte.



- Susținerea și prezentarea documentațiilor elaborate în ședințele comisiilor tehnice ale administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale, autorităților emitente a avizelor/ acordurilor/ autorizațiilor, a autorizației de construire aferente investiției după caz.

ETAPA II – Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție

Proiectul tehnic de execuție se va întocmi conform Hotărârii nr. 907/2016, Anexa 10 - privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, după emiterea autorizației de construire.

Proiectul tehnic se va elabora respectând recomandările expertului tehnic asupra soluției optime, studiilor geotehnice, topografice, alte studii de specialitate necesare realizării investiției, avizelor furnizorilor de utilități, acordurilor, autorizațiilor, etc.

Proiectul tehnic se va elabora respectând corespondența între obiectele de investiție din cadrul PT și cele descrise în Studiul de Fezabilitate cu elemente de DALI aprobat, în urma vizitei în teren a proiectanților de specialitate.

În cadrul acestei etape de proiectare, se va elabora Devizul general al investiției la faza de Proiect Tehnic de Execuție, respectând structura acestuia de la faza SF cu elemente de DALI, însoțit de documentația economică confidențială a lucrărilor proiectate.

În conformitate cu legislația în vigoare, prestatorul va avea obligația să răspundă la solicitările de clarificări formulate de ofertanți pe perioada desfășurării procedurii de atribuire a contractului de execuție.

Detaliile de execuție, parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

În funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

- a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;
- b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;
- c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor - tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.

În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

NOTĂ

Conținutul proiectului tehnic de execuție se adaptează de către operatorii economici care prestează în condițiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

ETAPA III - Asistența tehnică din partea proiectantului

Asistența tehnică se derulează atât pe durata desfășurării procedurii de achiziție a lucrărilor de construcții, cât și ulterior, pe perioada execuției lucrărilor și pe perioada de garanție până la recepția finală a obiectivului, inclusiv asistență tehnică pentru participarea proiectantului la fazele incluse în Programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de ISC și va consta în următoarele:

- Să participe ori de câte ori va solicita beneficiarul sau executantul lucrărilor pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren.
- Să urmărească respectarea prevederilor din proiect și respectarea normelor în vigoare de către constructor.



- Se va asigura asistența pe perioada solicitărilor de clarificări din partea finanțatorului.
- Prestatorul va avea obligația să răspundă la solicitările de clarificări, cu privire la documentația tehnico-economică, formulate de ofertanți pe perioada desfășurării procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări
- Prestatorul de servicii va desemna un manager de proiect/șef de proiect ce se va ocupa de corelarea documentației tehnice pe specialități.
- Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.

Termenul de realizare a documentației va fi conform ofertei depuse de agentul economic și în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire a contractului de prestări servicii.

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Ofertant va începe de la data înscrisă în ordinul de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea contractantă, care este condiționat de constituirea anterioară a garanției de bună execuție.

Durata de prestare a serviciilor este de **22 luni**, de la data înscrisă în ordinul de începere al prestării serviciilor și până la recepția finală a obiectivului de investiție, astfel:

- **maxim 3 luni** de la data înscrisă în ordinul de începere al prestării serviciilor, emis de către achizitor, **pentru etapele I și II**

Se stabilește un termen intermediar de predare a DTAC-ului (etapa I) de maxim 30 zile de la data înscrisă în ordinul de începere al prestării serviciilor.

- **pentru etapa III**, pe durata contractului de execuție lucrări și până la recepția finală a obiectivului de investiție.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul (Proiectantul) este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.
- colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract
- p. proiectantul va participa, după caz, în ședințele comisiilor tehnice din structura ministerelor, a administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale care se desfășoară pentru emiterea/obținerea avizelor, acordurilor, autorizației de construire aferente investiției.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.



4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia:

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor în conformitate cu etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție așa cum sunt ele reglementate prin legislație specifică. Metodologia prezentată trebuie să



corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusa trebuie sa fie in concordanta cu metodologia propusa.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

Durata de realizarea a proiectului tehnic este de maxim 4 luni, iar durata estimată pentru serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului este de 8 luni

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza in cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind în luna decembrie 2020.

Durata prestării serviciilor este de 24 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 11

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	<i>semnarea contractului + 1 lună</i>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>semnarea contractului + 3 luni</i>
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<i>(pe toată durata de execuție a lucrărilor) semnarea contractului + 22 luni</i>

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.



