

### **Necesități minime obligatorii**

privind contractarea Servicii de întocmire proiect tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție, documentații pentru obținerea de acorduri, asistență tehnică pe perioada implementării proiectului

## **I. INTRODUCERE**

Necesitățile minim obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

### **I.1. INFORMAȚII GENERALE**

**I.1.1. Denumirea obiectivului de investiții: "Reabilitarea, modernizarea instalației de iluminat al Bibliotecii Comunale Merești", Comuna Merești, județul Harghita.**

**I.1.2. Ordonator principal de credite/investitor:**

Unitatea Administrativ Teritorială județul Harghita

Sediul: Municipiul Miercurea Ciuc, str. Piața Libertății nr. 5, jud. Harghita

Telefon: +40 266207700;

Email: info@judetulharghita.ro

Web site: <https://judetulharghita.ro>

**I.1.3. Beneficiarul investiției:** Județul Harghita și Primăria Municipiul Gheorgheni.

**I.1.4. Elaboratorul necesității minime obligatorii:** Consiliul Județean Harghita prin Direcția generală programe și proiecte.

**I.1.5.** Obiectivul de investiție face obiectul proiectului de finanțare cu titlul **"Reabilitarea, modernizarea instalației de iluminat al Bibliotecii Comunale Merești" în Comuna Merești, județul Harghita** depus în programul Planul Național de Redresare și Reziliență proiectului: "Harghita biblio digital Hub (HbdH)" în cadrul apelului de proiecte aferent PLANULUI NAȚIONAL DE REDRESARE ȘI REZILIENȚĂ COMPONENTA 7. Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.

### **I.2. INFORMAȚII SPECIFICE**

**I.2.1.** Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor:

Autoritatea contractantă, Județul Harghita prin Consiliul Județean Harghita, a finalizat documentația DALI simplificat conform cerințelor formulate în Certificatul de urbanism al obiectivului de investiții titlul **"Reabilitarea, modernizarea instalației de iluminat al Bibliotecii Comunale Merești"**, județul Harghita.

Prezentul document, *necesități minime obligatorii*, detaliază cerințele stabilite în vederea achiziționării serviciilor de întocmire Proiect tehnic fără DTAC conform prevederilor Certificatului de urbanism, caiete de sarcini, detalii de execuție, documentații pentru obținerea de acorduri, asistență tehnică pe perioada implementării proiectului și conține ansamblul cerințelor pe baza cărora ofertantul întocmește propunerea tehnică și financiară.

### **1.2.2. Surse de finanțare**

Din bugetul local al Consiliului Județean Harghita cu posibilitatea de implementare prin programul Planul Național de Redresare și Reziliență apelul de proiecte PNRR COMPONENTA 7. Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.

### **1.3. Descrierea obiectivului**

Biblioteca Comunală Merești este situat în clădirea Căminului Cultural "Szabó Gyula", clădire situată în Comuna Merești, str. Principală nr. 512/A. Acesta a fost construită în anii 1970, cu destinație principală cămin cultural cu o capacitate de peste 200 persoane. Suprafața având ca destinație Bibliotecă Comunală este de 119.63 m<sup>2</sup> situat la etajul 1 al clădirii, cuprinzând o sală de lectură birou și spațiu de depozitare.

Informații din punct de vedere arhitectural:

Regimul de înălțime: S+P+1E

- Suprafața construită: 709,00 m<sup>2</sup>
- Suprafață construită desfășurată: 957,15 m<sup>2</sup>.

În cadrul prezentei documentații este analizată necesitatea reabilitării instalațiilor electrice interioare, respectiv al corpurilor de iluminat în spațiile cu destinație bibliotecă comunală , având ca scop creșterea confortului utilizatorilor și scăderea consumului de curent electric. Clădirea se încadrează în clasa de importanță/expunere III, conform Raportului de expertiză tehnică cu nr. E924 elaborat în data de 01.11.2021 cu termen de valabilitate de 24 luni, elaborat de Expertul Tehnic MLPAT nr. 367.

