

CAIET DE SARCINI

privind

Servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „**Transformare bloc de locuințe în bloc de locuințe sociale**”

1.Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice, în acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică și financiară se înscrie în limitele cerințelor din **Caietul de Sarcini**, precum și a informațiilor prezentate în **D.A.L.I. , Certificatul de Urbanism, Studiu topografic , Auditul energetic , Expertiza PSI, Studiul geotehnic, Expertiza tehnică.**

Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul Caiet de sarcini va fi respinsă.

În cadrul acestei proceduri, Direcția de Asistență Socială Brașov îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

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.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1.Informații despre Autoritatea contractantă

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială Brașov funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare și de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare. Instituția furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislația în vigoare, având în vedere adaptarea și dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creșterii calității vieții beneficiarilor.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Municipiul Braşov (în germană Kronstadt, în maghiară Brassó, în latină Corona, Brassovia, în dialectul săsesc Kruhnen) este municipiul de reşedinţă al judeţului cu acelaşi nume, Transilvania, România, format din localităţile componente Braşov (reşedinţa) şi Poiana Braşov. Potrivit recensământului din 2011, are o populaţie de 253.200 locuitori. Braşovul este cel mai important oraş din regiunea de dezvoltare Centru. În prezent, în imobilul amplasat în str. Zizinului nr 126C, funcţionează Centrul pentru Persoane fără Adăpost, care este o instituţie de asistenţă socială de interes local, ce oferă gazduire pe perioada determinată persoanelor fără adăpost şi/sau aflate în situaţie de dificultate, care au ultimul domiciliu sau reşedinţa în municipiul Braşov.

Clădirea este proprietatea municipiului Braşov – domeniu privat şi cu drept de administrare pe o perioadă de 10 ani începând cu 22/12/2020 de către Direcţia de Asistenţă Socială Braşov, conform HCL 777/22.12.2020

Documentaţia ilustrează dorinţa Beneficiarului de a schimba destinaţia în bloc de locuinţe sociale, prin recompartimentarea interioară a construcţiei, precum şi de a creşte eficienţa energetică a clădirii.

2.3. Informaţii despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proprietarul clădirii, Primăria municipiului Braşov, prin Direcţia de Asistenţă Socială, intenţionează să schimbe destinaţia blocului de locuinţe în bloc de locuinţe sociale rezultând astfel 9 apartamente cu o cameră şi 15 apartamente cu două camere. Numărul total maxim de persoane în clădire va fi de 63. În clădire nu se vor afla persoane fără capacitate de autoevacuare.

Prin acest proiect se are în vedere asigurarea accesului nediscriminatoriu la spaţiile locuinţelor colective pentru toţi cetătenii.

Atingerea obiectivului se va materializa prin finalizarea lucrărilor de schimbare a destinaţiei în bloc de locuinţe sociale, prin recompartimentarea interioară a construcţiei, precum şi prin creşterea eficienţei energetice a clădirii din str. Zizinului nr. 126C.

2.4 Alte iniţiative/proiecte/programe asociate cu această achiziţie de servicii

Această achiziţie de servicii de proiectare şi asistenţă tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiţii „**Transformare bloc de locuinţe în bloc de locuinţe sociale**” nu este asociată nici unei alte iniţiative/proiect sau program.

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă îşi desfăşoară activitatea

Direcţia de Asistenţă Socială Braşov funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare şi de HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal, cu modificările şi completările ulterioare. Instituţia furnizează servicii sociale conform standardelor de calitate impuse de legislaţia în vigoare, având în vedere adaptarea şi dezvoltarea continuă a serviciilor cu scopul creşterii calităţii vieţii beneficiarilor, în conformitate cu Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale din Municipiul Braşov şi Planul anual de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul Consiliului Local al municipiului Braşov.

2.6 Factori interesaţi şi rolul acestora

Direcţia de Asistenţă Socială Braşov – rol de autoritate contractantă şi beneficiar al serviciilor ce fac obiectul contractului;

Primăria Municipiului Braşov – rol de ordonator principal de credite pentru finanţarea serviciilor sociale acordate la nivelul Municipiului.

3.Descrierea serviciilor solicitate

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Clădirea existentă este intabulată cu suprafața construită de 967,2 mp, este identificată cu numărul cadastral 8288/2/2/3/25, carte funciară nr. 115778 Brașov și se află în intravilan ‘‘P.U.Z. - str Zizinului, calea ferată, limită intravilan,Brașov, zona sudică a str.Zizinului ‘’. Din punct de vedere urbanistic, zona în care se află clădirea studiată se caracterizează prin P.O.T. = 35%, C.U.T.=1,75 , regim de înălțime P+3E.

