



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA**  
**DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE**  
**SERVICIUL INVESTIȚII**  
**NR. 145435 / 23.09.2020**

## **CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția serviciului de proiectare PAC, PT, DDE pentru obiectivul de investiții „Realizare lucrări, modernizare și dotare în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru Colegiul Comercial Carol I, Str. Decebal nr. 15, Municipiul Constanța”**

### **1. DATE GENERALE**

#### **1.1. Denumirea achiziției**

Achiziționarea serviciului de proiectare PAC, PT+CS+DDE (Proiect pentru Autorizația de Construire, Proiect Tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție), proiectul privind organizarea execuției (POE), verificarea proiectelor, documentații pentru obținerea avizelor, inclusiv documentația pentru obținerea avizului ISU, solicitate prin certificatul de urbanism, necesare obținerii autorizației de construire, documentație tehnică pentru obținerea autorizației ISU, precum și asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „Realizare lucrări, modernizare și dotare în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru Colegiul Comercial Carol I, Str. Decebal nr. 15, Municipiul Constanța”.

Cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 – care asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului:

- 71322000-1- Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice;
- 71356200-0 – Servicii de asistență tehnică;

#### **1.2. Autoritatea contractantă**

Unitatea Administrativ teritorială Municipiul Constanța.

#### **1.3. Finanțare**

Finanțarea serviciului de proiectare se va face din fonduri de la bugetul local.

#### **1.4. Amplasament**

Obiectivul de investiții propus se află în intavilanul Municipiului Constanța, str. Decebal, nr. 15, are suprafața terenului de 4048 mp și suprafața construită de 1631 mp, identificat prin număr cadastral 247812.

Imobilul se învecinează:

- La Nord – str. Decebal;
- La Sud – Școala nr. 28 I.E. 225230
- La Est – alee acces individuală Școala nr. 28;
- La Vest – Unitate Militară.

### **1.5 Regimul juridic:**

Terenul și clădirea se află în domeniul public al Municipiului Constanța, conform HCL nr. 451/28.12.2017.

### **2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:**

Achiziționarea serviciului de proiectare PAC, PT+CS+DDE (Proiect pentru Autorizația de Construire, Proiect Tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție), proiectul privind organizarea execuției (POE), verificarea proiectelor, documentații pentru obținerea avizelor, inclusiv documentația pentru obținerea avizului ISU, solicitate prin certificatul de urbanism, necesare obținerii autorizației de construire, documentație tehnică pentru obținerea autorizației ISU, precum și asistența tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „*Realizare lucrări, modernizare și dotare în vederea obținerii autorizației de funcționare pentru Colegiul Comercial Carol I, Str. Decebal nr. 15, Municipiul Constanța*”, după cum urmează:

#### **Faza I Întocmire și predare:**

- Documentații pentru obținerea avizelor, solicitate prin certificatul de urbanism, necesare obținerii autorizației de construire,
- Documentația pentru obținerea avizului ISU solicitat prin certificatul de urbanism, necesar obținerii autorizației de construire;

#### **Faza II Întocmire și predare:**

- Proiect pentru Autorizația de Construire (PAC), proiect tehnic de execuție (PT+CS+DDE), inclusiv proiectul privind organizarea execuției (POE), pentru lucrări de construcții în vederea obținerii autorizației ISU;
- Întocmirea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu eliberată de ISU – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în conformitate cu OMAI nr. 87/2010 cu modificările și completările ulterioare, pentru efectuarea lucrărilor de proiectare a sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor.
- Verificarea documentațiilor întocmite, pe specialități;

**Faza III: asistența tehnică din partea proiectantului**, pe toată perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv participarea la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție și ori de câte ori se impune.

### **3. NECESITATEA ȘI OPORTUNITATEA:**

Unitatea de învățământ Colegiul Comercial Carol I Constanța este o instituție cu personalitate juridică, compusă din două corpuri A și B:

- Clădire veche (construită în anii 1975-1976);
- Clădire nouă alipită clădirii vechi în anul 1999.

Extinderea din cadrul Colegiului Comercial „Carol I” (C3-Corp B), D+P+2E, a fost dată în folosință în anul 2009, fiind finanțată conform HG nr. 300/28.03.2007 din fonduri de la bugetul de stat.