Imobilul este inventariat drept de PROPRIETATE cu titlu de dobândire ca domeniu public, dobândit prin Lege, cota actuala 1/1, conform Extras de Carte funciară nr. 50084 și al Certificatului de Urbanism cu nr. 5/18.04.2023, eliberat de către Primăria UAT Comuna Merești;

Reabilitarea modernizarea instalațiilor de iluminat în Biblioteca Comunală Merești, care face parte din documentația tehnică "Reabilitare modernizarea instalațiilor de iluminat în Biblioteca Municipală Gheorgheni și Biblioteca Comunală Merești și al instalației de încălzire al Bibliotecii Comunale Cozmeni", respectă recomandările pentru reducerea costurilor prin

îmbunătățirea performanței energetice a clădirii formulate în cadrul Auditului energetic nr. AE1468, elaborat în data de 08.11.2021, realizat de către Ing. Iloaie S. Florin George, auditor energetic grad I nr. 02224.

Eficientizarea funcționării instalațiilor de iluminat presupune efectuarea următoarelor categorii de lucrări:

În cazul Bibliotecii Comunale Merești, pentru reducerea consumului de energie electrică în prezenta documentație s-a prevăzut înlocuirea corpurilor de iluminat cu durată mare de viață și consum redus. Corpurile noi se vor monta pe aceleași poziții și pe aceleași circuite electrice existente.

## II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE

Obiectul contractului constă în prestarea serviciilor de întocmire Proiect tehnic fără DTAC conform prevederilor Certificatului de urbanism, caiete de sarcini, detalii de execuție, documentații pentru obținerea de acorduri, asistență tehnică pe perioada implementării proiectului.

## III. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

### III.1. Descrierea serviciilor ce urmează a fi prestate:

Ofertantului/ prestatorului i se vor pune la dispoziție, prin grija beneficiarului, documentațiile tehnice, așa cum au fost elaborate de proiectant la vaza DALI, nelimitându-se la acestea, sunt următoarele:

- Elaborarea Proiectului fără DTAC și al caietelor de sarcini;
- Elaborarea Devizelor;
- Documentația pentru obținerea avizelor solicitate prin CU;
- Asistență tehnică pe perioada implementării proiectului.

Ofertantul pentru definitivarea serviciului de întocmire al Proiectului tehnic va întocmi **Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH** și va depune către Achizitor semnat și ștampilat.

În cazul în care sunt necesare modificări și clarificări **termenul de 10 (zece) zile** se reia de la primirea documentației corectate/ completate, Prestatorul va înainta Autorității documentele solicitate (Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH).

**Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH** va fi similară celei completate de solicitant, conform Anexă nr. 8 "Model Declarație DNSH" la Ghidului de finanțare și poate fi descărcat de pe adresa:

<https://oipsi.gov.ro/apel-2-pnrr-investitia-i17-scheme-de-finantare-pentru-biblioteci-pentru-a-deveni-hub-uri-de-dezvoltare-a-competentelor-digitale-componenta-7-transformarea-digitala/>.

### **Respectarea aplicării principiului DNSH – Do No Significant Harm:**

Proiectul tehnic fără DTAC va fi realizată cu respectarea obligatorie al Certificatului de urbanism, a măsurilor privind respectarea obligațiilor prevăzute conform Ghidului specific

privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelului de proiecte PNRR COMPONENTA 7. Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale, precum și pe perioada de durabilitate și de valabilitate a contractului de finanțare.

În ceea ce privește serviciile de proiectare, acestea sunt următoarele:

- Servicii de proiectare tehnică (proiect tehnic verificat, caiete de sarcini, detalii de execuție, documentații pentru obținerea de acorduri actualizate, proiectul de organizare a execuției lucrărilor)
- Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor.

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

În ceea ce privește termenele de prestare a serviciilor de proiectare și de asistență tehnică, serviciile de proiectare trebuie realizate într-un termen maxim de **30 (treizeci)** de zile de la intrarea în vigoare a contractului.

