

ROMÂNIA

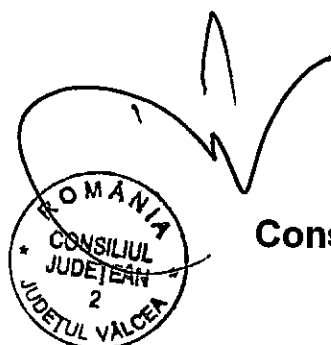


JUDEȚUL VÂLCEA CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA

Str. General Praporgescu nr.1 / 240595 - Râmnicu Vâlcea
Tel : 0250/73.29.01; Fax: 0250/73.56.17; CIF: 2540929; www.cjvalcea.ro
E-mail: consiliu@cjvalcea.ro ; cjvalcea@vl.e-adm.ro



Nr. 13/49 din 30.05. 2024



PREȘEDINTE,

Constantin RĂDULESCU

CAIET DE SARCINI

privind elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții
**DALI, studii de teren, studii conexe, avize și acorduri - pentru
obiectivul de investiții: : „AMENAJARE SPAȚII ȘI AMFITEATRU CU
CONSTRUCȚIE ANEXĂ PENTRU BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ ANTIM
IVIREANUL VÂLCEA – FILIALA OSTROVENI”**

COD CPV: 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru
construcția de lucrări publice (Rev.2)

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	2
1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă.....	2
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	2
2.1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.....	3
2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	4
2.3 Alte inițiative/ proiecte/ programe asociate cu această achiziție de servicii:.....	4
2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea.....	4
2.5 Factori interesați și rolul acestora.....	4
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	4
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante.....	5
3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	5
3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR	6
3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate.....	6
3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor	12
3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	13
4. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	14
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	15
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	15
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	15
7.1. Locul desfășurării activităților	15
7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor.....	16
8. RESURSELE NECESARE/ EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR.....	17
8.1. Cerințe legate de personalul implicat în prestarea serviciilor și infrastructura necesară	17
8.2. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI.....	18
8.3. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI.....	19
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	19
10. MANAGEMENTUL/ GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	19
10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă	19
10.2. Rapoartele/ documentele/ documentațiile solicitate de la Contractant.....	19
10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului	20
10.4. Finalizarea activitatilor în cadrul Contractului	21
11. CONDIȚII DE PLATĂ	21
12. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ ADMINISTRATIVE	21
13. ANEXA - LEGISLAȚIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ:.....	22

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 acelui 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 oferate.

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.

1.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr. crt.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	Județul Vâlcea prin Consiliul Județean Vâlcea
	Denumire, adresa	Str. General Praporgescu nr. 1, Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea, cod poștal: 240595
	Date contact	Tel: 0250/73.29.01, Fax: 0250/73.56.17, E-mail: consiliu@cjvalcea.ro; cjvalcea@vl.e-adm.ro
2	Misiune	Îmbunătățirea calității vieții pentru cetățenii și comunitatea județului, prin dezvoltare sustenabilă, servicii publice și private, în vederea optimizării utilizării resurselor disponibile și dezvoltării de servicii de un înalt nivel calitativ.
3	Sector de activitate	Servicii publice de interes județean
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrație publică locală

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui

capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În baza parteneriatului, în cartierul Ostroveni al municipiului Râmnicu Vâlcea, în spațiile aflate la demisolul clădirii (fostul sediu ETALON), și în cele aferente Amfiteatrului cu construcția anexă, din cadrul imobilului "Casa Științei și Tehnicii pentru Tineret" Vâlcea - va funcționa Filiala "Ostroveni" a Bibliotecii Județene, în concordanță cu prevederile Legii bibliotecilor, în care se vor desfășura activități specifice unei astfel de instituții, o parte dintre acestea fiind:

- Organizarea și punerea la dispoziția comunității a unui fond de carte și a altor unități de bibliotecă, atât în regim de împrumut la domiciliu, cât și pentru consultare la sediul filialei;
- Asigurarea accesului, pentru public, la informații la distanță, inclusiv la catalogul electronic al tuturor unităților de bibliotecă ale Bibliotecii Județene "Antim Ivireanul" Vâlcea, ș.a.m.d.;
- Organizarea activității de formare și informare a utilizatorilor în căutarea /accesarea informațiilor dorite, precum și în comunicarea online;
- Organizarea de evenimente culturale menite să răspundă nevoilor comunității: prezentări de carte și de autori, prezentarea oricăror noutăți editoriale de informații pe suport tradițional și în formate multimedia, întâlniri cu scriitori/personalități, expoziții tematice, dezbateri cu elevii și studenții din comunitatea locală, audii muzicale, alte întruniri pe diverse teme de interes public ș.a.m.d.;
- Organizarea unor activități/acțiuni științifice și educaționale, pe diverse teme.