Potrivit legislației în vigoare, construcțiile noi și cele existente la care s-au efectuat lucrări de dezvoltare, trebuie să fie proiectate și executate astfel încât pe timpul unui incendiu să limiteze propagarea focului și fumului în interiorul edificiului cât și la vecinătăți, dar mai ales să garanteze securitatea persoanelor aflate la fața locului. Astfel, sunt necesare obținerea avizelor și autorizației de securitate la incendiu, documente care certifică îndeplinirea cerințelor esențiale cu privire la securitatea la incendiu.

Luând în considerare extinderea executată prin cladirea nouă alipită clădirii vechi, este necesar să se obțină autorizația de securitate la incendiu, în conformitate cu legislația specifică privind securitatea la incendiu și protecția civilă. Unitatea școlară a întocmit și a depus în acest sens dosarul pentru autorizare la ISU – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, dar aceasta a fost respins deoarece nu au fost îndeplinite condițiile conform legislației în vigoare.

În vederea obținerii Autorizației de securitate la incendiu, pentru buna funcționare a Colegiului Comercial Carol I, punerea în siguranță a elevilor și a personalului angajat din această instituție, este necesară executarea unor lucrări de modernizare și dotare a clădirii, care constau în: dispozitive pentru evacuarea fumului din încăperea cu destinația de "magazie", sistem de siguranță pe căile de evacuare și iluminat pentru hidranții interiori de incendiu, echiparea cu instalație de detecție semnalizare a incendiilor, modificări și recompartimentări pentru asigurarea criteriului de securitate la incendii, conform DALI aprobat prin HCL nr. 193/2020.

#### **4. DATE TEHNICE ȘI CARACTERISTICI PRINCIPALE**

##### **SITUATIA EXISTENTA**

Pe amplasamentul obiectivului se află următoarele construcții:

- Corp C1 – Colegiul Comercial Carol I - Clădire existentă, construită în anii 1975-1976 (Corp A), cu regim de înălțime P+3E, suprafața construită de 890 mp iar suprafața construită desfășurată de 3512 mp;
- Corp C2 – Sala de sport, cu regim de înălțime P+2E (parțial), suprafața construită de 518 mp iar suprafața construită desfășurată de 624 mp;
- Corp C3 - Colegiul Comercial Carol I - Clădire nouă alipită clădirii vechi în anul 1999 (Corp B), cu regim de înălțime D+P+2E, suprafața construită de 206 mp iar suprafața construită desfășurată de 785mp;
- Corp C4 – Chiosc, cu regim de înălțime P, suprafața construită de 17 mp iar suprafața construită desfășurată de 17 mp.

##### **SITUAȚIE PROPUȘĂ**

În conformitate cu studiile și expertizele întocmite în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu, au fost prevăzute lucrări de intervenție conform Documentației de Avizare Lucrări de Intervenție, aprobată prin HCL nr. 193/30.06.2020, anexată la caietul de sarcini. Prestatorul va dezvolta, detalia și, după caz, și va optimiza, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire.

#### **6. DURATA TOTALĂ**

**6.1** Durata serviciilor este suma duratelor cuprinse între ordinele de începere și procesele verbale de predare-primire pentru documentațiile tehnice, respectiv procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru serviciul de asistență tehnică, ținându-se cont și de perioadele de sistare din execuție, 2 luni pentru întocmirea documentațiilor tehnice și 5 luni pentru serviciul de asistență tehnică, astfel:

**Faza I: 15 zile calendaristice, de la data emiterii primului ordin de începere, pentru întocmire și predare:**

- Documentația pentru obținerea avizelor stabilite prin certificatul de urbanism necesare obținerii autorizației de construire, precum și orice documentații necesare obținerii avizelor/acordurilor prevazute de legislație;
- Întocmirea dosarului de securitate la incendiu pentru obținerea avizului ISU.

**Faza II: 45 zile calendaristice, de la data emiterii celui de-al doilea ordin de începere, pentru întocmire și predare:**

- Proiect pentru Autorizația de Construire (PAC), proiect tehnic de execuție (PT+CS+DDE), inclusiv proiectul privind organizarea execuției (POE), pentru lucrări de construcții în vederea obținerii autorizației ISU;
- Întocmirea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu eliberată de ISU – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în conformitate cu legislația specifică privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
- Verificarea documentațiilor întocmite, pe specialități.

