

Aprobat
Administrator public,
Grigore-Florin Moldovan

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică: **„Punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud - faze de proiectare P.A.C., P.T., P.O.E. și asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări de construcții”**

1. INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, UAT Județul Bistrița-Năsăud îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele necesare elaborării și prezentării ofertei pentru **„Punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud - faze de proiectare P.A.C., P.T., P.O.E. și asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări de construcții în vederea realizării obiectivului**. Obiectivul este situat în comuna Milaș, sat Comlod str. Principală nr.35, județul Bistrița-Năsăud.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, atașat.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII

Scopul achiziției este elaborarea unei documentații tehnice în deplină concordanță cu situația actuală a imobilului și cu reglementările legale în vigoare, întocmită Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI) pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă și execuția lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului de investiții.

2.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Unitatea Administrativ Teritorială Județul Bistrița-Năsăud 420080 Bistrița, Piața Petru Rareș nr. 1-2. Tel:+(40)263/213657, 215503, Fax: 0263/214750 www.portalbn.ro, E-mail:cjbn@cjbn.ro
2	Misiune	Consiliul Județean este autoritatea administrației publice locale, constituită la nivel județean pentru coordonarea activității consiliilor locale comunale, orășenești și municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean.
3	Sectorul de activitate	Administrație publică locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Dezvoltarea economico-socială a județului

2.2 INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI

Elaborarea documentației pentru realizarea obiectivului de investiții „Punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud” a fost realizată la cererea beneficiarului Unitatea administrativ-teritorială Bistrița-Năsăud care a demarat achiziție de servicii de proiectare în acest sens.

Castelul care în urmă cu un deceniu încă se afla într-o stare de conservare satisfăcătoare, azi a ajuns într-o stare avansată de degradare, semi ruină, cauzată de lipsa întreținerii și a infiltrațiilor continue a apelor din precipitații. Din cauza infiltrațiilor bolțile și planșeele au ajuns într-o stare de pre-colaps, care în lipsa unei intervenții de urgență cu siguranță se vor prăbuși. Planșeul sălii festive de odinioară s-a prăbușit, împreună cu bolta subsolului. Terasa din jurul clădirii este acaparată de vegetație până la nerecunoscut, prezentă doar prin câteva elemente sculptate de piatră din fața intrării principale. Nivelul de degradare al clădirii s-a accentuat cu trecerea timpului, mai ales din cauza lipsei învelitorii.

Starea tehnică a castelului se caracterizează printr-o degradare avansată accentuată în special datorită degradării acoperișului, implicit și din lipsa utilizării spațiilor. Pe lângă subansamblurile structurale parțial prăbușite

(șarpantă, învelitoare, bolți, planșee, arce și buiandrugii) se observă degradarea și anumitor elemente neportante și componente artistice:

- umiditatea în pereți din cauza infiltrațiilor apelor meteorice și acapararea elementelor de construcție (cornișe, pereți, extradadosul bolților) de vegetația parazitară;
- absența sistemului de preluare și conducere a apelor pluviale și canalizării burlanelor;
- degradări și în unele zone lipsă la nivelul învelitorii;
- degradări ale zidăriei la fațade datorate infiltrațiilor de ape meteorice și lipsei lucrărilor de mentenanță sau a efectuării unor lucrări cu materiale incompatibile cu structura istorică;
- degradări ale finisajelor interioare la pereți și tavane, pardoseli și tâmplării datorită infiltrațiilor de ape pluviale, lipsei lucrărilor de mentenanță sau chiar a îndepărtării lor;
- degradarea componentelor artistice de piatră (ancadramentele ferestrelor și ușilor, plăcile comemorative în relief, blazoanele familiilor Wesselényi și Daniel în relief înalt, încadrate de cartușe baroce târzii de forme variate de rocaille-uri, combinate cu motivul cornului abundenței în colțurile superioare, portretul masculin redat în relief pe cheia de arc sub care se află anul amplasării sale 1753, arcadele fațadelor laterale cu coloane cu bază și capitel din piatră, parapetul arcadei sudice spre est, decorat cu un șir de motive elipsoidale, soclul realizat din piatră, elemente ale scării cu balustradă din fața accesului fațadei vestice);
- degradarea semnificativă a stratului de tencuială originală din sec. XVIII-lea;
- degradarea tâmplăriilor, a ferestrelor și a ușilor de interior de la mijlocul secolului al XVIII-lea având o căptușeală cu profile specific baroce și panouri decorate cu motive vegetale;
- degradarea stucaturilor realizate din tencuială ale colțurilor teșite și nișelor din colțuri, decorate în partea superioară;
- degradarea reliefurilor din stuc amplasate în jurul reliefurilor sculptate din piatră, recognoscibile doar după structura lor de cărămidă și cielele din fier forjat care încă se mai păstrează pe fațada vestică;
- degradarea și acoperirea cu straturi de zugrăveală ulterioare a brâului decorativ pictat la nașterea bolților și a muchiei teșite fin a nișelor de fereastră;
- lipsa instalațiilor actuale;

- amenajarea exterioară deficitară;

2.3 INFORMATII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Având în vedere starea de degradare avansată obiectivul principal al investiției constituie scoaterea din pericol, stoparea degradărilor și găsirea unei utilizări pentru sustenabilitatea clădirii.

Castelul se află în partea de Vest a localității Comlod, astfel reabilitarea acestui obiectiv ar fi reprezentativă pentru întreaga localitate. Prin realizarea acestei investiții se dorește protecția castelului până la accesarea fondurilor necesare restaurării castelului.

Se urmărește punerea în siguranță a castelului, proptirea elementelor instabile, protecția lui împotriva apelor meteorice și eliminarea riscului de accidente, urmare a deteriorării, prăbușirii structurii portante dar și a componentelor artistice de mare valoare.

2.4 ALTE INIȚIATIVE/ PROIECTE/ PROGRAME/ CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE

Pentru realizarea obiectivului de investiții " **Punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud**" și finalizarea lor, sunt planificate la nivel de Autoritate Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Nr.	Activitate	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
1	Elaborarea proiectelor și obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor, inclusiv proiectul pentru obținerea autorizației de construire (P.A.C/ P.O.E).	1,5 luni de la data emiterii ordinului de începere executării contractului	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute, inclusiv autorizația de construire.
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie,	2 luni de la data emiterii ordinului de începere executării contractului	Documentația tehnico – economică faza proiect tehnic

3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	2 luni de la data emiterii autorizației de construire	Consultanță/asistență pe perioada derulării lucrărilor din partea proiectantului
4.	Execuția lucrărilor de construcții	2 luni de la data emiterii autorizației de construire	Documentația tehnică pusă în operă

Prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.51 din 27.05.2020 a fost aprobată Documentația pentru Avizarea Lucrărilor de Intervenții și a Indicatorilor Tehnico-Economici aferenți obiectivului de investiție "**Punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud**", documentație întocmită în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

2.5 FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

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

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

3. INFORMAȚII PRIVIND DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

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

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI).	Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție nr.422/2019, realizată de S.C. Utilitas – Centru de Cercetare Proiectare în Domeniul Reabilitării Patrimoniului Construit S.R. L. – Cluj-Napoca 400253 Cluj-Napoca, Str. Breaza nr. 14
	Principalii indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați prin HCJ nr.51 din 27.05.2020.