Având în vedere că prezenta procedură se referă și la servicii de asistență tehnică din partea proiectantului, asistența se va asigura pe toată durata contractului de execuție a lucrărilor, până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni.

### **III.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor de proiectare și de execuție a lucrărilor**

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

	<b>Activitate/Etapă</b>	<b>Rezultat așteptat</b>
1	Elaborare proiect pentru executării lucrărilor	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de modernizare instalație de iluminat și proiectul pentru organizarea executării lucrărilor, transmis Autorității contractante.
2	Elaborare/ Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de execuție, depuse la Autoritatea contractantă.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Referatul proiectantului privind execuția lucrărilor, întocmit înainte de recepția la terminarea lucrărilor.

Proiectul Tehnic va conține lista DOTĂRILOR prevăzute în DALI, atât cantitativ cât și valoric, care vor fi cuprinse în Devizul General și în devizele pe capitole de lucrări.

**III.3. Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului în ce privește serviciile de proiectare și de asistență tehnică din partea proiectantului**

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru executării lucrărilor de intervenție	<p>I. 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>II. 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>III. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute.</p> <p>IV. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 și a Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire.</p> <p>V. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori</p>
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor	<p>I. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>II. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.</p>
3	Proiect Tehnic de execuție	<p>I. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările</p>

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<p>ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente</p> <p>II. ajustarea, completarea și/ sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.</p>
4	Asistență tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <p>I. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</p> <p>II. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/ sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.</p> <p>III. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</p> <p>IV. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</p> <p>V. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unor situații neprevăzute.</p> <p>VI. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p>

Proiectul Tehnic va conține lista DOTĂRILOR prevăzute în DALI, atât cantitativ cât și valoric, care vor fi cuprinse în Devizul General și în devizele pe capitole de lucrări.

### **III.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților în legătură cu serviciile de proiectare și de asistență tehnică din partea proiectantului**

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție, pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Necesității Minime;
- Îndeplinirea criteriilor de calitate conform prevederile Ghidului solicitantului. Condiții specifice de accesare a fondurilor pentru apelul de proiecte PNRR COMPONENTA 7. Transformarea digitală, Operațiunea D. Competențe digitale, Capital Uman și utilizarea Internetului, INVESTIȚIA I17. Scheme de finanțare pentru biblioteci pentru a deveni hub-uri de dezvoltare a competențelor digitale;
- Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților de proiectare;
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico - economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres;
- transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
- prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/ formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
- 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 și care să demonstreze calitatea pe care o are cu ofertantul conform Legii achizițiilor publice și anume: asociat, subcontractant sau terț susținător;
- 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;
- indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
- 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;
- asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nici o măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

- achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, certificatului energetic, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

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 informații, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiilor tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

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

Proiectul Tehnic de Execuție – P.T.E. va fi întocmit în 4 (patru) exemplare în original și un exemplar pe suport CD și va include:

- PĂRȚI SCRISE: Memoriu tehnic general, Memorii tehnice pe specialități, Breviare de calcul, Caiete de sarcini, Liste cu cantități de lucrări conținând consumurile de manoperă, utilaj, transport și materiale, Formularele F1, F2, F3, F4, F5 și F6. De asemenea, se va întocmi și devizul confidențial (listele de cantități completate și cu valori).



- **PĂRȚI DESENATE:** Planșe generale, Planșele aferente specialităților, Planșe de arhitectură, Planșe de structură, Planșe de instalații, Planșe de dotări (dacă este cazul), **DETALII DE EXECUȚIE** inclusiv Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției necesară organizării de șantier (D.T.O.E.).

Proiectul tehnic de execuție (PTE) va respecta prevederile legislației în vigoare privind conținutul cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice (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) și va fi întocmit pe baza documentației tehnico-economice (D.A.L.I.) și în acord cu soluțiile din avizele pentru obținerea autorizației de construire.