**Faza III: 5 luni - asistența tehnică din partea proiectantului**, pe toată perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv participarea la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție și ori de câte ori se impune. Ordinul de începere pentru serviciul de asistență tehnică se va emite odată cu începerea execuției lucrărilor iar serviciul se va finaliza la data recepției la terminarea lucrărilor.

- 6.2. Contractul de prestări servicii va cuprinde și prevederi referitoare la sistarea acestuia, coroborat cu duratele de sistare privind execuția lucrărilor. Suma duratelor cuprinse în ordinele de începere, respectiv perioada până la emiterea ordinelor de sistare, după caz, nu trebuie să depășească durata totală a contractului.
- 6.3. Durata necesară obținerii avizelor care sunt în sarcina beneficiarului nu va afecta durata totală a contractului.
- 6.4. Durata asistenței tehnice va fi aceeași cu durata lucrărilor executate.
- 6.5. Durata contractului se poate prelungi prin acte adiționale.

## **7. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

7.1 Prestatorul are obligația să întocmească documentația tehnico-economică în termenul stabilit prin contract, în conformitate cu legislația în vigoare, cu respectarea caietului de sarcini și a contractului încheiat, astfel:

**Faza I Întocmirea și predarea:**

- documentației pentru obținerea avizelor stabilite prin certificatul de urbanism necesare obținerii AC, precum și orice documentații necesare obținerii avizelor/acordurilor prevazute de legislație, întocmirea dosarului de securitate la incendiu pentru obținerea avizului ISU, pe care le va preda beneficiarului în 2 (doua) exemplare, în original în format scris și în format electronic (1CD) în termenul prevazut la art.6;

**Faza II Întocmirea și predarea:**

- Proiect pentru Autorizația de Construire (PAC), proiect tehnic de execuție (PT+CS+DDE), inclusiv proiectul privind organizarea execuției (POE), pentru lucrări de construcții în vederea obținerii autorizației ISU, în conformitate cu legislația specifică privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
- documentațiile se vor întocmi în conformitate cu prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a Ordinului M.T.C.T. nr.839/2009, cu respectarea prevederilor și a conținutului-cadru din anexa nr.9 la HG nr.907/2016.

- toate documentatiile întocmite se vor preda verificate, pe specialitati, de către verificatori atestați, conform prevederilor Legii 10/1994;
- documentatiile se vor preda beneficiarului în 2 (doua) exemplare, în original în format scris precum și pe suport electronic, 1 exemplar (CD);

**Faza III Asistența tehnică din partea proiectantului** pe toată durata execuției lucrărilor, inclusiv participarea la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție și ori de câte ori se impune.

Prestatorul va asigura asistența tehnică pe perioada execuției lucrărilor din momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor, până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În vederea prestării serviciului de asistență tehnică se va emite un ordin de începere.

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

**Obligații privind proiectarea, verificarea și asistență tehnică**

- 7.2 Prestatorul va dezvolta, detalia și, după caz, și va optimiza, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire.
- 7.3 Prestatorul va dezvolta, detalia și, după caz, și va optimiza, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire.
- 7.4 Prestatorul va prelua și va optimiza, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobat(ă) în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, în condițiile respectării indicatorilor tehnico-economici aprobați și a autorizației de construire.
- 7.5 Prestatorul va elabora documentația tehnico-economică, precum și devizul general al investiției, în termenele stabilite la art.6, în mod obligatoriu, cu respectarea prevederilor HG 907/2016 și a conținutului cadru stabilit prin Anexele 7, 8, 9 și 10 la aceasta.
- 7.6 Prestatorul va preciza categoria și clasa de importanță a lucrărilor și va elabora programul de urmarire a comportarii în timp a construcției, conform prescripțiilor tehnice și în conformitate cu Legea 10/1995, cu modificările și completările ulterioare.
- 7.7 Prestatorul va introduce în documentație, în termen de 5 zile de la solicitarea beneficiarului, toate modificările ce decurg din acorduri, avize și documente de aprobare, fără plata suplimentară.
- 7.8 Proiectantul coordonator de proiect, și după caz, proiectanții de specialități vor asigura participarea obligatorie la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția la terminarea lucrărilor.
- 7.9 Prestatorul va asigura prezența, pentru susținerea la aprobare, avizare și control, a documentatiilor întocmite, la toate autoritațile de finanțare
- 7.10 Prestatorul va executa și finalizeza documentațiile de proiectare, în concordanță cu obligațiile asumate prin contract, la termenul stabilit, asumându-și întreaga responsabilitate pentru calitatea documentațiilor