În prezent, în imobilul amplasat în str Zizinului nr 126C, funcționează Centrul pentru Persoane fără Adăpost, din cadrul DAS care este o instituție de asistență socială de interes local, ce oferă găzduire pe perioada determinată persoanelor fără adăpost și/sau aflate în situație de dificultate, care au ultimul domiciliu sau reședința în municipiul Brașov. Sistemul constructiv este alcătuit din fundații continue din beton armat, închideri din beton armat 25 cm grosime, compartimentări din beton armat și acoperiș tip terasă necirculabilă. Planșeul terasei necirculabile este din beton armat, grosime 20 cm. Placa peste sol este din beton armat de 15 cm grosime. Tamplăria interioară existentă este din lemn. Tamplăria exterioară este din PVC, cu geam termoizolant clar.

Finisaje interioare existente:

-pardoseli din mozaic de beton, linoleum;

-tencuieli din mortar de ciment și var la pereți.

În anul 2002, odată cu lucrările de reabilitare, au fost termoizolați suplimentar doar pereții verticali exteriori opaci ai clădirii, cu termosistem (polistiren expandat de 10 cm grosime). Nu s-a intervenit asupra planșeelor orizontale, ce fac de asemenea parte din anvelopa clădirii (planșeul terasă, placa peste sol și planșeul peste subsol). Ca urmare, clădirea nu corespunde exigențelor impuse de reglementările legislative actuale privind eficiența energetică.

3.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al proiectului constă în asigurarea accesului nediscriminatoriu la spațiile locuințelor colective pentru toți cetățenii prin schimbarea destinației blocului în bloc de locuințe Sociale.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific îl reprezintă reconfigurarea interioară a construcției, rezultând astfel 9 apartamente cu o cameră și 15 apartamente cu două camere pentru un total maxim de 63 persoane și creșterea eficienței energetice a clădirii din str. Zizinului nr. 126C.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Investiția propusă în cadrul Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, nr. 450/94/80921/31.08.2022, ‘‘**Transformare bloc de locuințe în bloc de locuințe sociale** ’’, va fi detaliată la nivelul proiectului tehnic și detaliilor de execuție.

Respectarea standardelor de calitate a lucrărilor este esențială pentru atingerea obiectivelor investiției descrise în Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții.

Elaborarea proiectului tehnic faza: DTAC/PAC, DTOE/POE, PT, DDE și CS, iar ulterior asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe toată perioada lucrărilor, (inclusiv pentru situațiile în care se solicită, pentru accesarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă , clarificări sau documente specifice elaborate de proiectant) prezintă o importanță deosebită în contextul implementării proiectului ‘‘**Transformare bloc de locuințe în bloc de locuințe sociale** ’’.

Astfel, achiziția serviciilor de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului, pe parcursul execuției lucrărilor, este esențială pentru buna implementare a activităților proiectului, deoarece prin specializările deținute, proiectantul va asigura Autorității Contractante sprijinul tehnic necesar până la efectuarea recepției la finalizarea lucrărilor, garantându-i-se inclusiv calitatea proiectului și a lucrărilor.

Documentația întocmită în cadrul Proiectului Tehnic trebuie să respecte cerințele legislației în vigoare inclusiv referitoare la performanța energetică a clădirilor.

Nr. crt.	Activitatea	Descrierea activităților
1.	Elaborare proiect tehnic de execuție	<p>1.-Analiza Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și a amplasamentului, și identificarea după caz a eventualelor diferențe sau aspecte ce pot genera modificări ale soluțiilor tehnice propuse prin DALI;</p> <p>2.-Stabilirea soluției tehnice și detalierea acesteia și respectarea HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>3.-Elaborarea/Definitivare Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor;</p> <p>4.-Elaborarea/Definitivare Documentații tehnice pentru organizarea execuției;</p> <p>5.-Elaborare/Definitivare Proiect tehnic de execuție cuprinzând soluțiile tehnice și economice pentru obiectivul de investiții, pe baza căruia se vor executa lucrările de construcție, „Transformare bloc de locuințe in bloc de locuințe sociale”</p> <p>6.-Fundamentarea modificărilor intervenite la nivelul documentației tehnico-economice, față de etapa anterioară de proiectare, respectiv DALI;</p> <p>7.-Elaborarea caietelor de sarcini;</p> <p>8.-Elaborarea Detaliilor de execuție în condițiile legii, în vederea executării lucrărilor de construcție, „Transformare bloc de locuințe in bloc de locuințe sociale ”</p> <p>9.-Elaborarea Planului de Sănătate și Securitate în Muncă (SSM), potrivit prevederilor HG nr.300/2006, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>10.-Se va întocmi un memoriu justificativ în cadrul căruia se vor prezenta pe larg modificările/diferențele apărute între faza de proiectare Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții și Proiectul tehnic și se vor argumenta, din punct de vedere tehnic și după caz economic.</p> <p>În plus se va avea în vedere evitarea unor erori comune apărute de regulă în cadrul proiectelor tehnice, precum: suprapunerea cantităților (implicit cuantificarea financiară) pentru anumite categorii de lucrări și/sau necorelarea părții scrise cu partea desenată a documentației, dacă este cazul.</p> <p>Se recomandă, ca pe parcursul derulării contractului, Contractantul să semnaleze orice tip de modificare față de documentația inițială (DALI).</p>
3.	3.1. Asistență tehnică din partea proiectantului pe toata perioada lucrărilor	<p>1.-Pe perioada de execuție a lucrărilor care este estimată la nivelul DALI la 10 luni, proiectantul va asigura asistența tehnică conform prevederilor legii 10/1995 republicată privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare</p> <p>2.-Participarea proiectantului la fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic;</p> <p>3.-Asigurarea prezenței permanente și/sau temporare pe șantier a specialiștilor desemnați de către proiectant pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică pe întreg parcursul execuției lucrărilor, inclusiv participarea obligatorie a acestora la etapele de control al lucrărilor în fazele determinante conform planului de control vizat I.S.C.;</p> <p>4.-Nominalizarea în scris a specialiștilor care vor efectua asistența tehnică și notificarea oricărei schimbări sau înlocuiri, permanente sau temporare a acestora către Autoritatea Contractantă;</p>