Proiectul tehnic va fi întocmit cu respectarea tuturor soluțiilor din documentația tehnico-economică și din avizele prevăzute în certificatul de urbanism. Predarea proiectului tehnic către achizitor se va realiza numai după includerea în proiectul tehnic a prevederilor și soluțiilor impuse în avizele deținute, astfel încât soluția proiectată să fie în totalitate în acord cu acestea.

Proiectul tehnic de execuție va fi predat beneficiarului în termenul stabilit în contract pe bază de proces verbal de predare-primire și recepție calitativă.

Proiectul tehnic trebuie să permită elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor inițiale, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit prin documentația tehnico-economică. Detaliile de execuție vor fi concepute astfel încât să conțină toate detaliile necesare comunicării proiectului pe șantier.

La elaborarea documentației de proiectare ofertanții sunt obligați să respecte soluțiile tehnice prevăzute în documentația de avizare a lucrărilor de intervenție, cerință impusă prin contractul de finanțare.

Dacă din motive obiective și justificate, generate de situația din teren sau orice alte circumstanțe se impune abordarea altor soluții tehnice decât cele precizate în DALI, acestea vor fi condiționate de obținerea acordului din partea beneficiarului, expertului tehnic și a finanțatorului –AM PNRR C7, după caz. De asemenea, dacă ulterior adoptării DALI au apărut normative noi, PT va fi elaborat în baza acestora, cu argumentarea situației de fapt care impune aceste modificări. De asemenea, proiectantul va răspunde în timp util solicitărilor care îl privesc în perioada de analiză a Proiectului tehnic de către instituția finanțatoare. Proiectantul va prelua exigențele programului PNRR C7 în cadrul documentației elaborate fără costuri suplimentare.

Documentația tehnică pentru organizarea execuției necesară organizării de șantier (D.T.O.E.) va fi întocmită în 3 exemplare în original și un exemplar pe suport CD. Pe suport CD se predă documentația finală, semnată și ștampilată, după efectuarea verificării și scanată color, în format pdf.

**Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor de instalații se efectuează în temeiul art. 23 din Legea nr. 10/1995 și va consta în principal, în:**

- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție;

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului său de vedere asupra modulului de realizare a lucrărilor;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora. În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:
  - dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor întocmite de proiectant, aprobate de beneficiar și semnate de dirigintele de șantier și constructor. Dispoziția de șantier va fi însoțită obligatoriu de Nota de constatare încheiata pe teren în prezenta echipei de proiect, memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
  - liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;
  - listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;
  - note de renunțare;
  - notă de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul beneficiarului, de dirigintele de șantier, proiectant;
- Întocmirea, avizarea/ modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori, numai după ce acestea au fost în prealabil aprobate de achizitor;
- Avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor, numai după notificarea în scris către achizitor și obținerea aprobării din partea acestuia;
- Elaborarea de rapoarte de activitate ce vor însoți facturile aferente activității prestate, elaborarea unui raport de îndeplinire a sarcinilor în termen de 3 zile lucrătoare de la data recepției la terminarea lucrărilor și, totodată, întocmirea referatului de prezentare al proiectantului cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, pentru recepția la terminarea lucrărilor.
- Costurile pentru personalul privind serviciile de asistență tehnică trebuie incluse în ofertă. Repartizarea acestor costuri cade în sarcina directă a ofertanților.

Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/ adaptarea/ optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractele de lucrări, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini).

#### **Actualizarea proiect tehnic și pregătire documentații recepție lucrări:**

- Participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția Antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;

- Participarea Proiectantului la ședințele de management organizate de autoritatea contractanta pentru discutarea stadiului de execuție al lucrărilor și al deficiențelor identificate pe parcursul execuției acestora;
- Actualizarea proiectului tehnic la finalizarea execuției lucrărilor, întocmirea documentației As – built necesare la recepția la terminarea lucrărilor.
- Actualizarea devizului general ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante. Orice alte atribuții specifice calității de proiectant prevăzute de reglementările legale în vigoare.