Filiala "Ostroveni" a Bibliotecii Județene „Antim Ivireanul” Vâlcea va avea și rol de centru de educație nonformală și informală pentru membrii comunității, prin asigurarea egalității accesului la informare în diverse domenii (știință, artă, critică, beletristică, colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audio-vizuale, etc), tradițional și informatizat și organizarea unor activități/acțiuni culturale, științifice și educaționale, contribuind la satisfacerea dreptului fundamental la învățătură, la formarea/ dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și abilităților de utilitate directă, pe tot parcursul vieții, la înfăptuirea educației în contexte nonformale și informale.

În Amfiteatru se vor desfășura activități specifice culturale și artistice, activități care vin în sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața educațională, culturală.

Pentru funcționarea în condiții normale a unei asemenea activități, spațiile menționate mai sus se impune a fi reabilitate și modernizate în conformitate cu normele tehnice în vigoare.

Lucrările de reabilitare și modernizare se pot realiza doar în baza unei documentații tehnico-economice întocmite de către persoane autorizate și de specialitate.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Principalul obiectiv care se urmărește a fi atins, prin reabilitarea acestor spații, este menit să faciliteze organizarea de evenimente și să încurajeze dialogul cultural, schimbul de idei, contribuind în egală măsură, la popularizarea producției editoriale locale și naționale și la afirmarea tinerilor talentați cu preocupări cultural-literare.

2.3 Alte inițiative/ proiecte/ programe asociate cu această achiziție de servicii:

Nu este cazul

2.4 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Autoritatea contractantă este Județul Vâlcea prin Consiliul Județean Vâlcea.

Potrivit art. 170 din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ, Consiliul județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor comunale, orașenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.

2.5 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:

- a) Consiliul Județean Vâlcea - în calitate de Autoritate Contractantă (derulează contractul de achiziție publică), proprietar al imobilului (imobilul este inclus în domeniul public al județului Vâlcea) și de beneficiar al finanțării nerambursabile pentru proiect (obligațiile legate de modul de cheltuire a fondurilor și de rezultatele obținute);
- b) Biblioteca Județeană „Antim Ivireanul” Vâlcea - în calitate de viitor administrator al spațiului și de partener în cadrul proiectului;
- c) verficatorii tehnici de calitate atestați pe domenii/ subdomenii de construcții și specialități pentru instalații - în calitate de persoane fizice autorizate care asigură verificarea îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile;
- d) avizatorii - instituțiile/ autoritățile competente care au atribuții privind emiterea avizelor/ acordurilor/ autorizațiilor aplicabile în cazul Proiectului;
- e) Primarul Municipiului Râmnicu Vâlcea - în calitate de emitent al certificatului de urbanism.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Prin ACORDUL DE PARTENERIAT nr. 5657 din 06.03.2024/ 548 din 07.03.2024/ 500 din 11.03.2024 încheiat între: UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ JUDEȚUL VÂLCEA, prin CONSILIUL JUDEȚEAN VÂLCEA, BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ "ANTIM IVIREANUL" VÂLCEA și FUNDAȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU TINERET VÂLCEA, s-a convenit asocierea între Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Vâlcea prin Consiliul Județean Vâlcea, Biblioteca Județeană "Antim Ivireanul" Vâlcea și Fundația Județeană pentru Tineret Vâlcea, în vederea realizării unui proiect de interes public județean privind cultura și educația, respectiv relocarea Filialei "Ostroveni" a Bibliotecii Județene "Antim Ivireanul" Vâlcea, denumită în continuare Filiala "Ostroveni", în spațiile aflate la demisolul clădirii cu suprafața construită de 286, 84 mp, și în cele aferente Amfiteatrului cu suprafața construită de 1015, 00 mp și construcției anexă cu suprafața construită de 40, 00 mp, din cadrul imobilului "Casa Științei și Tehnicii pentru Tineret" Vâlcea.

Spațiile ce vor fi reabilitate se găsesc, unul în demisolul Casei Științei iar celălalt este situat în exteriorul clădirii având rol de amfiteatru în aer liber și cameră de proiecție.

În momentul de față spațiul aflat la demisol, este fără funcționalitate din cauza unui incendiu ce a avut loc în trecut.

Amfiteatrul prezintă degradări semnificative cauzate de trecerea timpului și acțiunii factorilor de mediu (ploi, radiația solară, îngheț-dezgheț, etc.).

Clădire de proiecție C1- ce se află în incinta amfiteatrului, are o uzură normală cauzată de vechimea acestuia și a factorilor de mediu.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al proiectului îl constituie reabilitarea, și modernizarea spațiilor menționate mai sus, pentru funcționarea în condiții normale a unei asemenea activități, în conformitate cu normele tehnice în vigoare

Prin proiect se propun măsuri de îmbunătățirea activității Filiala "Ostroveni" a Bibliotecii Județene „Antim Ivireanul” Vâlcea, ce va avea și rol de centru de educație nonformală și informală pentru membrii comunității, prin asigurarea egalității accesului la informare în diverse domenii (știință, artă, critică, beletristică, colecții enciclopedice reprezentative de cărți, periodice, documente grafice și audio-vizuale, etc), tradițional și informatizat și organizarea unor activități/acțiuni culturale, științifice și educaționale, contribuind la satisfacerea dreptului fundamental la învățătură, la formarea/ dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și abilităților de utilitate directă, pe tot parcursul vieții, la înfăptuirea educației în contexte nonformale și informale.