	<p>5.-Participarea proiectantului la întâlnirile de lucru privind analiza progresului lucrărilor, organizate cel puțin o dată pe lună;</p> <p>6.-Asigurarea asistenței de specialitate din partea proiectantului necesară pe parcursul execuției lucrărilor pentru soluționarea necorelărilor ce ar putea interveni între situația identificată în teren și documentele elaborate de proiectant în ceea ce privește cantitățile de lucrări suplimentare (Note de constatare privind cantitățile suplimentare de lucrări, respectiv NCS-uri și Note de constatare privind renunțarea la anumite cantități de lucrări, respectiv NR -uri);</p> <p>7.-Asigurarea asistenței tehnice pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție ,avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.</p> <p>8.-Elaborarea de note justificative menite să justifice față de Autoritatea Contractantă, modificările intervenite între documentațiile tehnice elaborate în diferite faze de proiectare a lucrărilor, respectiv între DALI și PT;</p> <p>9.-Furnizarea soluțiilor tehnice necesare remedierii deficiențelor ce pot apărea în execuție, ca urmare a punerii în operă a soluțiilor ce se regăsesc la nivelul proiectului tehnic;</p> <p>10.-Asigurarea sprijinului tehnic necesar soluționării erorilor de proiectare ce pot fi identificate pe parcursul executării lucrărilor;</p> <p>11.-Asigurarea sprijinului de specialitate necesar elaborării documentelor tehnice menite să contribuie la soluționarea situațiilor neprevăzute ce pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor în conformitate cu normele și reglementările tehnice în domeniu;</p> <p>12.-Acordare asistență suplimentară la solicitarea Autorității Contractante;</p> <p>13.- Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp;</p> <p>14.- Participare la recepția la terminarea lucrărilor și întocmirea “as built”</p> <p>15.-Urmărirea aplicării documentațiilor tehnice de proiectare în procesul de execuție, control, recepție, va include aspectele:</p> <ul style="list-style-type: none"> -urmărirea aplicării corecte a documentațiilor tehnice, a prescripțiilor tehnice prevăzute în părțile scrise și desenate; -utilizarea corectă a materialelor, componentelor și utilajelor prevăzute în documentație, la parametrii și nivelul de calitate prescris; -realizarea nivelului calitativ cerut prin documentații, în limitele de acceptabilitate a toleranțelor prescrise, pe baza controalelor și verificărilor efectuate în fazele determinante prescrise; -elaborarea modificărilor, corecturilor ce se impun ca urmare a apariției unor eventuale adaptări la teren a proiectului. <p>15.- Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției.</p> <p>16.- Asistență tehnică pentru situațiile în care se solicită, pentru accesarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă ,clarificări sau documente specifice elaborate de proiectant</p>
--	--

În cadrul serviciilor de proiectare vor fi elaborate următoarele:

1.-Documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construire (DTAC/PAC).Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor (DIOE/POE).

Documentațiile vor fi elaborate conform Anexei nr. I la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și conform HG 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.

Documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construire (DTAC/PAC) va include obligatoriu părți scrise și părți desenate.

Părțile scrise cuprind în principal:

- Lista și semnăturile proiectanților;
- Memoriu - general;
- Memorii pe specialități;
- Date și indici care caracterizează investiția proiectată;
- Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Avizele și acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism;

Piese desenate: planuri generale și planșe pe specialități.

În cadrul DTAC/PAC, cele prezentate mai sus se vor elabora detaliat și complet respectând CONȚINUTUL - CADRU al **Documentației tehnice** pentru **autorizarea** lucrărilor de **construire (DTAC/PAC)** din Anexa nr. 1 la Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor (DTEO/POE).

Documentația tehnică de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public, după cum urmează:

Piese scrise:

- Lista și semnăturile proiectanților
- Memoriu

Piese desenate:

- Plan general

2. Proiect tehnic de execuție

Proiectul tehnic de execuție va fi elaborat cu respectarea variantei/soluției tehnice de realizare a lucrărilor adoptate în DALI în vederea îndeplinirii indicatorilor tehnico-economici ai obiectivului de investiții și ținând cont de cerințele înscrise în avizele/acordurile de la furnizorii de utilități.