#### **IV. VALOAREA ESTIMATĂ**

Valoarea estimată a achiziției este de **15.126,00 lei fără TVA**.

Locul de prestare al serviciilor: Sediul Contractului, la sediul Achizitorului , respectiv la amplasamentul obiectivului de investiție. În urma serviciilor vor fi depuse la Achizitor: Proiect tehnic fără DTAC conform prevederilor Certificatului de urbanism, caiete de sarcini, detalii de execuție, documentații pentru obținerea de acorduri, asistență tehnică pe perioada implementării proiectului.

#### **V. DURATA SERVICIILOR DE PROIECTARE**

Durata de îndeplinire a contractului este **30 (treizeci) de zile** pentru proiectare la care se adaugă **30 (treizeci) de zile** pentru recepția documentației proiectului tehnic și achitarea valorii acestuia, dar nu mai mult de **31.12.2024** cu posibilitatea de prelungire, în cazul în care Autoritatea de Management aprobă semnarea Contractului de Finanțare.

Asistența tehnică din partea proiectantului se prestează până la recepția la terminarea lucrărilor.

**Propunerea financiară** se va elabora astfel încât să cuprindă condițiile prevăzute în prezenta necesități minime obligatorii în lei fără TVA.

#### **VI. CONDIȚII MINIMALE DE GARANȚIE**

- Perioada de garanție al proiectului tehnic este conform prevederilor legislației în vigoare;
- Achizitorul are dreptul de a notifica imediat furnizorului, în scris, de orice plângere sau reclamație ce apare pe parcursul prestării serviciilor;
- La primirea unei astfel de notificări furnizorul are obligația de a remedia defecțiunea în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru achizitor.
- Dacă furnizorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defecțiunea în termen de **15 (cincisprezece) zile** calendaristice, achizitorul are dreptul de a pretinde ca despăgubire contravaloarea serviciului.

#### **VII. REDACTAREA OFERTEI**

- Fiecare ofertant va prezenta o singură ofertă;

- Oferta va cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară;
- Oferta se va redacta în limba română;
- Declarație conflicte de interese;
- Valabilitatea ofertei trebuie să fie de minim 60 zile de la termenul limită de depunere.

### VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:

Va fi selectată oferta care cuprinde toate serviciile solicitate, îndeplinește toate cerințele prevăzute prin prezenta și obține punctajul cel mai mare ca urmare a aplicării criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate preț”.

Ofertantul va îndeplini următoarele cerințe în vederea conformității ofertei depuse și acordării punctajului:

Nr. crt.	Factor de evaluare	Punctaj maxim
1	Propunere financiară – P1	40 puncte
2	Propunere tehnică - Experiența profesională specifică – P2 – Șef/ Manager de proiect	20 puncte
3	Propunere tehnică - Experiența profesională specifică – P3 – Arhitect	20 puncte
4	Propunere tehnică - Experiența profesională specifică – P4 – Proiectant de specialitate pentru instalații	20 puncte

#### VIII.1. Factorii de evaluare:

- 1) Prețul ofertei (P1), cu pondere de 40% în evaluare. Pentru oferta cu prețul cel mai mic se va acorda punctajul maxim alocat acestui factor de evaluare, respectiv 40 puncte. Pentru oferta cu alt preț decât cel mai scăzut, punctajul se va acorda după formula:  

$$P1 \text{ Ofertant } n: (\text{cel mai mic preț ofertat} / \text{preț oferta } n) \times 40 \text{ puncte};$$
- 2) Experiența profesională specifică – Experiența consultantului implicat în derularea contractului (P2), cu pondere de 20% în evaluare – **Șef/Manager de proiect**, cu specializare în managementul proiectelor europene, experiență în elaborare/depunere Cerere de finanțare aferente proiectelor finanțare din fonduri europene. Experiența specifică a managerului de proiect se va referi la participarea acestuia în cadrul unor proiecte unde au avut atribuții similare în ultimii **3 ani**.
- 3) Experiența profesională specifică – Experiența consultantului implicat în derularea contractului (P3), cu pondere de 20% în evaluare – **Arhitect**, cu experiență în elaborarea al proiectelor tehnice. Experiența specifică a expertului se va referi la

participarea acestuia în cadrul unor proiecte unde au avut atribuții similare în **ultimii 3 ani**.