În Amfiteatru se vor desfășura activități specifice culturale și artistice, activități care vin în sprijinirea și îndrumarea tinerilor în vederea participării active a acestora la viața educațională, culturală.

Având în vedere ca proiectul aduce beneficii sociale, economice și de mediu, acesta va contribui la dezvoltarea durabilă a comunității locale și promovarea coeziunii sociale.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Investițiile propuse prin proiectul „AMENAJARE SPAȚII ȘI AMFITEATRU CU CONSTRUCȚIE ANEXĂ PENTRU BIBLIOTECA JUDEȚEANĂ ANTIM IVIREANUL VÂLCEA – FILIALA OSTROVENI”, situat în Bulevardul Tineretului nr.1B, Râmnicu Vâlcea vor contribui la:

- Organizarea și punerea la dispoziția comunității a unui fond de carte și a altor unități de bibliotecă, atât în regim de împrumut la domiciliu, cât și pentru consultare la sediul filialei;
- Asigurarea accesului, pentru public, la informații la distanță, inclusiv la catalogul electronic al tuturor unităților de bibliotecă ale Bibliotecii Județene "Antim Ivireanul" Vâlcea, ș.a.m.d.;
- Organizarea activității de formare și informare a utilizatorilor în căutarea /accesarea informațiilor dorite, precum și în comunicarea online;
- Organizarea de evenimente culturale menite să răspundă nevoilor comunității: prezentări de carte și de autori, prezentarea oricăror noutăți editoriale de informații pe suport tradițional și în formate multimedia, întâlniri cu scriitori /personalități, expoziții tematice, dezbateri cu elevii și studenții din comunitatea locală, audiții muzicale, alte întruniri pe diverse teme de interes public ș.a.m.d.;
- Organizarea unor activități/acțiuni științifice și educaționale, pe diverse teme;
- Promovarea dezvoltării durabile a comunității locale, prin implementarea unei investiții durabile, ce urmărește atingerea unor obiective sociale, economice și de mediu.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Obiectul contractului de servicii îl reprezintă realizarea următoarelor documentații:

1. Elaborarea Studiului topografic conform normelor în vigoare, în sistem de coordonate x,y,z, - format 3D, vizat la Oficiul de Cadastru și de Publicitate;
2. Elaborarea Studiului geotehnic, verificat la cerința Af;
3. Elaborarea expertizei tehnice întocmită de către experți atestați, conform legii, pentru exigențele stabilite de normele legale pentru domeniile incidente;
4. Elaborarea Temei de proiectare, în conformitate cu prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare;
5. Elaborarea Auditului energetic al spațiilor aflate la demisolul clădirii;
6. Elaborarea documentației tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism;
7. Elaborarea și verificarea documentației tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism, precum și a oricăror alte documentații impuse de prevederile legale în vigoare, suplimentar celor solicitate în certificatul de urbanism, dacă este cazul;
8. Elaborarea scenariului de securitate la incendiu al spațiilor aflate la demisolul clădirii;

9. Elaborarea și verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI);

10. Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare, dacă este cazul.

11. Sprijin și asistență, atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire, cât și la întocmirea răspunsului la solicitările de clarificări ale posibilelor ofertanți, referitoare la documentația tehnică elaborată de prestator, în cadrul achiziției de proiectare și execuție lucrări.

Prestatorul va întocmi **graficul privind prestarea serviciilor cu detalierea fiecărei etape în elaborarea documentațiilor.**

La întocmirea graficului se va ține cont de perioada de aprobare a temei de proiectare de către beneficiar, precum și de durata emiterii certificatului de urbanism, a obținerii avizelor și acordurilor ale căror condiții proiectantul are obligația să le includă în DALI, astfel încât, să fie evidențiat atât termenul efectiv de prestare, precum și duratele estimate de aprobare a temei de proiectare, respectiv pentru obținerea avizelor, acordurilor.

La elaborarea DALI se va ține cont de condițiile impuse de avizatori prin avizele/ acordurile emise, solicitate prin Certificatul de urbanism.

Prestatorul își va asuma obligația însușirii DALI, prin semnătură și ștampilă, de către elaboratorii expertizelor tehnice din punct de vedere al respectării soluțiilor și măsurilor propuse, conform *Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizare tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate*, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, prestatorul își asumă obligația de a asigura, fără alte costuri suplimentare, însușirea de către experții tehnici a tuturor documentațiilor tehnico – economice care se vor elabora în etapele următoare de proiectare, precum și pe parcursul execuției lucrărilor (dispoziții de șantier, etc) și a perioadei de garanție a lucrărilor, dacă este cazul, până la recepția finală a lucrărilor, din punct de vedere al respectării soluțiilor și a măsurilor propuse, conform prevederilor legale.