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

Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, a fost finalizată cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos.

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
-Studiu Geotehnic Nr.27/10.02.2020 - Expertiza Tehnică/2020 - Studiu Topografic/2020 - Expertiza de Fizica Construcțiilor/2020.	- S.C. Utilitas CCPDRPC SRL-Cluj-Napoca. - S.C. Utilitas CCPDRPC SRL-Cluj-Napoca. - SC INGRO CONSULT SRL - S.C. Utilitas CCPDRPC SRL-Cluj-Napoca.

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

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
- Extras de carte funciară.	- CF nr. 25094 Milaș, ansamblul de monumente istorice cu nr. topografic 25094.
- Certificat de urbanism.	-Nr. 1 /29.01.2020-Eliberat de Primăria Comunei MILALAȘ.
-Aviz Ministerul Culturii	-Nr.163/M/2578/22.04.2020
-Ministerul Mediului -Agenția pentru protecția mediului Bistrița-Năsăud-clasarea notificării	-Nr.164/13.02.2020

3.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor și lucrărilor

Având în vedere starea de degradare avansată a clădirii principale,obiectivul general al proiectului propus este scoaterea din pericol, stoparea degradărilor și găsirea unei utilizări pentru sustenabilitatea clădirii.

Castelul se află în partea de Vest a localității Comlod, astfel reabilitarea acestui obiectiv ar fi reprezentativă pentru întreaga localitate. Prin realizarea acestei investiții se dorește protecția castelului până la accesarea fondurilor necesare restaurării castelului.

3.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor și lucrărilor

Obiectivul specific al proiectului constă în lucrări de punerea în siguranță a castelului, proptirea elementelor instabile, protecția lui împotriva apelor meteorice și eliminarea riscului de accidente, urmare a deteriorării, prăbușirii structurii portante dar și a componentelor artistice de mare valoare.

3.4 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

3.4.1. Proiect de autorizare a lucrărilor de construire (P.A.C.)

În elaborarea documentatiei tehnice pentru obtinerea autorizării executării lucrărilor de construire (PAC) se vor respecta prevederile **Legii 50/1991**, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a **H.G. nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obie numerotate și opisate

ctivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația se va prezenta în **3 exemplare originale identice** (numerotate și opisate) **cu toate semnăturile și ștampilele în original.**

Documentația se va prezenta astfel:

I. PIESE SCRISE

1. Lista și semnăturile proiectanților: Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund, precum și ștampilele corespunzătoare

2. Memoriu

2.1 Date generale: Descrierea lucrărilor care fac obiectul autorizării, făcându-se referiri la:

- amplasamentul, topografia acestuia, trasarea lucrărilor;
- clima și fenomenele naturale specifice;
- geologia și seismicitatea;
- categoria de importanță a obiectivului.

2.2 Memorii pe specialități

Descrierea lucrărilor de:

- arhitectură;
- structură;
- instalații;
- dotări și instalații tehnologice, după caz;
- amenajări exterioare și sistematizare verticală.

2.3 Date și indici care caracterizează investiția proiectată, cuprinși în anexa la cererea de autorizare:

- suprafețele – construită desfășurată, construită la sol și utilă;
- înălțimile clădirilor și numărul de niveluri;
- volumul construcțiilor;
- procentul de ocupare a terenului – P.O.T.;
- coeficientul de utilizare a terenului – C.U.T.

2.4 Devizul general al lucrărilor, întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare

2.5 Anexe la memoriu

2.5.1 Referatele de verificare a proiectului tehnic în conformitate cu legislația în vigoare, întocmite de verificali de proiecte atestați, în condițiile legii.

II. PIESE DESENATE

1. Planuri generale

1.1. Plan de încadrare în teritoriu: plan de încadrare în zonă a lucrării, întocmit la scările: 1:10.000, 1:5.000, 1:2.000 sau 1:1.000, după caz, emis de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial.

1.2. Plan de situație privind amplasarea obiectivelor investiției: plan cu reprezentarea reliefului, întocmit în sistemul de Proiecție Stereografic 1970, la scările: 1: 2000, 1: 1000, 1:500, 1:200 sau 1:100, după caz, vizat de oficiul de cadastru și publicitate imobiliară teritorial, pe care se vor reprezenta:

- imobilul, identificat prin numărul cadastral, pentru care a fost emis certificatul de urbanism, descris prin totalitatea elementelor topografice determinante pentru suprafață, lungimea laturilor, unghiuri, inclusiv poziția și înălțimea la coamă a calcanelor limitrofe, precum și poziția reperelor fixe și mobile de trasare;
- amplasarea tuturor construcțiilor care se vor menține, se vor desființa sau se vor construi;
- cotele construcțiilor proiectate și menținute, pe cele trei dimensiuni (cotele +/- 0,00; cote de nivel; distanțe de amplasare; axe; cotele trotuarelor, aleilor, platformelor și altele asemenea);
- sistematizarea pe verticală a terenului și modul de scurgere a apelor pluviale;
- prevăzute;
- planul parcellar al tarlalei în cazul imobilelor neîmprejmuite care fac obiectul legilor de restituire a proprietății.

2. Planșe pe specialități

2.1. **Arhitectură:** piesele desenate de arhitectură vor cuprinde planșele principale privind arhitectura, redactate la scara 1:50 sau 1:100, după cum urmează:

- planurile cotate ale tuturor nivelurilor subterane și supraterane, cu indicarea funcțiilor, dimensiunilor și a suprafețelor;
- planurile acoperișurilor – terasă sau șarpantă, cu indicarea pantelor de scurgere a apelor meteorice și a modului de colectare a acestora, inclusiv indicarea materialelor din care se execută învelitorile;
- secțiuni caracteristice – în special pe linia de cea mai mare pantă, acolo unde este cazul, care să cuprindă cota +/- 0,00, cotele tuturor nivelurilor, înălțimile determinate ale acoperișului- cotele la coamă și la cornișă, fundațiile clădirilor învecinate la care se alătură construcțiile proiectate;
- toate fațadele, cu indicarea materialelor și finisajelor, inclusiv culorile, cotate și cu indicarea racordării la nivelul terenului amenajat;

2.2. Structura-intervenții

2.2.1. Planul fundațiilor: se redactează la scara 1:50 și va releva:

- modul de respectare a condițiilor din studiul geotehnic;
- măsurile de protejare a fundațiilor, la care se alătură construcțiile proiectate.

2.2.2. Planurile de cofraj sau de ansamblu pentru toate nivelurile distincte. Se redactează la scara 1:50 și vor releva geometria structurii și materialele din care sunt alcătuite elementele structurale.

NOTĂ:

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii – „Piese desenate” va avea în partea dreaptă jos un cartuș, care va cuprinde: numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor, șefului de proiect, verficatorului/verficatorilor.