- elaborate conform cerințelor și obligațiilor din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- 7.11 Prestatorul va actualiza devizul general, ori de câte ori este necesar, în condițiile legii și la solicitarea beneficiarului, fără plată suplimentară.
  - 7.12 Prestatorul este obligat să efectueze verificarea documentației de proiectare la cerințele prevăzute de legislația pentru tipurile de construcții din proiect, pe specialități, de către verificatori atestați, alții decât cel care elaborează proiectul, în concordanța cu obligațiile asumate prin contract, la termenul stabilit, asumându-și întreaga responsabilitate pentru calitatea documentațiilor elaborate.
  - 7.13 Prestatorul va asigura, pentru eventuale lucrări suplimentare, elaborarea documentației și verificarea acesteia, fără plată suplimentară.
  - 7.14 Prestatorul va asigura urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente;
  - 7.15 Prestatorul va asigura soluționarea neconformităților și neconcordanțelor la soluțiile tehnice proiectate semnalate de către verificatorii atestați, executanți etc., dacă acest lucru se impune;
  - 7.16 Prestatorul va asigura elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora;
  - 7.17 Înainte de orice modificare a soluțiilor tehnice, acestea vor fi aduse la cunoștința beneficiarului;
  - 7.18 Orice modificare adusă proiectelor, caietelor de sarcini sau listelor de cantități, din motive obiective, făcută de către proiectant în timpul prestării serviciului de asistență tehnică va fi însușită de către specialiștii verificatori de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
  - 7.19 Prestatorul va emite dispoziții de șantier ce vor fi semnate de proiectant, constructor, diriginte de șantier, avizate de beneficiar, verificate de verificatori atestați și însoțite de documentații justificative, fără plată suplimentară, în cazul propunerilor de modificare a soluțiilor tehnice locale, pe parcursul execuției lucrărilor;
  - 7.20 Toate dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate, îndosariate și predate beneficiarului iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări, antemăsurători, liste de cantități, planuri;
  - 7.21 Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea beneficiarului;
  - 7.22 Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractul de lucrări);
  - 7.23 Prestatorul va asigura participarea la toate fazele determinante stabilite, împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții, în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
  - 7.24 Prestatorul va asigura participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și la elaborarea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;

- 7.25 Prestatorul va asigura participarea la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;
- 7.26 Prestatorul va asigura deplasarea pe șantier, din proprie inițiativă în conformitate cu termenele din graficul de execuție sau la solicitarea dirigintelui de șantier (beneficiarului), la sesizarea proprie sau a executantului;
- 7.27 Prestatorul va întocmi referate pe specialități privind modul în care s-a executat lucrarea, la recepția la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții.
- 7.28 Prestatorul va asigura elaborarea documentației tehnico-economice necesare executării lucrărilor de remediere a defecțiunilor aparute în perioada de garanție a lucrărilor executate.
- 7.29 Graficul de prestare a serviciului este același cu graficul de execuție a lucrărilor de construcții. Durata graficului de prestare a serviciului poate fi revizuită pe perioada execuției lucrărilor în corelație cu graficul de execuție a lucrărilor, dacă acesta se va modifica.
- 7.30 Revizuirea graficului de prestare a serviciului de asistență tehnică pe o durată mai mare decât cea inițială nu va implica costuri suplimentare la contractul de prestări servicii.
- 7.31 Prestatorul va asigura asistența de specialitate pe toată durata de execuție a lucrărilor, pe parcursul execuției lucrărilor în baza proiectului elaborat, până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
- 7.32 Prestatorul va întocmi lunar pentru asistența tehnică efectuată: un raport de activitate, situații de plată, graficul de prestare a serviciului actualizat, atașate la factură.
- 7.33 Pentru eventuale lucrări suplimentare, proiectantul va asigura asistența de specialitate pe toată durata de execuție a acestora, fără plată suplimentară.
- 7.34 Prestatorul, în solidar cu specialistul verficator de proiecte atestat, răspund potrivit obligațiilor ce le revin pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existența a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare în vigoare la data realizării ei.
- 7.35 Prestatorul va începe prestarea serviciului de proiectare și verificare, numai în baza ordinelor de începere emise de către beneficiar pentru cele 3 faze.
- 7.36 Prestatorul va transmite Beneficiarului, pentru aprobare, numele și referințele persoanei autorizate să primească instrucțiuni în numele Proiectantului. Va colabora cu diriginții de șantier cu executantul lucrărilor și cu Beneficiarul.
- 7.37 Prestatorul va respecta toate instrucțiunile emise de către Beneficiar în orice problemă menționată sau apărută pe parcursul derulării contractului.
- 7.38 Orice specializare suplimentară sau personal necesar pentru îndeplinirea contractului și asigurarea respectării tuturor prevederilor legale cu privire la activitățile de proiectare, verificare a documentațiilor este în responsabilitatea exclusivă a Prestatorului, fără plată suplimentară.