Documentația tehnică elaborată de prestator va fi verificată, prin grija prestatorului, de către verificatori autorizați, conform reglementărilor legale în vigoare.

Proiectantul va susține documentațiile tehnice elaborate în fața avizatorilor și verificatorilor tehnici autorizați.

Este recomandată vizita amplasamentului propus, pentru identificarea și diagnosticarea construcției.

Raportul de audit energetic se va elabora în urma desfășurării de către auditorul energetic a activității de audit energetic al spațiului aflat la subsolul clădirii și va conține descrierea modului în care a fost efectuat auditul energetic, a principalelor caracteristici termice și energetice ale spațiului și a măsurilor propuse pentru creșterea performanței energetice a instalațiilor interioare aferente

acestui, precum și a principalelor concluzii referitoare la eficiența economică a aplicării măsurilor propuse și durata de recuperare a investiției.

Din raportul de audit energetic, care va cuprinde fișa de analiză termică și energetică, expertiza energetică, certificatul de performanță energetică, măsuri recomandate și analiza tehnico-economică a acestora, trebuie să rezulte prin intervențiile propuse de auditor, un nivel al consumului anual specific de energie primară, respectiv un nivel anual specific al emisiilor echivalent CO₂, care nu poate depăși anumite valori, pe care le va stabili auditorul energetic, în funcție de categoria clădirii publice și de zona climatică în care se află.

În acest sens, auditul energetic va cuprinde, în mod obligatoriu dar nu limitativ, următoarele:

1. Analiza termică și energetică a spațiului aflat la subsolul clădirii și instalațiilor aferente, stabilindu-se profilul consumului energetic al spațiului și stabilirea consumului anual de energie încălzire și calculul emisiilor de CO₂;

2. Evaluarea performanțelor energetice ale spațiului și întocmirea raportului de audit energetic înainte de reabilitare;

3. Raportul de analiză termică și energetică;

4. Certificatul de performanță energetică al spațiului, corespunzător stării inițiale/finale;

5. Fișa de analiză termică a spațiului;

6. Raportul de audit energetic;

7. Soluția tehnică propusă prin raportul de audit energetic la nivelul spațiului aflat la subsolul clădirii va ține cont de eventualele lucrări de intervenție asupra acestuia și va propune măsuri corespunzătoare de creștere a eficienței energetice;

8. Elaborarea a cel puțin 2 (două) soluții de reabilitare/modernizare energetică pentru fiecare categorie de lucrări propuse a se realiza, efectele soluțiilor de reabilitare/modernizare asupra performanței de izolare termică a spațiului, astfel încât lucrările de intervenție propuse să fie în conformitate cu legislația în vigoare;

9. Analiza eficienței economice;

10. Încadrarea soluției recomandate/propuse în standardele de cost aprobate prin Hotărârea nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

11. Planșe, planuri, secțiuni și fațade existente, tablouri de tâmplărie existente/propuse.

Auditorul energetic își va însuși (semna și ștampila) atât documentațiile tehnice care se vor realiza în etapele ulterioare de proiectare prevăzute de HG 907/2016, respectiv: DALI, proiect pentru autorizarea executării lucrărilor, proiect tehnic, precum și documentațiile tehnice (dispoziții de șantier) care se vor emite pe parcursul execuției lucrărilor și a perioadei de garanție a lucrărilor, dacă este cazul, până la recepția finală a lucrărilor, din punct de vedere al respectării soluțiilor și a măsurilor propuse, conform prevederilor legale.

Toate măsurile de creștere a eficienței energetice pe care prestatorul le consideră necesare trebuie să fie fundamentate, după caz, în raportul de expertiză tehnică și/sau raportul de audit energetic, apoi se detaliază în DALI.

Prestatorul se obligă să realizeze modificări și/sau completări ale documentațiilor, fără alte costuri suplimentare față de ofertă și în termenul solicitat, în următoarele situații:

- la cererea autorității contractante și a autorităților competente în evaluarea, verificarea, avizarea și aprobarea proiectului,
- la cererea organelor emitente de avize și acorduri, autorizații de construire sau alte entități cu atribuții de control, verificare și analiză.

Prestatorul va răspunde tuturor solicitărilor de clarificări ce vizează documentația tehnică elaborată, formulate de potențialii ofertanți pentru atribuirea contractului / contractelor de proiectare și execuție lucrări, în funcție de tipul contractului care se va încheia, astfel încât să se respecte termenele prevăzute de lege pentru transmiterea răspunsurilor în SEAP.

Ofertantul căruia i se atribuie contractul de prestări servicii, înainte de semnarea contractului, va semna o declarație de confidențialitate asupra datelor proiectului, a datelor furnizate de beneficiar ca atare sau obținute în urma analizelor și studiilor efectuate în cadrul contractului.