3.4.2. Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)

În elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier se vor respecta prevederile **legii nr. 50/1991**, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare și a **H.G. nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținut-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor – P.O.E. este necesară în toate cazurile în care se realizează o investiție și se prezintă, de regulă, împreună cu documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, în condițiile legii.

Proiectul 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.

Documentația se va prezenta în **3 exemplare originale identice** (numerotate și opisate) **cu toate semnăturile și ștampilele în original.**

Documentația se va prezenta astfel:

CONTINUT-CADRU

I. PIESE SCRISE

1. Lista și semnăturile proiectanților

Se completează cu numele în clar și calitatea proiectanților, precum și cu partea din proiect pentru care răspund.

2. Memoriu

Acesta va cuprinde:

- descrierea lucrărilor provizorii: organizarea incintei, modul de amplasare a construcțiilor, amenajărilor și depozitelor de materiale;
- asigurarea și procurarea de materiale și echipamente;

- asigurarea racordării provizorii la rețeaua de utilități urbane din zona amplasamentului;
- precizări cu privire la accese și împrejurimi;
- precizări privind protecția muncii.

II. PIESE DESENATE

1. Plan general:

- a) la lucrările de mai mare amploare se redactează o planșă realizată conform planului de situație privind amplasarea obiectivului investiției, cuprinzând amplasamentul investiției și toate amenajările și construcțiile provizorii necesare realizării acesteia;
- b) la lucrările de mai mică amploare elementele de organizare a execuției lucrărilor vor putea fi prezentate în planul de situație privind amplasarea obiectivelor investiției, al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

3.4.3. Proiect tehnic de execuție (P.T.)

Se va întocmi în conformitate cu prevederile **H.G. nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; proiectul tehnic verificat potrivit prevederilor legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții și detalii de execuție.

Conținutul proiectului tehnic de execuție se adaptează de către operatorii economici care prestează în condițiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției, a legislației în vigoare și respectând soluțiile din Studiul De Fezabilitate cu elemente specifice din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție.

Proiectul tehnic se va prezenta în **5 exemplare originale identice** (numerotate și opisate), **cu toate semnăturile și ștampilele în original** și 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 trebuie să conțină detaliile de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea Studiului De Fezabilitate cu elemente specifice din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, **fără a se depăși valoarea ofertată și contractată.**

Proiectul tehnic poate prezenta doar modificări reprezentând optimizări sau completări ale soluțiilor inițiale cu încadrarea în valoarea ofertată. Orice modificare adusă proiectului la faza PT, față de Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, va fi înaintată achizitorului însoțită de memoriu

justificativ, în timp util, în vederea analizării soluțiilor și stabilirii necesității și oportunității acestora, urmând să fie supusă avizării/aprobării achizitorului.

Prețul va acoperi toate activitățile de proiectare, inclusiv elaborarea documentelor și documentațiilor de proiectare și execuție precum și a desenelor de execuție, în numărul solicitat de copii soft și/sau hard, în modul solicitat de Achizitor.

Costul va acoperi de asemenea orice activitate aferentă cum ar fi colectarea de date, prospectările, sondajele de probă sau alte activități de acest gen.

Conținutul-cadru al proiectului tehnic de execuție va respecta prevederile **H.G. nr.907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Documentația se va prezenta astfel:

A. PĂRȚILE SCRISE

I. Memoriu tehnic general

1. Informații generale privind obiectivul de investiții

- 1.1. Denumirea obiectivului de investiții
- 1.2. Amplasamentul
- 1.3. Actul administrativ prin care a fost aprobată, în condițiile legii, documentația de avizare a lucrărilor de intervenții
- 1.4. Ordonatorul principal de credite
- 1.5. Investitorul
- 1.6. Beneficiarul investiției
- 1.7. Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

2. Prezentarea scenariului /opțiunii aprobate în cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții

- 2.1. Particularități ale amplasamentului, cuprinzând:
 - a) descrierea amplasamentului;
 - b) topografia;
 - c) clima și fenomenele naturale specifice zonei;
 - d) geologia, seismicitatea;
 - e) devierile și protejările de utilități afectate;
 - f) sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii;
 - g) căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea;
 - h) căile de acces provizorii;
 - i) bunuri de patrimoniu cultural imobil

2.2. Soluția tehnică, cuprinzând:

- a) caracteristici tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții;

- b) varianta constructivă de realizare a investiției;
- c) trasarea lucrărilor;
- d) protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;
- e) organizarea de șantier.

II. Memorii tehnice pe specialități

- a) Memoriu de arhitectură - conține descrierea lucrărilor de arhitectură, cu precizarea echipării și dotării specifice funcțiunii
- b) Memorii corespondente domeniilor/subdomeniilor de construcții

III. Breviare de calcul

Breviarele de calcul reprezintă documente justificative pentru dimensionarea elementelor de construcții și de instalații și se elaborează pentru fiecare element de construcție în parte. În acestea se vor preciza încărcările și ipotezele de calcul, combinațiile de calcul, metodologia de calcul, verificările și dimensionările, precum și programele de calcul utilizate.

IV. Caiete de sarcini

Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță al lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi încorporate în lucrare, testele, inclusiv cele tehnologice, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectanți, care prestează, în condițiile legii, servicii de proiectare în domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, pe specialități, prin dezvoltarea elementelor tehnice cuprinse în planșe, și nu trebuie să fie restrictive.

Caietele de sarcini, împreună cu planșele, trebuie să fie concepute astfel încât, pe baza lor, să se poată determina cantitățile de lucrări, costurile lucrărilor și utilajelor, forța de muncă și dotarea necesară execuției lucrărilor.

Redactarea caietelor de sarcini trebuie să fie concisă și sistematizată.

1. Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- a) reprezintă descrierea elementelor tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor;
- b) detaliază notele și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final;
- c) prevăd modul de urmărire a comportării în timp a investiției;
- d) prevăd măsurile și acțiunile de demontare/demolare (inclusiv reintegrarea în mediul natural a deșeurilor) după expirarea perioadei de viață (postutilizarea).

2. Tipuri de caiete de sarcini

2.1. În funcție de categoria de importanță a obiectivului de investiții, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini generale, care se referă la lucrări curente în domeniul construcțiilor și care se elaborează pentru toate obiectivele de investiții;
- b) caiete de sarcini speciale, care se referă la lucrări specifice și care se elaborează independent pentru fiecare lucrare.

2.2. În funcție de destinație, caietele de sarcini pot fi:

- a) caiete de sarcini pentru execuția lucrărilor;
- b) caiete de sarcini pentru furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, echipamente tehnologice și confecții diverse;
- c) caiete de sarcini pentru recepții, teste, probe, verificări și puneri în funcțiune;
- d) caiete de sarcini pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor și conținutul cărții tehnice.