## **8. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

- 8.1. Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului informațiile necesare pentru întocmirea proiectului alte date/informații/documente solicitate în mod expres de acesta pentru întocmirea ofertei și/sau realizarea activităților prevăzute în caietul de sarcini și/sau contract.

- 8.2. Beneficiarul va plăti Prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului.
- 8.3. Beneficiarul va primi documentația elaborată de Prestator, în condițiile caietului de sarcini și ale contractului și va încheia proces-verbal de predare-primire.
- 8.4. Va analiza documentatiile primite și va solicita completarea acestora de către Prestator, dacă este cazul iar după completarea cu observațiile beneficiarului vor fi încheiate procese verbale de receptie.
- 8.5. Beneficiarul va emite Ordine de începere distinct pentru cele 3 faze, conform **art.7.1**. Ordinul de începere pentru faza II se va emite după obținerea de către Beneficiar a avizelor, conform Certificat de Urbanism, iar ordinul de începere pentru faza III va fi emis în momentul începerii lucrărilor de execuție. Pe parcursul derulării contractului, beneficiarul poate emite și alte ordine de începere și ordine de sistare, după caz.
- 8.6. Beneficiarul va comunica Prestatorului obținerea autorizației de construire,
- 8.7. Beneficiarul va lua toate măsurile pentru aducerea la îndeplinire a obligațiilor ce-i revin conform Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată.
- 8.8. Beneficiarul va analiza și va supune spre aprobare proiectul întocmit de către elaboratorul proiectului iar execuția se va realiza în baza proiectului aprobat și înscris de către acesta cu respectarea proiectului autorizat.
- 8.9. Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și îl va sprijini în orice demers al său pentru realizarea documentației care face obiectul achiziției.
- 8.10. Beneficiarul va obține avizele solicitate prin certificatul de urbanism, în baza documentațiilor întocmite de către Prestator, pe care le va transmite acestuia în vederea preluării observațiilor în documentația din următoarea etapa de proiectare.
- 8.11. Beneficiarul va achita contravaloarea taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative.
- 8.12. Beneficiarul va obține Autorizația de construire în baza documentației elaborate de către Prestator.
- 8.13. Beneficiarul va organiza recepția la terminarea lucrărilor executate în conformitate cu prevederile legale, cu autorizația de construire, documentația elaborată și cu condițiile contractului.

## **9. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

- 9.1. Plata serviciului de proiectare și verificare documentației de la **art.7.1**. fazele I și II, se va face în baza facturii emise de către Proiectant, după obținerea autorizației de construire, însoțită de Ordinele de începere, procesele verbale de predare-primire, după caz.
- 9.2. Drepturile patrimoniale/drepturile de autor asupra documentației tehnico-economice întocmite la **art.7.1**. vor fi cedate beneficiarului, odată cu plata documentației.
- 9.3. Plata serviciului de asistență tehnică din partea proiectantului de la **art.7.1**, faza III, se va realiza pe baza facturii, ordinelor de începere /sistare după caz, a rapoartelor de activitate, a situațiilor de plată întocmite de acesta și avizate de Beneficiar, corespunzător cu lucrările urmarite, pe durata execuției lucrărilor.
- 9.4. Plățile care, conform deviz general, se fac din fonduri de la bugetul de stat, se vor face în conformitate cu procedura prevăzută în Ordonanța de Guvern nr.28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală și



Ordinul MDRAP nr.1.851/2013 în funcție de viramentele de la bugetul de stat, în limita fondurilor aprobate. Plățile care, conform deviz general, se fac din fonduri de la bugetul local, se vor face în limita fondurilor aprobate.