Divulgarea, publicarea sau comunicarea acestor informații către terți nu va fi posibilă decât cu acordul scris și numai după aprobarea finanțării proiectului.

Proiectantul va conlucra atât cu experții tehnici, elaboratori ai expertizelor tehnice, în vederea însușirii documentațiilor tehnice elaborate, precum și cu specialiștii verficatori de proiecte atestați numiți de prestator, conform Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor aprobat prin H.G. nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare.

Recepția documentației tehnice pentru obținere avize și acorduri și a DALI se va efectua după verificarea de către specialiștii verficatori¹, în fața cărora proiectantul elaborator va susține aceste documentații.

Contractantul va realiza în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură, următoarele activități, care vor fi în conformitate cu prevederile legislației în vigoare la data întocmirii documentației tehnice și vor include cel puțin:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborarea Studiului topografic	Elaborarea Studiului topografic conform normelor în vigoare, în sistem de coordonate x,y,z, - format 3D, vizat la Oficiul de Cadastru și de Publicitate ce va cuprinde planul topografic cu amplasamentele reperelor, liste cu repere în sistem de referință national.

¹ Documentațiile tehnice vor fi verificate, prin grija prestatorului, de către verficatori autorizați conform reglementarilor legale în vigoare.

2	Elaborarea geotehnic	Studiului	Studiul geotehnic va cuprinde planuri cu amplasamentul forajelor, fișele complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, analiza apei subterane, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări. Studiul geotehnic se va întocmi în conformitate cu NP 074-2014 și alte normative din domeniu și va fi verificat și avizat la exigența Af, conform legislației în vigoare.
3	Elaborarea tehnice	Expertizei	Expertiza tehnică întocmită de către experți atestați, conform legii, pentru exigențele stabilite de normele legale se va elabora în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare la data întocmirii care stau la baza expertizării.
4	Elaborarea Temei de proiectare		Tema de proiectare se va realiza în conformitate cu prevederile <i>Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico -economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice</i> , cu modificările și completările ulterioare.
5	Elaborarea energetic al spațiilor aflate la demisolul clădirii	Auditului	Auditul energetic se va întocmi respectând prevederile <i>Legii nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor</i> , cu modificările și completările ulterioare.
6	Elaborarea Documentației tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism		Documentația tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism se va realiza în conformitate cu legislația în vigoare la data elaborării.
7	Elaborarea și verificarea Documentației tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism		Elaborarea și verificarea documentației tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism, precum și a oricăror alte documentații impuse de prevederile legale în vigoare, suplimentar celor solicitate în certificatul de urbanism, dacă este cazul. Proiectantul va susține în fața avizatorilor / verifcatorilor documentațiile tehnice elaborate și va realiza eventualele modificări solicitate de aceștia. Documentația tehnică pentru obținerea avizelor și acordurilor se va verifica prin grija prestatorului de către specialiștii verifcatori, în

		<p>fața cărora proiectantul elaborator va susține aceste documentații.</p> <p>Recepția documentațiilor tehnice să va efectua după verificarea de către specialiștii verficatori.</p> <p>Plata pentru taxele percepute de către autorități/ deținătorii de utilitati etc., pentru eliberarea avizelor / acordurilor solicitate în Certificatul de urbanism vor fi în sarcina Autorității Contractante. Depunerea documentației pentru eliberarea avizelor/ acordurilor solicitate în Certificatul de urbanism către autorități/ deținătorii de utilitati va fi in sarcina Autorității Contractante.</p>
8	Elaborarea scenariului de securitate la incendiu al spațiilor aflate la demisolul clădirii	Scenariul de securitate la incendiu se va realiza în conformitate cu legislația în vigoare la data elaborării.
9	Elaborarea și verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)	<p>Elaborarea și verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) va fi întocmită de specialiști în domeniile respective, în conformitate cu prevederile <i>Hotărârii Guvernului nr. 907/ 2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice</i>, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>DALI se va verifica prin grija prestatorului de către specialiștii verficatori, în fața cărora proiectantul elaborator va susține aceste documentații.</p> <p>Recepția documentațiilor tehnice să va efectua după verificarea de către specialiștii verficatori.</p>
10	Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare.	Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare, dacă este cazul.
11	Sprijin pe perioada pregătirii și derulării procedurii de atribuire a Contractului de servicii	Sprijin și asistență, atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire, cât și la întocmirea răspunsului la solicitările de clarificări ale posibililor ofertanți, referitoare la documentația tehnică elaborată de prestator, în cadrul achiziției de proiectare și execuție lucrări.