3. Conținutul caietelor de sarcini

Caietele de sarcini trebuie să cuprindă:

- a) nominalizarea planșelor, părților componente ale proiectului tehnic de execuție, care guvernează lucrarea;
- b) descrierea obiectivului de investiții; aspect, formă, caracteristici, dimensiuni, toleranțe și altele asemenea;
- c) descrierea execuției lucrărilor, a procedurilor tehnice de execuție specifice și etapele privind realizarea execuției;
- d) măsurători, probe, teste, verificări și altele asemenea, necesare a se efectua pe parcursul execuției obiectivului de investiții;
- e) proprietățile fizice, chimice, de aspect, de calitate, toleranțe, probe, teste și altele asemenea pentru produsele/materialele utilizate la realizarea obiectivului de investiții;
- f) standarde, normative și alte prescripții care trebuie respectate în cazul execuției, produselor/materialelor, confecțiilor, elementelor prefabricate, utilajelor, montajului, probelor, testelor, verificărilor;
- g) condiții privind recepția.

V. Liste cu cantități de lucrări (antemasuratori pentru fundamentare F3)

Acest capitol va cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor și conține:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);

- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
- f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).
- g) extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaje și transporturi

VI. Graficul general de realizare a investiției publice(formularul F6)

Graficul general de realizare a investiției publice reprezintă eșalonarea fizică a lucrărilor de investiții/intervenții.

NOTĂ:

Formularele F1 - F6 fac parte integrantă din conținutul documentației proiect tehnic de execuție.

B. PĂRȚILE DESENATE

Sunt documentele principale ale proiectului tehnic de execuție pe baza cărora se elaborează părțile scrise ale acestuia, cuprinzând toate informațiile necesare elaborării caietelor de sarcini și care, de regulă, se compun din:

1. Planșe generale

Sunt planșe de ansamblu și cuprind:

- a) planșa de încadrare în zonă;
- b) planșele de amplasare a reperelor de nivelment și planimetrice;
- c) planșele topografice principale;
- d) planșele de amplasare a forajelor și profilurilor geotehnice, cu înscrierea condițiilor și a recomandărilor privind lucrările de fundare;
- e) planșele principale de amplasare a obiectelor, cu înscrierea cotelor de nivel, a distanțelor de amplasare, orientărilor, coordonatelor, axelor, reperelor de nivelment și planimetrice, a cotei $\pm 0,00$, a cotelor trotuarelor, a cotelor și distanțelor principale de amplasare a drumurilor, trotuarelor, aleilor pietonale, platformelor și altele asemenea;
- f) planșele principale privind construcțiile subterane, cuprinzând amplasarea lor, secțiuni, profiluri longitudinale/transversale, dimensiuni, cote de nivel, cofraj și armare, ariile și cerințele specifice ale oțelului, clasa betoanelor, protecții și izolații hidrofuge, protecții împotriva agresivității solului, a coroziunii și altele asemenea;

2. Planșele aferente specialităților

Sunt planșe cu caracter tehnic, care definesc și explicitează toate elementele construcției.

Se recomandă ca fiecare obiect subteran/suprateran să fie identificat prin număr/cod și denumire proprii.

Planșele principale se elaborează pe obiecte și, în general, cuprind:

2.1. Planșe de arhitectură

Definesc și explicitez toate elementele de arhitectură ale fiecărui obiect, inclusiv cote, dimensiuni, distanțe, funcțiuni, arii, precizări privind finisajele și calitatea acestora și alte informații de această natură:

- planurile de arhitectură ale fiecărui nivel subteran și suprateran, inclusiv sistemul de acoperire, cotate, cu indicarea funcțiilor și finisaje, cu mobilier reprezentat;

- secțiuni caracteristice, cotate, cu indicarea finisajelor;

- fațade, cu indicarea finisajelor, inclusiv cu reprezentarea încadrării în frontul stradal existent, după caz.

2.2. Planșe de structură

Definesc și explicitez pentru fiecare stadiu, alcătuirea și execuția structurii de rezistență, cu toate caracteristicile acesteia, și cuprind:

- planurile infrastructurii și secțiunile caracteristice cotate;

- planurile suprastructurii și secțiunile caracteristice cotate;

- descrierea soluțiilor constructive, descrierea ordinii tehnologice de execuție și montaj (numai în situațiile speciale în care aceasta este obligatorie), recomandări privind transportul, manipularea, depozitarea și montajul.

2.3. Planșe de instalații-Nu e cazul

2.4. Planșe de utilaje și echipamente tehnologice-Nu e cazul

2.5. Planșe de dotări-Nu e cazul

NOTĂ:

La elaborarea proiectelor, materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici.

Având în vedere că procedura de achiziție este de "proiectare și execuție", se vor menționa materialele folosite. Se va preciza producătorul, calitatea materialelor și sursa de aprovizionare.

C. DETALII DE EXECUȚIE

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

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

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

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

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

În toate aspectele proiectării, Proiectantul are obligația de a asigura folosirea optimă a resurselor financiare, respectiv un raport optim între costurile investiționale și cele de întreținere.

În toate aspectele proiectării, Proiectantul are obligația de a asigura folosirea optimă a resurselor pentru realizarea obiectivului în cel mai scurt timp (prezentare grafic Gantt).

NOTĂ:

Verificarea documentațiilor tehnice se va realiza prin grija proiectantului la verificatorii de proiect atestați indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu.

Conform prevederilor Art. 13 alin (1) din **Legea nr. 10/1995**, republicată, privind calitatea în construcții, "Verificarea proiectelor privind respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile se efectuează de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii și specialități, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor. Verificatorul de proiect atestat nu poate verifica și ștampila proiectele întocmite de el, proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică."

ASISTENȚA TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI

Proiectantul are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante privind prezența acestuia în șantier, la notificarea Dirigintelui de șantier/Autorității Contractante sau ori de câte ori situația o impune și ori de câte ori primește o solicitare scrisă sau sub orice altă formă de comunicare. Proiectantul are obligația de a răspunde solicitării privind participarea acestuia la întâlnirile Autorității contractante cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Dirigintele de șantier;

- Inspectoratul de Stat în Construcții;
- Executant.

În cazul în care, în timpul execuției apar neconcordanțe între cantitățile rezultate din măsurători și cele scrise în listele de cantități din documentația tehnică, se impune justificarea acestor cantități de către proiectant, prin Dispoziție de șantier, aprobată de către verificatorul de proiect, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă/Renunțare aprobate și acceptate de Autoritatea contractantă.

Dispozițiile de șantier, aprobate de către verificatorul de proiect, vor fi însoțite de:

- memoriu/notă justificativă prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare adusă Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, în condițiile contractului de proiectare și execuție;

- note de comandă suplimentară (antemăsurători, liste de cantități cu prețuri) – dacă este cazul;

- note de renunțare (antemăsurători, liste de cantități cu prețuri) – dacă este cazul;

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ cât și cantitativ, este nevoie de asistența permanentă a Proiectantului atât în timpul execuției, cât și până la recepția finală a lucrărilor:

- Pe toata durata de derulare a execuției, Proiectantul va oferi moduri de tratare a neconformitatilor eventual apărute;

- Va raspunde solicitării Achizitorului, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității cu proiectul și a nivelului de calitate, la orice sesizare privind neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării;

- Proiectantul va soluționa neconformitățile, defectele și neconcordanțele aparute în fazele de execuție, prin soluții tehnice, cu acordul Beneficiarului;

- Proiectantul va întocmi referat de specialitate cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.