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic de execuție va fi elaborat conform HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborate și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul tehnic va cuprinde părți scrise, părți desenate și detalii de execuție.

Părțile scrise cuprind:

- Memoriu tehnic general;
- Memorii tehnice pe specialități;
- Breviare de calcul;
- Caiete de sarcini;
- Liste cu cantități de lucrări (cu preț) care vor cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și va conține:
 - centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv de investiție;
 - centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte;
 - listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări;
 - listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări dacă există;
 - fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări, dacă există;
 - graficul general de realizare a investiției.

Proiectantul va răspunde pentru listele de cantități întocmite. În cazul în care în timpul execuției apar lucrări suplimentare (cu o valoare mai mare de 10% din valoarea contractului -Diverse și neprevăzute)care nu au fost prevăzute în documentația întocmită,acestea se vor suporta de către

proiectant. Contravaloarea acestora se va achita de către proiectant în termen de 15 zile de la notificarea din partea achizitorului.

Părțile desenate cuprind:

- planșe generale;
- planșe aferente specialităților.

Detaliile de execuție detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții

Cele prezentate mai sus se vor elabora detaliat și complet în cadrul proiectului tehnic de execuție, conform CONȚINUTULUI - CADRU AL PROIECTULUI TEHNIC DE EXECUȚIE din HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, la care se adaugă alte studii specifice acestei etape de proiectare.

În documentația tehnico-economică se va preciza explicit necesitatea/obligativitatea utilizării de produse de construcții pentru care există documente de atestare a conformității - certificat de conformitate/declarație de performanță, în concordanță cu cerințele și nivelurile minimale de performanță prevăzute de actele normative și referințele tehnice în vigoare, aplicabile, astfel cum au fost ele impuse prin memoriile tehnice și caietele de sarcini.

Elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va realiza de către colective tehnice de specialitate conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit documentației tehnico-economice faza de proiectare DALI.

Se vor prevedea metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau agrementate de către producătorii de materiale sau produse.

Proiectul tehnic va respecta soluțiile prevăzute în documentația DALI pentru proiect. În acest sens, se va prelua varianta recomandată pentru realizarea obiectivului de investiții tratată în cadrul DALI, iar documentațiile tehnice vor fi elaborate respectând cerințele cuprinse în avizele și acordurile obținute de la furnizorii de utilități.

În cazul în care, între cele 2 etape de proiectare (DALI și PT) apar diferențe de oricare natură (tehnică, financiară sau de adaptare la situația din teren), proiectantul va semnala acest lucru Autorității Contractante înainte de predarea documentațiilor și va obține acceptul acesteia, înaintând în acest sens un memoriu justificativ în care să descrie motivele care au dus la apariția diferențelor și impactul financiar pe care acestea îl au, raportat la oferta inițială din DALI.

În cazul în care, după verificarea documentațiilor, se constată că este necesară efectuarea unor modificări/completări/actualizări, contractantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la notificarea de către achizitor.

Asistența tehnică din partea proiectantului pe toată perioada lucrărilor se va acorda de la începerea lucrărilor de execuție și până la recepția lucrărilor.

Proiectantul va participa la recepție la terminarea lucrărilor și la recepția finală a lucrărilor, fără a solicita costuri suplimentare, conform dispozițiilor art. 11 alin. (5) și art. 25 alin. (2) din HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora „Reprezentanții executantului și al proiectantului participă, în mod obligatoriu, în calitate de invitați, la recepția [...]”.

De asemenea, proiectantul va participa la vizitele reprezentantului Autorității Contractante și va modifica documentațiile elaborate dacă acest lucru se impune, pe toată perioada de implementare a proiectului, fără costuri suplimentare.

Pe parcursul desfășurării lucrărilor de execuție vor fi prestate servicii de asistență tehnică din partea proiectantului, servicii de specialitate realizate prin personal tehnic atestat, astfel încât să fie respectate prevederile legislației în vigoare și întreaga documentație tehnică.

Se va acorda asistența tehnică din partea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către **Inspectoratul de Stat în Construcții**.

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

Activitatea de asistență tehnică a proiectantului va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate față de toți factorii implicați în derularea contractului de lucrări care concură la punerea în aplicare a proiectului,
- profesionalism,
- respectarea legalității..