## **10. RECEPȚII, VERIFICĂRI**

- 10.1 La predarea documentelor se încheie procese verbale de predare-primire pentru fiecare fază în parte (fazele I și II), conform ordinelor de începere emise. În situația în care acestea vor necesita completari, beneficiarul va solicita completarea acestora, ulterior completării în termenul solicitat, încheindu-se procese verbale de recepție.
- 10.3 La terminarea execuției lucrărilor, în conformitate cu prevederile HG nr.343/2017, cu modificările și completările ulterioare, proiectantul are obligația de a întocmi "referatele pe specialități întocmite de proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea" și de a înștiința Beneficiarul că sunt îndeplinite condițiile de recepție pentru a constitui și convoca comisia de recepție.
- 10.4. Contractul se consideră încheiat după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului tehnic realizat de Prestator.

## **11 GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE, RISCURI**

- 11.1 Quantumul garanției de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA, reprezentând garanția furnizată de către Proiectant în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.
- 11.2 Proiectantul va constitui garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică și va transmite Executantului dovada constituirii garanției de bună execuție.
- 11.3 Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile art.40 din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:
- (1) prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art.36 alin.(3)-(5) din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare aplicându-se corespunzător, sau
  - (2) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, cu condiția ca Beneficiarul să prevadă această posibilitate în documentația de atribuire. În acest caz, proiectantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția beneficiarului, la Trezoreria Municipiului Constanța, care va fi alimentat inițial cu 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, beneficiarul va alimenta contul de disponibil prin rețineri succesive în quantum de 9,5% din sumele datorate și convenite executantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție.
- 11.4 Beneficiarul are obligația de a restitui garanția de bună execuție, după cum urmează:
- Pentru **documentația elaborată** prevăzută la **art.7.1**, fazele I și II, precum și pentru serviciul de asistență tehnică de la **art.7.1** faza III, valoarea garanției de bună execuție aferentă se va restitui în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate în baza proiectului respectiv și a asistenței tehnice prestate, dacă

- nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care beneficiarul nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză;
- 11.5 Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care proiectantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract.  
Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât executantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.  
În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, executantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.
- 11.6 Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării îl îndreptățește pe Beneficiar să emită pretenții asupra garanției de bună execuție pentru fiecare activitate din prezentul caiet de sarcini.
- 11.7 **Riscuri aferente implementării contractului și măsuri de gestionare**  
În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele riscuri:
- a) Riscul apariției greșelilor de elaborare a documentației tehnico-economice. - Măsuri de gestionare: prevederea în Caietul de sarcini a unor cerințe privind experiența similară.
  - b) Nerespectarea termenelor de prestare a serviciului. - Măsuri de gestionare: monitorizarea, supravegherea permanentă a prestării serviciului, colaborarea între părți și avertizarea asupra nerespectării programului și apariției întârzierilor.
  - c) Calitatea necorespunzătoare a serviciilor prestate și/sau prestarea nu se derulează în acord cu clauzele contractuale. - Măsuri de gestionare: supravegherea continuă pentru asigurarea serviciilor prestate.

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

**12.1 Propunerea tehnică** va fi elaborată cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini și cele ce decurg din legislația în domeniu și va conține următoarele elemente:

- Prezentarea documentațiilor conform cerințelor caietului de sarcini și a celor din legislația în vigoare;
- Un memoriu cu descrierea activităților solicitate în caietul de sarcini: o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor pe specialități cu nominalizarea personalului responsabil, a modului de organizare a echipei implicate în realizarea obiectivului serviciului menționat în caietul de sarcini și alocarea resurselor umane pe specialități pentru derularea fiecărei activități cu detalierea sarcinilor fiecărui membru al personalului implicat pe fiecare activitate;
- Propunerea tehnică poate conține și alte aspecte considerate relevante de către ofertant. Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu o simplă copie *ad-literam* a Caietului de sarcini.
- Propunerea elaborată va respecta cerințele Caietului de sarcini, precum și legislația în vigoare aferentă serviciilor prestate.

**12.2 Propunerea financiară** va cuprinde **pretul la valoarea totală** în lei, fără TVA, cu precizarea distinctă a TVA, precum și pretul și durata pentru fiecare activitate. Propunerea financiară va cuprinde valoarea totală, din care:

- a) c/v aferentă serviciului de proiectare pentru documentațiile necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor stabilite prin certificatul de urbanism și orice documentatii necesare obținerii avizelor/acordurilor prevazute de legislatia specifică, precum și a dosarului de securitate la incendiu pentru obținerea avizului ISU;
- b) c/v aferenta serviciului de proiectare Proiect pentru Autorizatia de Construire (P.A.C.), inclusiv proiectul privind organizarea executiei (P.O.E.), precum și a documentației tehnice pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu eliberată de ISU – Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;
- c) c/v serviciului de verificare proiect tehnic, pe specialități;
- d) c/v asistența tehnică din partea proiectantului pe toată durata execuției lucrărilor.