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

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborarea documentațiilor și obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor, inclusiv documentația tehnică pentru obținerea autorizația de construire (PAC).	Elaborarea documentațiilor și obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C.) Elaborare Proiect de organizare a

		execuției lucrărilor (P.O.E.) Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/ desființării lucrărilor (P.A.C.) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție Elaborare Caiete de Sarcini Elaborare Detalii de Execuție Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică ori de câte ori e solicitat Elaborare raport lunar pe parcursul derulării contractului Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp Participare la recepția lucrărilor Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

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

EXECUȚIA CONTRACTULUI

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a proiectului tehnic, a caietelor de sarcini și a legislației în vigoare.

Durata contractului este de **5 luni** din care:

- Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire PAC și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) – 1,5 luni
- Elaborare proiect tehnic de execuție (PT)-2 luni
- Perioada administrativă – 1 lună

-Execuție lucrări de construcții – 2 luni.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont ca toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru otelul-beton, etc.).

Durată etapă administrativă (verificarea administrativă, verificarea tehnică, obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor) – **maxim 1 lună- în sarcina achizitorului**, de la data primirii documentației și până la data emiterii ordinului de începere a execuției lucrărilor.

PERIOADA GARANȚIEI LUCRĂRILOR

Perioada de garanție a lucrărilor solicitată este de minim **36 luni**. Pentru o perioadă ofertată a garanției lucrărilor sub **36 luni** oferta va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor și lucrărilor

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

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.) pentru obținerea Autorizației de construire depus la sediul CJ BN în maxim 1,5 luni de la data emiterii ordinului de începere a executării contractului.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție depus la Autoritatea Contractantă în maxim 2 luni de la data emiterii ordinului de începere a executării contractului.

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Elaborare raport lunar pe parcursul derulării contractului până în data de 10 a fiecărei luni.
		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante (Fișa sintetică, capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D.
		Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) cel mai târziu până la data recepției la terminarea lucrărilor
4.	Execuția lucrărilor de construcții	Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.(Execuție – 2 luni de la data emiterii A.C)

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

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	<p>1. elaborarea Documentației 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</p> <p>2. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații</p> <p>3. elaborarea documentatiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori</p>

Nr.		Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
			<p>urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute</p> <p>4. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire</p> <p>5. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori</p>
2		Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.),	<p>1. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>2. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.</p>
3		Proiect Tehnic de execuție	<p>1. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente</p> <p>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.</p>
4		Asistență Tehnică pe	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție

Nr.		Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; 4. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect. 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. 6. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. 7. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.
4.		Execuția lucrărilor de	Execuția propriu-zisă cf. Proiect tehnic, caiete de sarcini și contract și legislația în

Nr.		Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		construcții	vigoare.

3.6 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-ekonomice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

- realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini;

- punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-ekonomice, planul de lucru al activităților, actualizat, rapoarte de progres;

- actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)

- transmiterea către Autoritatea Contractantă spre aprobare a documentelor revizuite;

- prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă ;

- colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);

- efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

- asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;

- punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract;

- indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea acestora;

- relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

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

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

4. IPOTEZE ȘI RISCURI

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

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

- întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;

- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Pentru execuția lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului operatorul economic va respecta legislația în vigoare la momentul executării lucrărilor.

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

6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

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

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

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza astfel:

- elaborarea documentației tehnice la sediul Prestatorului;
- execuția lucrărilor de construcții pe amplasamentul din comuna Milaș, sat Comlod, str. Principală nr. 35. Jud. Bistrița –Năsăud.

7.2. Data de început și data de încheiere a executării contractului

Termenul de prestare al serviciilor de proiectare este de **2 luni** de la emiterea ordinului de începere a executării contractului, conform tabelului de mai jos.

Perioada administrativă este de 1 lună

Termenul de execuție al lucrărilor: **2 luni** de la data emiterii autorizație de construire.

Nr.	Activitate	Durata
1	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini și emiterea ordinului de începere a executării contractului	Maxim 3 zile de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor
2	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)+ elaborare documentații și obținerea avizelor/acordurilor/A.C	1,5 luni de la emiterea ordinului de începere a executării contractului Notă: În cazul în care Autorizația de Construire nu se obține în termenul stabilit și care nu se datorează Contractantului termenul de începere a lucrărilor se va decala cu numărul de zile întârziate.
3	Verificare PAC, POE de către AC,) clarificări și completări (după caz	Maxim 3 zile de la predarea documentației
4	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie	2 luni de la emiterea ordinului de începere a executării contractului
5	Verificare, clarificări și completări (după caz),	5 zile de la predarea documentației

	acceptare de către AC a PT	
6	Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție prin grija Proiectantului de către specialiști verificali de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului) indicați de Autoritatea Contractantă, care va achiziționa acest serviciu	2 luni de la emiterea ordinului de începere a executării contractului
7	Perioada administrativă	-1 lună, perioadă în care se vor obține avize și autorizația de construire
8	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Perioada de execuție a lucrărilor -2 luni
9	Execuția lucrărilor	-obligația de a începe executarea lucrărilor (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data transmiterii autorizației de construire executantului de către Autoritatea Contractantă -durata de execuție 2 luni -verificare situații de plată 10 zile de la data înregistrării acestora la Autoritatea Contractantă

8. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

8.1 Amplasare/Localizare

Obiectivul de investiții analizat cu destinație de punere în siguranță a Castelului Teleki Comlod , se află în zona de intravilan a comunei Milaș, sat Comlod, str. Principală nr.35,jud. Bistrița- Năsăud.

8.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Prin Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție(DALI) s-au stabilit măsuri de **punerea în siguranță a Castelului Teleki Comlod, județul Bistrița-Năsăud.**

8.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

-lucrările esențiale de punere în siguranță și stoparea degradărilor.

8.4 Personalul Contractantului

Contractantul va numi **un reprezentant (Manager de contract/Reprezentant antreprenor)** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;

- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;

- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;

- gestionează relația dintre Contractant și subcontractanții acestuia;

- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

PROIECTARE

Având în vedere complexitatea lucrărilor care fac obiectul contractului, pentru derularea acestuia în bune condiții și încadrarea în termenul prevăzut pentru proiectare Autoritatea Contractantă a apreciat că Ofertantul trebuie să asigure un număr minim de personal tehnic cu studii de specialitate, pregătire profesională și calificare adecvate proiectării lucrărilor supuse licitației:

1. Șef de proiect complex - arhitect, membru al Ordinului arhitecților cu atestat C- conform Ordin MCCPN în domeniul 1 - restaurare arhitectura.

2. Sefi proiect de specialitate atestați pe specialități în funcție de tipurile de lucrări proiectate, cu atestare D conform Ordin MCCPN 2495/2010 în domeniile 1,4.