În conformitate cu prevederile HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare prin care se specifica conform art.15 alin.(3) litera d) faptul ca "Comisia de recepție la terminarea lucrărilor examinează:.... documentele care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "**as built**", dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor; proiectantul va întocmi această documentație

Se va acorda asistență tehnică pentru situațiile în care se solicită, pentru accesarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă, clarificări sau documente specifice elaborate de proiectant

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:

Nr. crt.	Activitatea/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism . Obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism inclusiv aviz ISU	Contractantul va elabora documentațiile (orice studii și proiecte necesare) pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism și va obține avizele în termen de 30 de zile de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de proiectare. Plata avizelor se va efectua de către Autoritatea contractantă.
2	Elaborare DTAC/PAC + DTOE/POE	Contractantul va elabora Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./DTAC), însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE) pentru obținerea Autorizației de construire în termen de 30 de zile de la momentul emiterii avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism.
3	Elaborare/Definitivare PT + CS + DDE	Contractantul va elabora Proiectul Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție și îl va depune la Autoritatea Contractantă în maxim 30 de zile de la momentul emiterii avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism
4	Verificare tehnică atestată ,cf Legii 10/1995	Autoritatea Contractantă va asigura verificarea atestată , cf Legii 10/1995 în termen de maxim 30 de zile de la recepția documentațiilor
5	In cazul respingerii doc.tehnice PAC/DTAC și POE/DTOE ,Proiectului tehnic de execuție de către verificatorii atestați,refacerea documentației de către Contractant și retransmiterea acesteia la verificare se va realiza în maxim 10 zile de la respingere.	
6	Emiterea Autorizației de Construire, cf. Anexa 11 din HG 907/2016	Contractantul va obține Autorizația de construire în termen de maxim 30 zile de la primirea P.A.C./DTAC și P.O.E./DTOE, verificate conform Legii 10/1995 de către verificatorii atestați Contractantul va întocmi orice studii și proiecte necesare în vederea obținerii Autorizației de Construcție

7	Support pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de lucrări	Contractantul va oferi suport conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire cât și pe perioada evaluării ofertelor primite în maxim 2 zile lucrătoare de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă. Suport oferit prin punerea la dispoziție a unei persoane ce deține competențe tehnice pentru evaluarea ofertelor primite (dacă este cazul)
8	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	- Raport trimestrial pe perioada prestării serviciului de asistență tehnică în maxim 10 zile de la terminarea trimestrului pentru care se face raportul. - Referatele pe specialități întocmite de proiectant(referate la recepția la terminarea lucrărilor cu privire la modul în care a fost executată lucrarea) și documentația ”as built ”(după caz)

Activități în legătură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului.

Nr. crt.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1.	Elaborare proiect tehnic de execuție	1.Elaborarea Documentațiilor tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, a Documentațiilor tehnice pentru organizarea execuției și a Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; Se vor elabora Documentații pentru obținerea avizelor ,acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare ,în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ,cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice 2. Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
2.	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât pe perioada de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție, până la recepția finală a lucrărilor. Acordarea asistenței tehnice pentru asigurarea execuției lucrărilor, atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ, prin: 1.Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. 2.Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect, în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. 3.Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuției, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante. 4.Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor propuse prin proiectul tehnic. 5.Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc.

		<p>6.Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unor situații neprevăzute.</p> <p>7.Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub formă de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p> <p>8.Acordarea asistenței tehnice pentru situațiile în care se solicită, pentru accesarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă ,clarificări sau documente specifice elaborate de proiectant.</p>
--	--	--

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile părților

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul prezentului caiet de sarcini;
- b. prestarea serviciilor cu resurse umane calificate, cu profesionalism și promptitudine;
- c. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite la parametrii calitativi solicitați;
- d. calitatea documentațiilor elaborate și garantează cu privire la conformitatea documentațiilor, raportată la legislația în domeniu;
- e. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- f. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- g. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- i. cedarea drepturilor de autor asupra documentației la data recepției serviciilor.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului.

4 . Ipoteze și riscuri

Ipotezele care pot fi considerate în momentul începerii procedurii de achiziție sunt:

- a. conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- b. corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- c. începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- d. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- e. toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului.

- f. buna cooperare între operatorul economic și autoritatea contractantă, în special între persoanele desemnate a avea atribuții în derularea contractului;
- g. operatorul va furniza servicii la un înalt nivel de calitate, cel puțin egal cu cel menționat în prezentul caiet de sarcini.

Autoritatea contractanta Directia de Asistență Socială Brașov a identificat următoarele riscuri potențiale în derularea prezentului contract:

Nr. Crt.	Denumirea riscului potential	Responsabil atenuare / eliminare risc potential	Nivel risc
<i>Etapa de planificare / pregătire a proiectului</i>			
1.	Precizarea unor specificatii tehnice eronate, abordarea unor tehnologii depășite, estimarea eronată de cantități de lucrări.	Proiectant	Risc ridicat
<i>Etapa de proiectare</i>			
2.	Depășirea termenului de realizare a proiectului	Proiectant	Risc mediu
3.	Folosirea de subcontractanti si/sau terti sustinatori care nu isi indeplinesc obligatiile contractuale	Proiectant	
4.	Modificari legislative	Autoritatea contractanta	
5.	Intrarea în insolventă și/sau faliment a proiectantului	Proiectant	

Riscul într-un proiect este constituit de orice eveniment care poate împiedica îndeplinirea obiectivelor proiectului în timpul și cu resursele prevăzute. Identificarea din timp a riscurilor și adoptarea măsurilor de contracatare a acestora conduce la minimizarea consecințelor unor evenimente adverse fie prin prevenirea lor, fie prin reducerea efectelor acestora.