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

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:

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborarea Studiului topografic	Studiul topografic depus la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 20 zile de la data ordinului de începere a contractului;
2	Elaborarea Studiului geotehnic	Studiului geotehnic depus la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 20 zile de la data ordinului de începere a contractului;
3	Elaborarea Expertizei tehnice	Expertiza tehnică depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 20 zile de la data ordinului de începere a contractului;
4	Elaborarea Temei de proiectare	Tema de proiectare depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 10 zile de la data ordinului de începere a contractului;
5	Elaborarea Auditului energetic al spațiilor aflate la demisolul clădirii	Auditul energetic depus la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 15 zile de la data ordinului de începere a contractului;
6	Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare	Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 15 zile de la aprobării temei de proiectare;
7	Elaborarea Documentației tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism	Documentația tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 10 zile de la data ordinului de începere a contractului;
8	Elaborarea și verificarea Documentației tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism	Documentația tehnică pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 20 zile de la data transmiterii către prestator a certificatului de urbanism;
9	Elaborarea scenariului de securitate la incendiu al spațiilor aflate la demisolul clădirii	Scenariul de Securitate la incendiu depus la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 45 de zile de la data ordinului de începere a contractului;
10	Elaborarea și verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)	DALI verificată și depusă la Consiliul Județean Vâlcea în maximum 45 de zile de la data transmiterii către prestator a ultimului aviz/ acord prevăzut prin certificatul de urbanism.

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
11	Sprijin pe perioada pregătirii și derulării procedurii de atribuire a Contractului de servicii	Suport oferit conform solicitărilor, prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire, în cadrul achiziției de proiectare și execuție lucrări, cât și pe perioada evaluării ofertelor, în maximum 3 zile de la momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a solicitării.

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

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației 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;
- 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;
- efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- 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;
- arhivarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea contractului;
- 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;

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 privind proiectarea, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres Contractorului de către Autoritatea Contractantă, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului privind proiectarea.

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. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- e. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a documentelor 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. întârzieri în emiterea avizelor/acordurilor 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, Autoritatea Contractantă,
- 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 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 nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

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.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

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

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții: Spații aflate în demisolul clădirii: Casa Științei și Tehnicii pentru Tineret” Vâlcea, situata în Bulevardul Tineretului nr.1B, Râmnicu Vâlcea, județul Vâlcea;
- 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 va emite ordinul de începere a contractului în conformitate cu clauzele contractuale.

Durata prestării serviciilor este de :

- **75 zile calendaristice**, de la emiterea ordinului de începere a contractului pentru elaborarea documentațiilor tehnice, la care se adaugă:
 - durata implicată de aprobare a Temei de proiectare;
 - durata emiterii certificatului de urbanism;
 - durata implicată de obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism,
 - suport pe perioada pregătirii și derulării procedurii de atribuire a Contractului de servicii privind elaborarea proiectului tehnic respectiv:

Nr.	Activitate	Durata estimată
1	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Studiului topografic • Elaborarea Studiului geotehnic • Elaborarea Expertizei tehnice 	<i>În maximum 20 zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului de servicii.</i>
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea Temei de proiectare • Elaborarea Documentației tehnice pentru obținerea certificatului de urbanism 	<i>În maximum 10 zile de la data emiterii ordinului de începere a contractului de servicii.</i>
2	Elaborarea altor studii care se vor stabili prin tema de proiectare.	<i>În maximum 15 zile de la data aprobării temei de proiectare.</i>
3	Elaborarea Auditului energetic al spațiilor aflate la demisolul clădirii	<i>În maximum 15 zile de la data ordinului de începere a contractului.</i>
4	Elaborarea și verificarea Documentației tehnice pentru obținerea avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism	<i>În maximum 20 zile de la data transmiterii către prestator a certificatului de urbanism.</i>

Nr.	Activitate	Durata estimată
5	Elaborarea scenariului de securitate la incendiu al spațiilor aflate la demisolul clădirii	<i>În maximum 45 zile de la data ordinului de începere a contractului.</i>
6	Elaborarea și verificarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)	<i>În maximum 45 zile de la data transmiterii către prestator a ultimului aviz/ acord prevăzut prin Certificatul de urbanism și a temei de proiectare aprobate de beneficiar</i>
7	Suport pe perioada pregătirii și derulării procedurii de atribuire a Contractului de servicii	<i>În maximum 3 zile de la momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a solicitării.</i>

Prestatorul va întocmi un grafic privind prestarea serviciilor cu detalierea fiecărei etape în elaborarea/ predarea documentațiilor.

La întocmirea graficului de prestare se va ține cont de durata aprobării Temei de proiectare și obținerii avizelor și acordurilor prevăzute în certificatul de urbanism, ale căror condiții este obligatoriu a fi incluse în DALI, astfel încât să fie evidențiat atât termenul efectiv de prestare, precum și duratele estimate pentru obținerea avizelor, acordurilor.

Astfel, termenul menționat, respectiv **75 zile** calendaristice, reprezintă durata de prestare **efectivă** a serviciilor, fără a lua în calcul perioada de obținere a certificatului de urbanism, a avizelor și acordurilor precum și de aprobare a temei de proiectare.