Documentația se va elabora în limba română și se va preda etapizat, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic editabil, inclusive planșele.

Durata de execuție a serviciilor de proiectare este de 2 luni de la emiterea ordinului de începere a executării contractului.

Devizele și bazele de preț vor fi prezentate și în formatul electronic al programului utilizat de prestator. (Doclib, Intelsoft, etc.).

La predarea către beneficiar a documentației tehnice, proiectantul va ceda și drepturile de autor în favoarea beneficiarului.

În cadrul propunerii tehnice se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (atât pentru serviciile de proiectare cât și pentru execuția lucrărilor). Graficul va prezenta, de asemenea, eșalonarea fizică și valorică pe etape.

ASISTENȚA TEHNICĂ

Asistența tehnică din partea proiectantului se întinde pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

Prin asistență tehnică se are în vedere îndeplinirea de către Proiectant a următoarelor obligații:

- realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de verificatori de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare adusă proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;
- urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect;
- 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.;
- urmărirea respectării prevederilor din proiect, a Programului calității și respectarea normelor în vigoare de către Contractant și de către dirigintele de șantier;
- răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute;
- 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;
- soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;
- pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către Inspectoria de Stat în Construcții;
- participarea la verificările prevăzute în Planul de control stabilit de Proiectant, pe parcursul execuției;
- colaborarea permanentă cu Autoritatea Contractantă, Contractant și ceilalți

factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);

- emiterea de acte și documente care sunt în sarcina Proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- participarea la recepția finală;
- alte activități care revin Proiectantului conform legii în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor.

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

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Proiectantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal, pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Proiectantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Proiectantului.

Decontarea asistenței tehnice din partea proiectantului se va face lunar, în tranșe egale și pe baza raportului lunar acceptat de autoritatea contractantă. Acesta va cuprinde descrierea activității prestate de acesta în luna respectivă.

EXECUȚIE

Pentru derularea contractului în bune condiții ofertanții trebuie să asigure personal tehnic cu studii de specialitate, pregătire profesională și calificare adecvate condițiilor specifice de execuție și complexității execuției lucrărilor ce fac obiectul procedurii de achiziție.

1. Șef Șantier: Expert/specialist conservare/ restaurare structuri istorice –specializare E domeniul 4 conform art.8 lit e art.9 lit d din Ordinul 2495/2010 .

2. Responsabili tehnici cu execuția lucrărilor specializat în lucrări de construcții civile, subdomeniul 1.1 (Construcții civile, industriale și agricole) atestat conform Ordin MCCPN 2495/2010 Specializare E domeniul 1-restaurare arhitectura și domeniul 4 – inginerie-consolidare și/sau restaurare structuri istorice.

8.5 Utilaje, echipamente, materiale

Desfășurarea lucrărilor în condiții optime pe șantier impune o anumită dotare tehnică cu utilaje specifice. Pentru acestea ofertantul va prezenta în cadrul metodologiei de execuție a contractului modalitatea de acces la utilajele și echipamentele considerate necesare pentru execuția activităților prevăzute în contract, precum și momentul la care acestea devin necesare.

Minimum de personal (personal cheie, calificat și mâna de lucru) și utilaje, cu care ofertantul înțelege să facă dovada realizării lucrărilor, vor fi la dispoziția beneficiarului în permanență până la finalizarea lucrărilor.

8.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Pentru execuția lucrărilor Contractantul va avea acces la zona de lucru, iar accesul la utilitățile existente pe amplasament se va realiza în urma încheierii, de către acesta, de contracte cu furnizorii de utilități.

8.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și proiectul tehnic. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nici o modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016.

8.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă **NU** va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie să le pună în operă.

9. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

9.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie

generic și specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

- să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul Calității trebuie să includă cel puțin:

- Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

Planul Calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

9.2 Planurile de control a calității

Contractantul prezintă un Plan general de control al calității lucrărilor ce urmează a fi executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier.

Planul de control al calității va conține, cel puțin următoarele:

- Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea

activității;

- Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

9.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format de software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

Recepția proiectului tehnic

Proiectantul va preda Autorității Contractante, documentațiile, astfel:

- Documentația, precum și orice alt document aferent contractului se transmite către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud cu adresă de înaintare în care se specifică detaliat conținutul acesteia.

- **Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini, verificate în conformitate cu prevederile legale vor fi prezentate în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și vor fi numerotate iar în opis se va trece conținutul detaliat al capitolelor și subcapitolelor. Numerotarea se va face continuu, pe fiecare pagină, de la început și până la sfârșitul documentației, fiind numerotate inclusiv planșele și anexele, în ordinea în care acestea apar. Numerotarea și opis-urile trebuie să fie identice pentru fiecare exemplar.**

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) și Proiectul de organizarea execuției lucrărilor (P.O.E.) se va prezenta în **3 (trei)** exemplare pe suport de hârtie numerotate conform regulilor de la proiectul tehnic.

Proiectantul va pune la dispoziția Autorității Contractante o copie pe CD a tuturor documentațiilor elaborate, atât în format PDF (cu toate semnăturile, ștampilele și vizele prevăzute de legislația în vigoare) cât și în format editabil (partea scrisă și partea desenată). Formatul PDF va fi structurat în fișiere care nu vor depăși 45MB. Exemplarul scanat va fi exemplarul numărul 1, al fiecărei documentații.

Fișierele electronice vor fi grupate și ordonate și vor purta denumiri sugestive astfel încât conținutul să poată fi identificat ușor.

Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul Autorității Contractante, unde după verificarea documentațiilor predate se va încheia un proces verbal de recepție. În cazul în care, în urma recepției cantitative și calitative, se constată deficiențe sau neclarități în cadrul documentației predate, antreprenorul are obligația de a rectifica și completa documentația, respectând termenul solicitat de Beneficiar, fără a invoca costuri suplimentare.

Fiecare ofertant va depune odată cu oferta, deviz pentru organizarea de șantier. Devizul pentru organizarea de șantier va cuprinde și costuri privind paza șantierului, gestionarea deșeurilor rezultate în urma construcțiilor și organizării de șantier, conform HG 907/2016.

Paza investiției se recomandă a se asigura de către o societate specializată în servicii de pază și supraveghere pe bază de contract. În caz contrar se va specifica distinct personalul care va asigura paza investiției. Modalitatea de acțiune și interacțiune, amplasarea posturilor, consemnele-general și particular, vor fi prevăzute în Planul de pază al obiectivului.

Transportul și depozitarea deșeurilor rezultate în urma construcțiilor, se va realiza de către o societate autorizată pentru asemenea activități. Antreprenorul va prezenta în acest sens un contract de colaborare cu o societate atestată și agreată pentru această activitate.

Operatorul economic va cuprinde în ofertă capitolul 5.1.2 – Cheltuieli conexe organizării de șantier – cheltuieli privind paza șantierului, gestionarea deșeurilor rezultate în urma construcțiilor, conform Caietului de sarcini și HGR nr. 907/2016. Contractele cu firme specializate pentru paza șantier și gestionare deșeurii se vor prezenta de ofertantul câștigător în termen de 5 zile de la momentul predării amplasamentului lucrării. În cadrul propunerii tehnice din ofertă se va prezenta modul de îndeplinire a cerinței.