✓ **Riscuri tehnice**

Aceasta categorie de riscuri depinde direct de modul de desfășurare al activitatilor prevăzute în planul de acțiune al proiectului, în faza de proiectare :

- Etapizarea eronata a lucrărilor în cadrul proiectului
- Erori în calculul soluțiilor tehnice;
- Nerespectarea normativelor și legislației în vigoare.

Administrarea acestor riscuri constă în:

- planificarea logică și cronologică a activitatilor cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului;
- se va pune mare accent pe etapa de verificare a fazei de proiectare;
- se va urmări încadrarea proiectului în standardele de calitate și în termenele prevăzute;
- se va pune accent pe protecția și conservarea mediului înconjurător;

✓ **Riscuri financiare**

Plata cu întârziere a facturii de către Autoritatea Contractantă

✓ **Riscuri instituționale**

Comunicarea defectuoasa între Autoritatea Contractantă și Proiectant

✓ **Riscuri legale**

Aceasta categorie de riscuri este greu de controlat deoarece nu depinde direct de beneficiarul proiectului:

- obligativitatea repetării procedurilor de achiziții datorate gradului redus de participare la licitații;
- obligativitatea repetării procedurilor de achiziții datorată numărului mare de oferte neconforme primite în cadrul licitațiilor;
- instabilitatea legislative – frecvența modificărilor de ordin legislativ, modificări ce pot influența implementarea proiectului.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Ofertantul are libertatea de alegere în ceea ce privește abordarea și metodologia. Oferta va include metodologia de lucru care urmează să fie utilizată în prestarea serviciilor, cu încadrare în termenele de prestare a serviciilor prevăzute în caietul de sarcini.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Proiectare:

6.1.- Elaborare proiect tehnic

Termenul de prestare a serviciilor este de T= 90 zile (3 luni) maximum de la primirea ordinului de începere a prestării serviciului, respectiv:

T1 = 30 zile (1 lună) acordat pentru

a) Elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism

T2= 30 zile (1 lună) acordat pentru

- b) Elaborare DTAC/PAC+DTOE/POE;
- c) Elaborare PT+CS+DDE;

T3= 30 zile (1 lună) acordat pentru

- d) Obținere autorizație de construire

6.2. Obținerea autorizației de construire

Termenul de obținere a autorizației de construire: maxim 30 zile de la primirea P.A.C./DTAC și P.O.E./DTOE, verificate conform Legii 10/1995 de către verficatorii atestați

6.3. Asistența tehnică din partea proiectantului–

Durata de prestare estimată – 10 luni, pe toată perioada de execuției a lucrărilor conform estimării DALI

- pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții
- pentru situațiile în care se solicită, pentru accesarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă, clarificări sau documente specifice elaborate de proiectant

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1 Locul desfășurării activităților

Pentru realizarea serviciilor de proiectare: la sediul Proiectantului

Pentru recepția documentelor: la sediul Autorității Contractante

Pentru asistența tehnică: atât la sediul Proiectantului cât și la amplasamentul clădirii (locul de desfășurare a lucrărilor)

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

Data de început: de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor de proiectare și constituirea garanției de bună execuție.

Data de sfârșit: până la expirarea tuturor obligațiilor prestatorului, respectiv până la recepția finală a lucrărilor executate în baza proiectului întocmit de prestator estimată la 10 luni (asistententp tehnică) și 90 de zile(servicii de proiectare) .

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

Ofertantul va prezenta o echipă de implementare care trebuie să posede toate competențele și experiența generală și specifică necesare îndeplinirii integrale a sarcinilor prevăzute în cadrul caietului de sarcini și care să poată lucra coordonat și eficient în procesul de implementare a contractului în vederea obținerii rezultatelor așteptate.

Membrii echipei de proiectare solicitați conform profilului definit în cadrul acestui caiet de sarcini sunt:

8.1. Experti cheie

- Expert cheie - Arhitect cu drept de semnătură atestat profesional - OAR sau echivalent
- Expert cheie - Inginer proiectant rezistență
- Expert cheie - Inginer proiectant instalații electrice
- Expert cheie – Inginer proiectant instalații termice și sanitare

Experții cheie sunt aceia a căror activitate este esențială în atingerea obiectivului contractului. Indiferent de durata perioadei de desfășurare a activităților experților cheie propuși, ofertantul se va asigura și va urmări cu strictețe ca oricare dintre aceștia să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Ofertantul trebuie să se asigure și să garanteze că experții cheie pe care îi propune în cadrul contractului sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a contractului pentru realizarea activităților prevăzute.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii, numărul minim solicitat fiind de 1 expert cheie/domeniu.

Experții cheie propuși trebuie să aibă experiență profesională specifică în prestarea de servicii conform domeniului, în minim 2 proiecte similare duse la bun sfârșit, la care a participat expertul desemnat pe aceeași poziție sau în care a ocupat o poziție similară și în care a desfășurat activități comparabile cu cele ce urmează să le desfășoare în cadrul contractului.