Asistenta tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale. Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției termen de 60 de luni de la semnarea procesului verbal de recepție de la finalizarea lucrării. În acest scop, săptămânal va avea obligația de a investiga la locul lucrărilor eventualele defecte.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii :

Tabelul nr. 12

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți principali estimat
Liderul echipei de proiectare	1 persoană
Inginer proiectant de instalații	1 persoană
Instalații electrice	1 persoană
Instalații sanitare, termice și de ventilație	1 persoană
Arhitect cu drept de semnatura, cu ștampila cu număr de înregistrare în tabloul național TNA	1 persoană
Inginer proiectant de structuri de rezistență	1 persoană

Atribuțiile experților principali:

Liderul echipei de proiectare

- este responsabil de relațiile cu beneficiarul;
- planificarea proiectului, care se referă la stabilirea obiectivelor, a „regulilor jocului” în relațiile cu componentele structurale formale, fundamentarea modalităților de realizare a proiectului, dimensionarea resurselor ce urmează a fi angajate, precizarea termenelor intermediare și finale;
- organizarea proiectului, care ia în considerare stabilirea dimensiunii și configurației echipei de proiect, precizarea rolurilor acestora și ale fiecărui component, stabilirea sarcinilor, competențelor și responsabilităților pentru specialiștii echipei de proiect, alegerea celei mai favorabile formule organizatorice pentru realizarea cantitativă și calitativă a proiectului și, nu în ultimul rând, elaborarea bugetului proiectului;
- coordonarea colectivului de proiect, în sensul asigurării comunicării bi și multilaterale cu componenții acestuia, organizarea și desfășurarea de reuniuni de lansare a proiectului, pe parcursul realizării sale și la finalizarea acestuia;
- antrenarea participanților în realizarea proiectului, prin crearea de condiții materiale și organizatorice adecvate unei participări reale și active a componenților echipei de proiect în vederea realizării obiectivelor proiectului, motivarea optimă a echipei de proiect;
- controlul și evaluarea proiectului, care surprinde efectuarea controlului încadrării în costuri și în termenele de realizare, a controlului de calitate, evaluarea pe parcursul derulării proiectului, cât și evaluarea finală.

Inginerul proiectant de instalații

- Îndeplinește activități specifice de proiectare instalații termice, sanitare, rețele;
- Realizează proiecte de instalații în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;



- Realizează coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe;
- Asigură asistența de șantier pentru realizarea construcției în conformitate cu documentația;
- Antemăsurători instalații.

Inginerul proiectant de structuri de rezistență

- Întocmește și urmărește documentația aferentă proiectelor în lucru din punct de vedere "rezistență", colaborând cu ceilalți membri ai compartimentului proiectare
- Participa la întocmirea proiectului tehnic, pregătirea dosarelor pentru obținerea autorizației de construcție/demolare obținerea altor avize și acorduri
- Proiectează, desenează, redactează pe calculator documentația încredințată
- Preia de la clientul final informațiile necesare privind proiectul ce urmează a fi derulat
- Studiază documentațiile puse la dispoziție de către beneficiar
- Stabilește structuri de rezistență, pentru fiecare obiect de construcție;
- Stabilește sarcinile de încărcare a structurilor
- Efectuează calcule statice și dinamice
- Modelează structura de rezistență și analiza structurală, cu ajutorul programelor specializate.
- Prelucreză rezultatele analizei structurale și dimensionează elementele structurii de rezistență;
- Întocmește proiectele și documentațiile, prin realizarea pieselor desenate (cu ajutorul programelor ACAD, ETABS, SAP) și a pieselor scrise (extrase de materiale, memorii, caiete de sarcini, fișe tehnice, etc.)
- Întocmește planurile tehnologice de execuție, montaj și graficele de execuție
- Dimensionează secțiunile, întocmește măsurătorile și stabilește cantitățile de lucrări
- Urmărește în execuție proiectele și acordă asistență tehnică necesară finalizării investițiilor.
- Aduce modificări proiectului în funcție de necesități
- Menține relația cu furnizorii de materiale pentru detalii tehnice
- Se documentează în permanență cu privire la noile tehnologii de lucru și noile materiale folosite în procesul de execuție a lucrărilor

8.2. Experți secundari (experți non-cheie)

Prestatorul poate propune și descrie în propunerea tehnică expertii secundari pe care îi consideră necesari în vederea executării activităților contractului. În cazul în care pe parcursul derulării contractului, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare în sarcina Beneficiarului. În cazul în care în componența echipei se regăsesc experți care nu se exprimă fluent în limba română, Prestatorul are obligația de a asigura servicii de traducere în limba română.