Având în vedere obligația prestatorului de a asigura însușirea de către experții tehnici a documentațiilor tehnice din următoarele etape de proiectare și a celor elaborate pe parcursul execuției lucrărilor, durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii nr. 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

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

8.1. Cerințe legate de personalul implicat în prestarea serviciilor și infrastructura necesară

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului se va include o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implică avizarea/ atestarea/autorizarea antreprenorului conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiștii atestați, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, demonstrând corespunzător îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul construcții.

Se va prezenta structura echipei propuse (cu nominalizarea persoanelor și a poziției acestora în echipă) pentru realizarea obiectului

contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu, atestat în vederea îndeplinirii obligațiilor ce fac obiectul contractului, având în vedere prevederile legale în vigoare.

Ofertantul trebuie să prezinte o echipă de proiectanți formată din suficienți membri, astfel încât să cumuleze toate domeniile și specialitățile în construcții în conformitate cu cerințele menționate și să realizeze documentațiile aferente obiectivului de investiții.

În acest sens, ofertantul va face dovada că deține, în echipa propusă, resursele umane strict necesare îndeplinirii în bune condiții a contractului, respectiv asigurarea a minimum următorii specialiști:

- **Manager proiect/șef proiect** - având experiență similară în același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract;

- **Inginer/ingineri** proiectant specializarea instalații pentru construcții sau echivalent (sanitare, termice, electrice, detecție, semnalizare și stingere a incendiilor, de ventilare și tratare a aerului) având experiență similară în același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract;

- **Inginer proiectant**, specializarea Construcții Civile Industriale și Agricole (CCIA) sau echivalent, având experiență similară în același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract, după caz.

- Verificatori atestați (dovada colaborării)

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în caietul de sarcini și/sau propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu personalul necesar pe cheltuiala proprie.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale), atestat în condițiile legii, 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.

8.2. 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.

8.3. 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 prevederile legale naționale aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii.

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 Graficului de execuție a activităților acceptat.

Autoritatea Contractantă 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.

Contractantul 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.

10.2. Rapoartele/ documentele/ documentațiile solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Întreaga documentație (atât piesele scrise cât și cele desenate) se va preda atât în format electronic (obligatoriu 2 CD/DVD-uri în format DWG/ editabil și PDF - scanată), cât și pe suport de hârtie.
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	1. Studiul topografic vizat la Oficiul de Cadastru și de Publicitate; 2. Studiul geotehnic verificat la cerința Af; 3. Expertiza tehnică; 4. Tema de proiectare, care va fi supusă aprobării investitorului; 5. Documentația tehnică pentru obținerea certificatului de

	<p>urbanism;</p> <p>6. Documentația tehnică verificată pentru obținerea avizelor și acordurilor, prevăzute în certificatul de urbanism;</p> <p>7. Alte studii care se vor stabili prin tema de proiectare;</p> <p>8. Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) verificată, însușită de experți tehnici atestați;</p> <p>9. Documentația privind scenariul de securitate la Incendiu al spațiilor aflate la demisolul clădirii;</p> <p>10. Documentația privind Auditul energetic al spațiilor aflate la demisolul clădirii;</p> <p>Întreaga documentație verificată se va prezenta în 2 (două) exemplare originale, cu semnături și ștampilă în original.</p>
--	---

După aprobarea documentațiilor tehnice, drepturile de autor ale proiectantului asupra acestora se transmit autorității contractante.

Beneficiarul va avea dreptul de a utiliza documentațiile tehnice fără acordul scris al proiectantului.

Prestatorul va prezenta, în termen de 5 zile de la semnarea contractului, o asigurare profesională ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările proiectate, ca urmare a unor erori/ omisiuni de proiectare.

Suma asigurată va avea în vedere acoperirea eventualelor prejudicii cauzate beneficiarului ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase (din neglijență, imprudență, omisiuni) a obligațiilor contractuale și/ sau nerespectarea prevederilor legale și a statutului profesiei.

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea proceselor - verbale de recepție a documentațiilor tehnice.

Studiile și expertizele tehnice elaborate se vor recepționa dacă sunt întocmite conform cerintelor caietului de sarcini și a legislației în vigoare la data elaborării acestora.

Tema de proiectare va fi recepționată după aprobarea acesteia de către investitor.

Documentația tehnică pentru obținerea certificatului de urbanism se va recepționa după obținerea certificatului de urbanism.

Documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor, scenariul de securitate la incendiu se vor recepționa după verificarea tehnică de calitate a acestora și obținerea tuturor avizelor / acordurilor pe baza lor;

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) însușită de experți tehnici atestați se va putea recepționa dacă a fost întocmită conform prevederilor prezentului caiet de sarcini în concordanță cu prevederile legale în vigoare și sunt verificate de către verficatori atestați de proiecte asigurați de prestator.

10.4. Finalizarea activitatilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile de proiectare 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 să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv 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 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.

11. Condiții de plată

Plata serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnice se va efectua după recepția ultimului livrabil, respectiv Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții – DALI și aprobarea indicatorilor tehnico-economici. Ofertantul va detalia valoarea pentru fiecare documentație tehnică elaborată.