Referitor la lucrările cuprinse în categoria de lucrări Organizare de șantier fiecare ofertant va încadra în articole de deviz lucrările (ex. platforma împrejmuită, balastată și pietruită) și echipamentele (bărci – birouri, vestiare, toalete, punct PSI, etc.) necesare pentru derularea execuției lucrărilor din punct de vedere al organizării. Lista de cantități pentru organizarea de șantier se va întocmi ținându-se cont de cerințele din documentația de atribuire și legislația în vigoare.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor îndeplini toate cerințele/condiționalitățile impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea lucrărilor.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor fi astfel elaborate încât să permită execuția tuturor categoriilor de lucrări proiectate.

Caietele de sarcini pe specialități vor fi elaborate pentru fiecare categorie de lucrări, în concordanță cu normele tehnice în vigoare în România (standarde, norme, instrucțiuni tehnice, etc.).

Elaboratorul documentației tehnice va prezenta Autorității Contractante documentația realizată (inclusiv avizele, acordurile, autorizațiile și referatele verifcătorilor tehnici atestați) în vederea recepționării acesteia, și va face toate completările solicitate.

Elaboratorul documentației tehnice va răspunde prompt la orice solicitare a Autorității Contractante și/sau a Dirigintelui de șantier legată de corectarea, completarea sau îmbunătățirea unor soluții tehnice punctuale.

Notă:

- **proiectantul va întocmi orice documentație pentru obținerea de acorduri și avize, care sunt solicitate de organisme autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în certificatul de urbanism ca fiind necesare, fără costuri suplimentare.**
- **proiectantul va actualiza devizele generale conform legislației în vigoare, la solicitarea scrisă a beneficiarului.**

Abordarea soluțiilor (proiectare și execuție) se va realiza cu respectarea prevederilor legale/normelor tehnice în vigoare pentru protecția mediului, cel puțin în ceea ce privește evitarea poluării aerului, solului, subsolului, apelor subterane și supraterane, evitarea fenomenelor de eroziune a solului și protejarea ecosistemelor.

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografiile electronice care să acopere, cel puțin:

- Anterior începerii execuției lucrărilor
 - șantierul general;
 - starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
 - vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
 - starea oricăror utilități supraterane.
- În timpul și după execuția lucrărilor:
 - progresul general;
 - probleme de calitate;
 - încălcarea siguranței;
 - lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

10. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

10.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Autoritatea Contractantă va contracta, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza ședințe săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Ședințele periodice de lucru vor avea loc pe șantier.

Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc pe șantier pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună (pe perioada derulării Contractului). Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului.

10.2 Începerea activităților pe șantier

Lucrările de execuție vor începe după emiterea "ordinului de începere lucrări" condiționat de emiterea autorizației de construire.

Contractantul va îndeplini toate cerințele/condiționalitățile impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea lucrărilor.

10.3 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

10.4 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Contractantul va notifica Autoritatea Contractantă finalizarea lucrărilor cu încadrarea în termenele prevăzute în contract în vederea recepționării acesteia.

Lucrările vor fi considerate finalizate la admiterea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv după soluționarea obiecțiilor făcute la recepția la terminarea lucrărilor, dacă este cazul.

Recepția la terminarea lucrărilor se va face conform HG 273/1994 cu modificările aduse de HG 343/2017, ocazie cu care va fi predată și Cartea Construcției.

Cartea tehnică a construcției va cuprinde toate documentele privind realizarea construcției, emise în toate etapele realizării ei - de la certificatul de urbanism până la recepția finală a lucrărilor (Fișă sintetică, Cap A, Cap B, Cap C, Cap D) - prin grija Dirigintelui de șantier și a Contractantului, fără a se percepe costuri suplimentare.

Perioada de garanție a lucrărilor executate în cadrul contractului este de minimum 36 luni de la data recepției la terminarea lucrărilor.

11. PLATA CONTRACTULUI

Plata serviciilor de proiectare se face după recepția acestora de către Autoritatea Contractantă, în termen de 30 de zile de la emiterea facturii de către Contractant. Factura va fi emisă după primirea de către Contractant a Procesului Verbal de recepție și va fi depusă la Autoritatea Contractantă împreună cu acesta.

Pentru lucrările executate, plata se va face lunar pe baza situațiilor de lucrări acceptate de către Autoritatea Contractantă.

12. SUBCONTRACTAREA

12.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui Subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a Subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- documentele care atestă numărul personalului Subcontractantului și calificările acestora;
- descrierea sistemului de management al calității pe care Subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea Subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un Subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către Subcontractant.

Notă: *Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederilor art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop” este definit a fi subcontractant.*

13. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/ instrucțiuni /proceduri/ghiduri aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:

- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 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;

De asemenea, se vor respecta:

- Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă.

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

14. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

14.1 Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

- Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor

(Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

- Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

- Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

- Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

- Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

- Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

- Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;

- Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante.

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă cu îndeplinirea corespunzătoare a tuturor cerințelor ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;

- Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a

reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante;

- Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza

aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante.

Plata se va efectua lunar pe baza situațiilor de lucrări. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și

certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

14.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică și detaliile de execuție acceptate de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

14.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- Organizarea de șantier a Contractantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:

- Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

 - Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri: Întâlniri cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme;
 - Să întocmească și să depună Planul Calității;
 - Să întocmească și să depună Planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 - Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul

subcontractorilor) Planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

-Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

-Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

14.4 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

14.5 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

-Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

-Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

-Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;

-Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de

toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

-Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaile ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

-Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;

-Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

- Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, mentinerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

14.6 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;

- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

- soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

- utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

- înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

- respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

- propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii Cărții tehnice a construcției;

- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

14.7 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

În cadrul Contractului activitatea de control a calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

14.8 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

15.CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

16. PREȚUL CONTRACTULUI

Prețul contractului este ferm.

17. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

17.1 Modul de prezentare a propunerii tehnice

Prezentarea elementelor propunerii tehnice trebuie să asigure posibilitatea verificării corespondenței cu specificațiile tehnice prevăzute în D.A.L.I. și în alte acte normative în vigoare. Cerințele impuse în D.A.L.I. sunt minimale. Autoritatea Contractantă va lua în considerare toate propunerile tehnice care asigură un nivel calitativ și tehnic cel puțin egal cu cel solicitat prin D.A.L.I.

1. Metodologia de implementare a CONTRACTULUI

1.1 **Pentru proiectare** si asistenta tehnica se va prezenta **metodologia pentru fiecare activitate** (PAC, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, asistență tehnică etc) – se va demonstra intelegerea soluției tehnice prezentate în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție. În cadrul metologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea și mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerintele achizitorului descrise în caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigentele la care va fi verificat proiectul în concordanță cu prevederile legale în vigoare.

1.2. **Pentru executie se va prezenta Programul de Execuție pentru** lucrări cu descrierea pe scurt ale activităților principale, aratând ordinea și durata în care Ofertantul își propune să realizeze lucrările.