Se vor specifica:

- Tarifarea, respectiv modul de calcul al valorii serviciilor de proiectare și detalierea costurilor pe activități.
- Graficul de realizare a serviciului fizic și valoric, cu toate activitățile, succesiunea de prestare a serviciilor, cu prezentarea activității și duratei pentru fiecare specialitate în parte;

*Notă:*

În vederea evaluării stării obiectivului și elaborării corecte a ofertei, ofertantul poate vizita amplasamentul împreună cu reprezentantul Beneficiarului, la solicitarea făcută anterior vizitei cu cel puțin 24 de ore înainte.

### **FORMULAR DE PROPUNERE TEHNICĂ**

***Prezentarea modului de organizare a activitatilor expertilor, precum si planificarea adecvata a resurselor umane și a activitatilor:***

**a) Metodologia pentru realizarea serviciilor:**

- obiectivele contractului, sarcinile stabilite prin caietul de sarcini, prevederile legale;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;
- descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

**b) Planul de lucru:**

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului,
- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;

### **c) Organizarea și personalul:**

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

### **d) Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului**

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

Va prezenta Lista cu personal însoțită cu documentele doveditoare privind personalul responsabil cu proiectarea lucrărilor.

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

1. 1 Șef proiect/coordonator - Arhitect atestat de Ordinul arhitecților și cu drept de semnătură;
2. 1 Inginer proiectant, specializarea construcții civile, industriale și agricole;
3. 1 Inginer proiectant pentru sisteme și instalații de limitare și stingere a incendiilor;
- 4.1 Inginer proiectant de instalații detectare, semnalizare și alarmare incendiu;
5. 1 inginer instalații electrice
6. Verificatori atestați care efectuează verificarea documentației întocmite, conform prevederilor Legii calitatii nr.10/1995, inclusiv pentru cerințele „securitate la incendiu” și „rezistență mecanică și stabilitate”, care trebuie să fie independenți de colectivul care elaborează documentația.

Este în obligația ofertantului să completeze, fără plată suplimentară, echipa de lucru la proiect și cu alți specialiști în funcție de prevederile legale cu privire la obiectul achizitiei și cu obligațiile și cerințele din prezentul caiet de sarcini, inclusiv specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare și a altor legi și norme legale incidente, specifice.

### **e) Experiența profesională solicitată pentru personal**

1. **Șef proiect/coordonator – Arhitect atestat de Ordinul arhitecților și cu drept de semnătură** conform Legii nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect, cu completările și modificările ulterioare sau echivalent.

- **Calificări și abilități**

- Studii superioare de arhitectură de lungă durată – licențiat cu titlul oficial de calificare, atestat.

- **Sarcini**

- Întocmește documentația tehnică pentru specialitatea arhitectură
- Coordonează întreaga activitate de proiectare și pe parcursul execuției contractului, menține legătura cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare desfășurării activităților.
- Răspunde de asigurarea aplicarea prevederilor legale în proiectarea lucrărilor care fac obiectul achiziției și asigură prezența pe șantier la fazele determinante și ori de câte ori este necesar.
- Emite dispoziții de șantier pe parcursul execuției lucrărilor, în urma constatării unor situații apărute în teren, întocmește liste cu valori, liste fără valori, planșe anexe, asigură actualizarea devizului general al lucrării la solicitarea beneficiarului.
- Oferă asistența tehnică întregii echipe de proiectare pe parcursul prestării activităților,
- Își asumă întreaga responsabilitate profesională față de autoritatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse.
- Alte atribuții și responsabilități conform legii.

- **Experiența profesională specifică:**

- Experiența profesională de minim un contract ca responsabil cu coordonarea echipe de proiectare pentru lucrări similare pe parcursul tuturor etapelor, de la faza de proiectare, execuție, până la finalizarea și recepția acestuia.