12. Informații suplimentare/ administrative

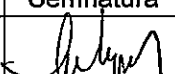
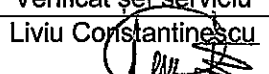
Achizitorul va asigura potențialilor ofertanți suportul și asistența necesare pentru vizita în teren. Programul vizitei în teren se va agree/ stabili de către Achizitor în perioada de elaborare a ofertelor.

Orice referire din cuprinsul prezentului Caiet de sarcini prin care se indică o anumită autorizare/ certificare/ atestare sau standard/ specificație etc. se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

După aprobarea documentațiilor tehnico-economice, drepturile de autor ale proiectantului asupra acestora se transmit Achizitorului. Achizitorul va avea dreptul de a utiliza documentațiile tehnico-economice fără acordul scris al Antreprenorului.

DIRECTOR GENERAL,

Ioan Sebastian Tămaș

Întocmit: Prenume, Nume	Funcția	Semnătura	Verificat șef serviciu	Data:
Mihai Marian Cîrje Nr. ex. 2	consilier		Liviu Constantinescu 	27.05.2024

13. ANEXA - Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință:

Se vor respecta prevederile legislației și normativelor/ reglementărilor tehnice **în vigoare la data predării documentațiilor tehnice, respectiv:**

- **Legii nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construire, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 319/2006** privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 481/2004**, privind protecția civilă, cu modificări și completări ulterioare;
- **Legii nr. 350/2001** privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 372/2005** privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legii nr. 292/2018** privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
- **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005**, privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanței de urgență nr. 57/2007** privind regimul ariilor naturale protejate, conservarea habitatelor naturale, a florei și faunei sălbatice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanței de urgență nr. 152/2005** privind prevenirea și controlul integrat al poluării, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanței de Urgență nr. 18/2009**, privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii Guvernului nr. 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii Guvernului nr. 1/2018** pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Hotărârii Guvernului nr. 766/1997** privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii Guvernului nr. 363/2010**, privind aprobarea standardelor de cost pentru obiective de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârii Guvernului nr. 1072/2003** privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 1210/2004**, privind organizarea și funcționarea A.N.C.P.I, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 1288/2012**, pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ANCPi;

- **Hotărârii Guvernului nr. 925/1995** pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006** de aprobare a normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 445/2009** privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 300/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 1048/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;

- **Hotărârii Guvernului nr. 1051/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 971/2006** privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 493/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărârii Guvernului nr. 571/2016** pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificările și completările ulterioare;

- **Hotărâre Guvernului nr. 395/2016** privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 1798/2007** pentru aprobarea Procedurii de emitere a autorizației de mediu cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 901/2015** privind aprobarea metodologiei de emitere a avizului tehnic de către ISC a documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;

- **Ordinului comun al Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor nr. 486/2007 și al Inspectorului general al Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 500/2007**, pentru aprobarea Procedurii privind emiterea acordului de către Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. pentru intervenții în timp asupra construcțiilor existente, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 3/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;

- **Ordinului nr. 44/1998** pentru aprobarea Normelor privind protecția mediului ca urmare a impactului drum – mediu înconjurător;

- **Ordinului nr. 2/2006**, pentru aprobarea normelor metodologice privind avizul de amplasament pentru gospodărirea apelor;

- **Ordinului nr. 777/2003** pentru aprobarea reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico - profesională a specialiștilor cu activitate în construcții";

- **Ordinului nr. 157/2007** pentru aprobarea reglementării tehnice „Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor”, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 3152/2013** al Ministrului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, cu modificările ulterioare, pentru aprobarea Procedurii de control al statului cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale privind performanța energetică a clădirilor și inspecția sistemelor de încălzire / climatizare - indicativ PCC 001-2013;

- **Ordinului nr. 16/2023** al Ministrului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației privind reglementarea tehnica „Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor, indicativ Mc 001-2022”;

- **Ordinului nr. 1711/2006** pentru aprobarea Reglementării tehnice "Cod de proiectare seismică - Partea I - Prevederi de proiectare pentru clădiri", indicativ P 100-1/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinului nr. 129/2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;

- **Ordinului 2264/2018** pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verifcătorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții";

- **Ghidului de evaluare a riscului de incendiu și a siguranței la foc pentru clădiri din domeniul sănătății** Indicativ GT 049-02 (aprobat prin Ordinul M.L.P.T.L. nr.2.003/16.12.2002),

- **Normativului privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de stingere** (aprobat prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 2.463/08.08.2013, modificat prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 6026/25.10.2018) ;

- **Normativului privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu** (aprobat prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 364/09.03.2015, modificat prin Ordinul M.D.R.A.P. nr. 6025/25.10.2018) ;

- **Normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap**, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000;

- **Normativelor tehnice în vigoare, ghidurilor de proiectare și STAS – urilor;**

- **Altora acte normative, standarde și reglementări tehnice incidente, în vigoare.**