2. Se va prezenta **modalitatea de asigurare a accesului la expertii, personalul atestat si 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 și a altor legi incidente- conform Cap 8.4 din Caietul de sarcini.

3. Se va prezenta **modalitatea de acces la ECHIPAMENTELE si UTILAJELE** considerate a fi necesare pentru executia contractului.

4. **Declaratie privind termenul de garantie acordat lucrărilor-** Conform specificatiilor caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.

5. **Graficul de execuție al contractului care va cuprinde toate activitatiile contractului** (proiectare , asistenta tehnica , executie lucrari si dotari).

6.**Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.**

Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile si acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor si Pădurilor: www.mmediu.ro

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice: www.mmuncii.ro
- Inspectia muncii: www.inspectmun.ro

În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.

7. Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însusească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă. Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă).

În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.

8. Dotări-Nu e cazul.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-preț.

Stabilirea ofertei câștigătoare se realizează prin aplicarea unui sistem de factori de evaluare pentru care se stabilesc ponderi relative sau un algoritm specific de calcul.

Prețul cel mai scăzut		<input type="checkbox"/>	
Cea mai avantajoasă ofertă economică		<input checked="" type="checkbox"/>	
Factor de evaluare	Puncte		
1. Punctaj financiar	80		
2. Punctaj tehnic	20		

Detalii privind factorii de evaluare și algoritmul de calcul

Factor de evaluare		Pondere
1	Propunerea financiară fără TVA	80

2	Propunere tehnică	
	• experiența profesională	20
	TOTAL	100

FACTORI DE EVALUARE ȘI METODOLOGIE DE CALCUL AFERENT CRITERIULUI DE ATRIBUIRE ÎN CADRUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE

FACTORI DE EVALUARE:

	Pondere	Punctaj maxim
1. PREȚUL OFERTEI (Pof)	80,00%	80

Descriere: Componenta financiară

Algoritm de calcul: Punctajul acordat pentru criteriul „Pretul ofertei” (Pof) se calculează astfel:

- Pentru cel mai mic pret ofertat (Prm) punctajul acordat Pof este de 40 puncte;
- Pentru celelalte oferte, respectiv preturile ofertate mai mari decât Prm (Pro), punctajul acordat Pof se acorda astfel:

$$Pof = (Prm/Pro) \times 80$$

Pof = Punctajul ofertei

Prm = Pretul cel mai mic ofertat

Pro = Pretul ofertei mai mare decât Prm

	Pondere	Punctaj maxim
2. PROPUNEREA TEHNICĂ (Pteh)	20,00%	20
2.1 Experiența profesională (Pep)	20,00%	20

2.1.1 PROIECTARE

Algoritm de calcul:

- Pentru implicarea într-un proiect/contract similar- construcții civile – monumente istorice de interes național - și în care să fii avut atribuții de coordonator colectiv de proiectare – se va acorda punctaj maxim – **4 puncte.**
- Pentru implicarea în mai mult de 2 proiecte/contracte similare - construcții civile –monumente istorice de interes național - și în care să fii avut atribuții de coordonator colectiv de proiectare – se va acorda punctaj maxim – **7 puncte.**

2.1.1.2 Inginer constructor, specializarea CCIA

Algoritm de calcul:

- Pentru implicarea într-un proiect/contract similar- construcții civile – monumente istorice de interes național - se va acorda punctaj maxim – **3 puncte.**
- Pentru implicarea în cel puțin 2 proiecte/contracte similare - construcții civile –monumente istorice de interes național - se va acorda punctaj maxim – **6 puncte.**

2.1.2 EXECUȚIE

2.1.2.1. Șef Șantier: inginer construcții civile, industriale și agricole inginer construcții civile, industriale și agricole -

- Pentru implicarea într-un proiect/contract similar construcții civile – monumente istorice de interes național - se va acorda punctaj maxim – **4 puncte.**
- Pentru implicarea în cel puțin 2 proiecte/contracte similare construcții civile –monumente istorice de interes național - se va acorda punctaj maxim – **7 puncte.**

NOTĂ:

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind expertii cheie, ofertanții vor prezenta următoarele documente:

- **Recomandare sau alte documente relevante care atestă experiența specifică (copie fișa de post, contract de muncă etc.);**
- **În cazul în care nu este îndeplinită cerința minimă privind expertii cheie, oferta este neconformă.**

Punctajul total se obține utilizând următoarea formulă de calcul:

$$P_T = P_{of} + P_{teh} ;$$

Punctaj maxim: 100.00

17.2 Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va fi prezentată în lei, (inclusiv și exclusiv TVA), conform centralizator de prețuri atașat.

Propunerea financiară va conține:

1) Formularul de ofertă. Actul prin care Operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, cu și fără TVA .

2) Anexa 1 la formularul de ofertă - conform model formulare

3) Lista de prețuri –conform model formulare

4) Graficul de execuție valoric al contractului. În oferta financiară Antreprenorul va prezenta o programare eșalonată în timp a fazelor necesare elaborării proiectului și execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiții, identificând în mod clar durata acestora și personalul responsabil de

îndeplinirea lor precum și valoarea acestora (graficul fizic și valoric de proiectare , asistenta tehnica , execuție si dotari pentru îndeplinirea sarcinilor).

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

18. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

Se pune la dispoziția ofertanților:

- Certificatul de urbanism nr 1 din 29/01/2020 și avizele solicitate prin Certificatul de urbanism, obținute la faza DALI;
- Relevu 2D complet - Parte scrisă+Parte desenată
- Relevu 3D complet - Parte scrisă+Parte desenată
- Relevu degradări - Parte scrisă+Parte desenată
- Animații cu norul de puncte și modelul 3D
- Expertiză tehnică de structuri portante – Parte scrisă+Parte desenată
- Expertiză de fizica construcțiilor -Parte scrisă+Parte desenată
- Studiu topografic
- Studiu geotehnic
- DALI - Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție.

Avizat:

**Șef serviciu,
Veronica Hasnăș**

Întocmit:

Radu Turți – consilier superior

Theodor Adrian Nat – consilier asistent

Centralizator de prețuri

Nr. crt.	Denumire	Valoare fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)	Valoare cu TVA (lei)
PROIECTARE				
1.	Elaborarea documentațiilor și obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor, etc., necesare pentru execuția lucrărilor inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construire (PAC/POE).			
2.	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, caiet de sarcini, detalii de execuție.			
3.	Asistență tehnică din partea proiectantului în timpul execuției			
Total proiectare				
EXECUȚIE LUCRĂRI				
1.	Dezafectări:învelitoare,șarpantă avariată,elemente scurgere(jgheaburi și burlane),desfacere zidarii cu transporturi moloz aferente-conform variantă propusă în DALI acceptată.			
2.	Sprijiniri, cintre eșafodaje, sistem corsetare cu tirant metalic.			
3.	Realizare suport punctual din lemn pentru învelitoare,și învelitoare propriuzisă cu prelată PVC.			
Total execuție				
1.	Organizare șantier			
TOTAL				