Prin participare la proiect similar se înțelege participarea la întocmirea unui proiect pentru construire /consolidare/reabilitare /modernizare /extindere clădiri (cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor H.G. nr. 766/1997, cu modificări și completări ulterioare

Lipsa de experiență în proiecte similare va duce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

Se va prezenta obligatoriu o declarație pe propria răspundere prin care fiecare expert cheie indică proiectele similare duse la bun sfârșit la care a participat pe aceeași poziție sau în care a ocupat o poziție similară și în care a desfășurat activități comparabile cu cele ce urmează să le desfășoare în cadrul contractului. Declarația pe propria răspundere va fi semnată olograf de către expertul cheie. Pentru îndeplinirea cerințelor de mai sus se vor prezenta obligatoriu: CV-uri, diplome de absolvire a facultății, certificate/autorizații sau atestate (după caz).

Documentele din care să reiasă experiența similară pe poziția nominalizată în domeniu, prin participarea la proiectele similare duse la bun sfârșit specificate în declarația pe propria răspundere (recomandări, certificate constatatoare, procese verbale de recepție) vor fi prezentate doar de operatorul economic desemnat castigator.

Oferta operatorului economic desemnat câștigător care nu poate demonstra experiența similară menționată în declarația pe propria răspundere va fi declarată neconformă, urmând

ca autoritatea contractantă să solicite documente justificative operatorului economic clasat pe lucrurile următoare .

Prin servicii „duse la bun sfârșit” se înțelege :

a) servicii recepționate parțial, cu condiția ca specificul contractului/activităților ce reprezintă experiență similară să permită elaborarea unui livrabil care să poată fi utilizat de beneficiar ca rezultat independent;

b) servicii recepționate la sfârșitul prestării; sfârșitul prestării nu presupune expirarea perioadei de garanție,

8.2. Experți secundari (experți non-cheie)

Experții secundari se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol în îndeplinirea activității de **transformare bloc de locuințe în bloc de locuințe sociale**, altul decât cel al experților cheie. Deși denumirea generică utilizată este de secundari sau non-cheie, aceștia au un rol crucial în derularea Contractului. Rolul de expert secundar nu trebuie asimilat unui rol neimportant.

Experții secundari/non-cheie al căror rol în activitatea de transformare a blocului de locuințe în bloc de locuințe sociale trebuie evidențiat (fără a fi parte în procesul de evaluare).

Având în vedere faptul ca conform DALI clădirea va fi prevăzută cu **instalație de supraveghere video, antiefracție și control acces**, (subsistem detecție efracție, subsistem control acces, subsistem de televiziune cu circuit închis -subsistem supraveghere video,) și **instalație de semnalizare și stingere în caz de incendiu** a căror integrare se va realiza prin intermediul soft-ului de administrare sisteme de securitate este necesară demonstrarea deținerii sau accesului la următorii experți secundari:

-inginer sisteme de securitate

-inginer sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu

Ofertanții trebuie să demonstreze modalitatea prin care asigură accesul la experții secundari/non-cheie pe perioada derulării Contractului, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul Contractului.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Trebuie respectate următoarele:

a) Legea 10/1995 – republicată – privind calitatea în construcții;

b) Legea 50/1991 – republicată – privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare

c) HG 907/2016 - privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificări și completări ulterioare ;

d) Regulamentul privind conducerea și asigurarea calitatii în construcții - H.G. 766/1997 cu modificări și completări ulterioare;

e) Legea nr.372/2005 -republicată -privind performanța energetică a clădirilor.

f) HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

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

Managementul contractului are ca scop obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor stabilite.

Autoritatea contractantă va desemna un responsabil de contract care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului și monitorizarea permanentă

Contractantul va livra autorității contractante următoarele documente, cu respectarea termenelor stabilite în caietul de sarcini:

Predarea livrabilelor din cadrul componentei de proiectare se va realiza conform descrierii de mai jos:

Activitatea/livrabil		Termen maxim de predare	Mod de predare	
			Format livrabil	Număr de exemplare
P	PT+CS +DDE	60 zile	Printat	4 exemplare
			Electronic	1 exemplar CD/DVD
	DTAC+DToe		Printat	2 exemplare
			Electronic	1 exemplar CD/DVD

Documentațiile tehnice se vor elabora redactate în limba română, în numărul exemplarelor specificate mai sus , cât și pe suport magnetic (CD/DVD) , partea scrisă în format pdf si Microsoft Word iar partea desenată în format dwg.

Documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi , înscrisurate cu denumirea proiectului, volumul, faza de proiectare.

Documentația va fi scrisă cu același font, îngrijit iar planșele vor fi prevăzute cu sistem antirupere /întărite în zona de indosariere sau introduce in folii de plastic transparent

Paginile numerotate vor fi ștampilate și semnate (dupa caz) în original conform competențelor.

Formatul electronic va cuprinde toata documentația de proiectare, atât în format Word cât și pdf., scanat cu semnături și ștampile, pentru partea scrisă iar partea desenată se solicita in AUTOCAD (dwg) și pdf, cu semnături și ștampile.