## **2. Specialist – inginer proiectant, specializarea construcții civile, industriale și agricole;**

- **Calificări și abilități:**

- absolvent de studii superioare de lungă durată (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) – specializarea construcții civile, industriale și agricole sau echivalent la nivelul studiilor superioare de lungă durată.

- **Sarcini:**

- Întocmirea documentațiilor tehnico-economice pentru fazele de proiectare DTAC, PT+CS+DE și POE în conformitate cu prevederile și conținutul prevăzut de HG 907/2016, precum și a documentațiilor necesare obținerii avizelor solicitate prin certificatul de urbanism, a documentațiilor necesare obținerii avizului și autorizației ISU ;
- asigurarea prezentei pe șantier ori de câte ori este necesar.

- **Experiență profesională specifică:**

- Experiența profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor tehnico-economice a clădirilor și lucrărilor de construcții civile.

## **3. Inginer proiectant pentru sisteme și instalații de limitare și stingere a incendiilor;**

- **Calificări și abilități:**

Studii superioare de specialitate de lungă durată absolvite cu diplomă, cu specializarea instalații pentru construcții.

- **Sarcini:**

- Întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații de limitare și stingere a incendiilor.
- **Experiență profesională specifică:**
- Experiența profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații de limitare și stingere a incendiilor.

#### **4. Inginer proiectant de instalații detectare, semnalizare și alarmare incendiu;**

- **Calificări și abilități:**  
Studii superioare de specialitate de lungă durată absolvite cu diplomă, cu specializarea instalații electrice.
- **Sarcini:**
  - Întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații detectare, semnalizare și alarmare incendiu.
  - **Experiență profesională specifică:**
- Experiența profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații detectare, semnalizare și alarmare incendiu.

#### **5. 1 inginer instalații electrice**

- **Calificări și abilități:**  
Studii superioare de specialitate de lungă durată absolvite cu diplomă, cu specializarea instalații electrice.
- **Sarcini:**
  - Întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații electrice;
  - **Experiență profesională specifică:**
- Experiența profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor tehnice pentru instalații electrice.

#### **6. Specialiști - Verificatori tehnici pe specialități, atestați conform prevederi legale.**

- **Calificări și abilități:**
  - **Sunt independenți de colectivul care elaborează documentația.**
  - Se vor prezenta legitimații/autorizații/certificate de atestare, după caz, valabile la data limită de depunere a ofertelor, în copie lizibilă semnată și ștampilată de ofertant, cu mențiunea "conform cu originalul".
- **Sarcini:**
- efectuează și răspund de verificarea documentației întocmite, conform prevederilor Legii calitatii nr.10/1995, inclusiv pentru cerințele „securitate la incendiu” și „rezistență mecanică și stabilitate”, care trebuie să fie independenți de colectivul care elaborează documentația.

NOTA: Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent specialiștilor de mai sus, responsabili de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor /certificatelor/ atestatelor de studii menționate în CV, legitimațiilor vizate la zi sau documente similare, precum și CV-urile actualizate, semnate de titulari, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile specialiștilor fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certIFICATE/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

### **13. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI**

**Criteriul de atribuire va fi "prețul cel mai scăzut".**

### **14. REGLEMENTĂRI legislative OBLIGATORII**

Întocmirea documentației tehnico-economice, verificarea, executia lucrarilor ce fac obiectul achizitiei, se vor face respectând legislația precizata mai jos și în continutul caietului de sarcini, cu toate modificarile și completările, astfel:

- OUG nr.28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/1995 (republicata) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordin nr.839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările ulterioare;
- HGR 343 / 2017 publicat in M.O. nr. 406/30.05.2017, privind modificarea HG 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind receptia constructiilor;
- Ordinul nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000;
- HG nr.925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic;
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Ordinul M.A.I. nr.3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;

- Legea nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002,
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013,
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015;
- Ordinul nr. 87/2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

**Lista nu este restrictivă**, executantul are obligația proiectării documentației și execuției lucrărilor cu respectarea tuturor reglementărilor în vigoare pentru categoriile de lucrări și servicii ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini.

**15. DOCUMENTE ANEXATE LA CAIETUL DE SARCINI:**

- D.A.L.I. aprobat prin HCL nr.163/30.06.2020.
- Certificat de urbanism.

Director executiv adjunct,  
NANU Daniela

Sef Serviciu,  
FILIP Marian

Întocmit:  
Consilier,  
TURTOI Mirela Iuliana