Înlocuirea unui expert se face cu alt expert care îndeplinește criteriile minime solicitate prin documentația de atribuire și care obține punctaj cel puțin egal cu a celui înlocuit, raportat la experiența specifică concretizată în numărul de contracte similare care face obiectul criteriilor de atribuire a contractului. Toate costurile aferente personalului Prestatorului se vor include în prețul ofertei.

Se recomandă prestatorilor vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuielă și risc, datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Autoritatea contractantă precizează că orice obiecțiune cu privire la conținutul documentației de atribuire, precum și orice solicitare de extensie de durată și suplimentare de valori după semnarea contractului de prestări servicii de proiectare, ca urmare a necunoașterii amplasamentului, este nulă și nu va fi luată în considerare. Costurile vizitării șantierului vor fi în întregime suportate de ofertant.



8.3. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).]

8.4. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

8.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

8.6. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.



9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.)*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice



- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr. 15

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 5 exemplare în format fizic
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	<p>1 Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC / P.A.C.), Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</p> <p>2 Proiect de organizare a execuției lucrărilor (DTOE/P.O.E.), după caz Documentația se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</p> <p>3 Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, șampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)</p>
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

A. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Tabelul nr. 15

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA DEALU MORII



2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verficatorii de proiecte va fi predata în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, șampilate și semnat în original de către verficatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)
4	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Tabelul nr. 16

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului (<i>varianta de lucru, sau varianta finală, după caz</i>)
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport de progres	În termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

Contractantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării



- activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
 - iii. Raportare periodică (lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email
 - iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
 - v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală; corelați informația de aici cu structura formularului de propunere financiară și cu informațiile furnizate la capitolul următor. În funcție de complexitatea activităților în Contract, se poate stabili pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Tabelul nr. 18

Rezultat/ Document/ Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/ rapoartelor/ documentelor
<i>Rezultat / Document / Rapoarte</i>	Prezentarea de către Contractant în cadrul unei întâlniri stabilite de comun acord de către Autoritatea Contractantă și Contractant a rezultatelor obținute/documentelor elaborate/rapoartelor întocmite pentru analiza în comun a informațiilor prezentate
	Introducerea, în cazul în care este aplicabil, a informațiilor solicitate în mod expres de Autoritatea Contractantă și agreeate în cadrul întâlnirilor, așa cum sunt documentate în procesele-verbale/minutele întâlnirilor în raportul final
	În cazul în care este aplicabil, revizuirea conținutului și enumerarea criteriilor în baza cărora se realizează această revizuire.

În Anexa 5 la prezentul formular cadru este inclus un exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative, aplicabil atât pentru documente/rapoarte intermediare cât și finale.

Tabelul nr. 19

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificarea devierilor
	DA	NU	N/A	



Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din studiul de fezabilitate pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de SF sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant				

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
 - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
 - b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și



cumulat până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului

- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
 - d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
 - e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată
 - f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic
- 1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:
- a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate
 - b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/ jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare
 - c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior
- 2) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentale (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini si prin Propunerea Financiara) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract
- 3) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate
- 4) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 20

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorilor critici de succes identificați de Autoritatea Contractantă, respectiv: calitate, cost, timp, inovație, sustenabilitate, managementul contractului:
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în Caietul de Sarcini/Contract, după caz.
Referința din Caiet de Sarcini/ Contract/ Ofertă, după caz	Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini sau clauza contractuală sau informația din Oferta Contractantului care este utilizată în legătură cu indicatorul de performanță: <i>Costul punerii în operă a documentației tehnice elaborate de un proiectant</i>
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.]
Formula de calcul	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță.
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.



11. RECEPȚII, RAPOARTE, VERIFICĂRI

Constituie recepția documentației tehnice, următoarele:

- Referatele verificatorilor
- Procesul verbal de recepție întocmit de beneficiar

Recepția serviciilor de asistență tehnică (**etapa III**) se va face în termen de maxim 3 zile de la data predării rapoartelor trimestriale.

Documentația de proiectare (etapele I și II) va fi predată pe bază de proces verbal de predare-primire. Recepția documentației tehnico-economice, se va face de către beneficiar printr-o comisie de recepție desemnată în acest sens. Procesul verbal de recepție a documentației nu va exonera prestatorul de răspunderea pentru viciile de proiectare cauzate de realizarea necorespunzătoare a documentației.