In caz de nerespectare a cerințelor de mai sus beneficiarul își rezervă dreptul de a respinge recepția documentației serviciilor de proiectare.

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

- toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;
- rezultatele au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor din caietul de sarcini incluse în Contract .

11. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire a achiziției este **prețul cel mai scăzut.**

Oferta câștigătoare va fi stabilită pe baza criteriului prețul cel mai scăzut/total achiziție. Va fi declarată câștigătoare oferta care îndeplinește criteriul de atribuire prețul cel mai scăzut/total achiziție

12. Informații suplimentare/administrative

Principalele documente anexate Caietului de sarcini, de care Ofertanții vor ține cont la întocmirea ofertei tehnice sunt:

1. Certificatul de urbanism nr. 1902/13.07.2022 eliberat de Primăria Braşov - se va actualiza ;
2. Extras CF 115778 Braşov
3. DALI aferent investiţiei (nr.proiect 450/94/80921/31.08.2022);
4. Studiu topo
5. Studiu geotehnic din 2022
6. Audit energetic
7. Expertiză PSI nr.1103-76E/10.10.2022
8. Expertiză tehnică 1077/2022
9. Formulare

12.1 Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnică detaliat, urmând precizările din caietul de sarcini. Se vor respecta cerințele solicitate prin caietul de sarcini astfel încât informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile tehnice prevăzute în caietul de sarcini. În situația în care se constată că ofertantul nu a respectat cerințele caietului de sarcini, oferta tehnică se consideră neconformă.

Pe parcursul îndeplinirii contractului, propunerea tehnică depusă de ofertant trebuie să corespundă cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, aceasta rămâne valabilă pe toată durata derulării acestuia.

Se vor prezenta în mod obligatoriu documentele prevăzute la articolul 8.

Ofertantul are obligația să completeze o **Declarație pe proprie răspundere privind obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă**; ofertantul are obligația să indice faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, precum și cele din domeniile mediului și social și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului, astfel cum sunt indicate în cadrul art.51 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere conform art.51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Informațiile detaliate privind reglementările care sunt în vigoare și se referă la condițiile din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, se pot obține de pe site-ul: <http://www.mmuncii.ro>, <http://www.mmediu.ro>.

13.2 Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară se va trimite până la data și ora limită de depunere a ofertelor menționată în invitația de participare

Oferta de preț se va prezenta astfel încât să ofere toate informațiile cu privire la preț, va fi exprimată în lei, va fi fermă și fixă.

Oferta financiară va fi elaborată în funcție de cerințele precizate în caietul de sarcini.

Ofertantul trebuie să prezinte “Formularul de oferta” - **FORMULAR 4** și “Centralizatorul de prețuri” – **ANEXĂ FORMULAR 4** care reprezintă elementul principal al propunerii financiare.

Prețul ofertei se va exprima obligatoriu cu doar două zecimale.

Operatorii economici care nu sunt plătitori de TVA vor prezenta oferta cu această mențiune.

Prețurile unitare, fără TVA, declarate în propunerea financiară acceptată sunt ferme în lei și neajustabile pe durata derulării contractului, iar lista de prețuri unitare aferentă serviciilor acoperă toate obligațiile din contract și toate operațiunile necesare prevăzute în contract până la terminarea serviciilor și recepționarea acestora.

Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.

13.3. Condiții referitoare la Contract

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție conform art. Art. 154 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.cu modificările și completările ulterioare.

Valoarea garanției de bună execuție va fi de **5%** din valoarea contractului fără TVA. Mod de constituire a garanției de bună execuție - sub una din formele prevăzute de Art. 154 din Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Condiții de reținere a garanției de bună execuție - conform prevederilor Art. 154 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Restituirea garanției de bună execuție - conform prevederilor Art. 154 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Notă!

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, rezultate din executarea contractului de servicii, trec în proprietatea exclusivă a Autorității Contractante, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitarea geografică ori de altă natură.

13.4 Decontarea serviciilor /Mecanisme de plată

Decontarea serviciilor/mecanismele de plata se realizează astfel :

a) Serviciile de proiectare tehnică și detalii de execuție, în termen de 30 de zile de la recepția fără obiecțiuni de către achizitor a proiectului tehnic verificat și detaliilor de execuție și înregistrarea facturii electronice emisă în sistemul național RO e-Factura de către contractant.

b) Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor, plătită trimestrial în baza rapoartelor trimestriale și a referatelor, în funcție de progresul lucrărilor, vizate de dirigințele de șantier în termen de 30 de zile de la admiterea serviciilor de către achizitor. și înregistrarea facturii electronice emisă în sistemul național RO e-Factura de către contractant

Aprobat
Director General Adjunct
Luana Mădălina Crăciun

Verificat Șef Birou Achiziții
Publice, Aprovizionare
Roxana Puchianu

Comisia de elaborare a caietului de sarcini
Claudia Chilea – consilier achiziții publice
Roxana Puchianu – sef BAPA
Nicolae Mereț – consilier achiziții publice