Procesul verbal de recepție se va semna după verificarea de către verificatorii atestați a documentației și soluționarea eventualelor neconcordanțe și neconformități ale documentației (dacă este cazul) și nu mai târziu de 5 zile după avizarea documentației de către OI/AFIR.

Documentațiile elaborate se vor preda la Autoritatea Contractantă, după cum urmează:

- DTAC în 5 (cinci) exemplare originale, pe suport analogic (hârtie), în limba română
- PTh-ul în 5 (cinci) exemplare originale, în limba română, pe suport analogic (hârtie), și 1 exemplar pe suport electronic (CD/DVD în format .pdf și în format editabil)
- As Built în 5 (cinci) exemplare originale, în limba română, pe suport analogic (hârtie), și 1 exemplar pe suport electronic (CD/DVD în format .pdf)
- DTOE în 5 (cinci) exemplare originale, în limba română, pe suport analogic (hârtie) și 1 exemplar pe suport electronic (CD/DVD în format .pdf)

În vederea recepției, prestatorul va prezenta și următoarele:

- Documentația confidențială, 1 exemplar în format letric și 1 exemplar în format electronic. Formatul electronic nu presupune fișier .pdf, ci formatul specific fiecărui program de devize (ex: Doclib - .lst, Windev - .xls, Deviz Profesional - .xls, etc).

Documentația confidențială este compusă din următoarele:

- centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se va utiliza formularul F3.)
- extrase de resurse - material, manoperă, utilaj, respectiv transporturi (formularele C6, C7, C8, C9).

Prestatorul va prezenta la solicitarea beneficiarului stadiul derulării contractului.

În perioada verificării documentației în vederea recepției, elaboratorul documentației se va prezenta la sediul Autorității Contractante ori de câte ori va fi nevoie pentru clarificarea anumitelor situații, completări sau modificări asupra documentației, după caz, în funcție de propunerile beneficiarului.

Prestatorul va solicita și obține în numele și cu acceptul beneficiarului, toate certificatele, avizele, acordurile și orice alte documente necesare pentru/sau în legătură cu realizarea obiectului contractului.

Prestatorul va elabora în conformitate cu prevederile legale în vigoare, documentațiile necesare conform Certificatelor de Urbanism, va depune documentațiile întocmite tuturor administrațiilor locale și județene și va obține avizele, în numele Beneficiarului, inclusiv cu documentațiile avizate "spre neschimbare" de către emitent.

Prestatorul va verifica cu atenție toate condițiile impuse în Certificatul de Urbanism, în special condițiile referitoare la restricțiile impuse de planurile de amenajare teritorială deja aprobate, precum și condițiile menționate în avizele și acordurile pe care le va obține.



Proiectantul răspunde de îndeplinirea obligațiilor principale referitoare la calitatea construcțiilor în conformitate cu prevederile art. 22, coroborat cu art. 29 din Legea nr. 10/1995, inclusiv, dar fără a se limita la acestea.

Se va ține cont de necesitatea asigurării continuității actului medical în regim de urgență pe durata execuției. La stabilirea duratei de execuție se va ține cont că unitatea UPU trebuie să funcționeze și pe durata de realizare a lucrărilor. Se va avea în vedere ca intervențiile pe spațiile UPU să se facă astfel încât o serie de compartimente să fie funcționale iar pe măsura finalizării intervențiilor să se asigure spații noi și accese și să nu fie întreruptă activitatea.

12. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor de proiectare și asistență tehnică se va face astfel:

1. Pentru serviciile de elaborare documentație (etapa I și etapa II), plata se va face după aprobarea/avizarea Proiectului tehnic de către OI/AFIR și semnarea procesului verbal de recepție
2. Plata serviciilor de asistență tehnică (etapa III) se va face prin raportare la volumul situației de lucrări aprobate, pe baza formulei:

Factură curentă = $\frac{\text{Valoare facturi lucrări avizate la plată}}{\text{Valoare contract de lucrări}} \times \text{valoare Asistenței Tehnice cf. contract}$

Prestatorul va emite factura după recepția fiecărui raport trimestrial.

Plățile se vor face de către achizitor până la concurența a 80% din prețul asistenței tehnice prevăzute în prezentul contract. Plata finală însemnând 20% din prețul asistenței tehnice, se va efectua după recepția la terminarea lucrărilor și predarea tuturor documentelor, conform contractului.

Încomit,