- 4) Experiența profesională specifică – Experiența consultantului implicat în derularea contractului (P3), cu pondere de 20% în evaluare – **Proiectant de specialitate pentru instalații**, cu experiență în proiectare de specialitate pe instalații. Experiența specifică a expertului se va referi la participarea acestuia în cadrul unor proiecte unde au avut atribuții similare în **ultimii 3 ani**.
- 5) Punctajul se va calcula prin cumularea celor patru factori de evaluare:  
**P= P1 + P2 + P3 + P4.**

<p><b>Cerință minimă obligatorie</b></p> <p><i>Nu se acordă punctaj*, dar neîndeplinirea cerinței solicitate mai jos reprezintă neconformitatea cu solicitarea Necesitățile minim obligatorii</i></p>	<p><b>Cerințe specifice</b></p> <p><b>în scopul acordării punctajului</b></p> <p><b>În cazul în care sunt implicați mai mulți consultanți se va puncta experiența experților cheie nominalizați.</b></p>
<p>Prestarea serviciilor de consultanță privind gestionarea proiectelor, cu scopul întocmirii cererii de finanțare în cadrul <b><u>a cel puțin unui contract</u></b> în care consultantul propus să fi desfășurat activități similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul contractului.</p> <p>Experiența experților cheie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Șef/ Manager de proiect</li> <li>- Arhitect</li> <li>-Proiectant de specialitate pentru instalații</li> </ul>	<p>Prestarea serviciilor de consultanță privind gestionarea proiectelor, cu scopul întocmirii cererii de finanțare în cadrul a cel puțin unui contract, în care expertul cheie propus să fi desfășurat activități similare cu cele care urmează a fi prestate în cadrul contractului, astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 contract – se acordă 0,01 puncte</li> <li>• 2 contracte – se acordă 20 puncte</li> <li>• 3 sau 4 contracte – se acordă 40 puncte</li> <li>• 5 sau 6 contracte – se acordă 50 puncte</li> <li>• 7 sau peste 7 contracte – se acordă 60 puncte</li> </ul> <p>Demonstrarea experienței similare prin prezentarea a mai mult de 7 contracte nu va fi punctat suplimentar.</p>

*\*Nu se va acorda punctaj însă, datorită faptului că, pe platforma SEAP nu se va putea trece 0 puncte, Autoritatea Contractantă va acorda 0,01 puncte în cazul în care ofertantul nu va primi punctaj. La momentul depunerii ofertei, în cadrul propunerii tehnice fiecare ofertant va nominaliza doar experții principali (experții – cheie) propuși și doar pentru aceștia se vor prezenta informații privind calificarea educațională și/sau profesională, experiență profesională specifică a acestora.*

## VIII.2. Echipa de experți a contractului și personalul necesar îndeplinirii contractului

În vederea reducerii riscului de nerealizare a contractului, în vederea conformării cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții, precum și a încadrării în termenele stabilite este absolut necesar ca ofertantul să aibă experiență în întocmirea de proiecte tehnice, detalii de execuție și execuția de lucrări pentru obiective asemănătoare. În acest sens, ofertantul va trebui să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura întocmirea proiectului tehnic în conformitate cu prevederile contractuale.

Ofertantul va face dovada, în cadrul propunerii tehnice, că are posibilitatea de a întocmi: Proiectul tehnic, Detaliile de Execuție și Proiectul pentru obținerea autorizației de construire prin personal propriu sau contract de colaborare / subcontractare / asociere, cu persoane sau societăți, atestate în conformitate cu prevederile legale.

În cazul în care prestatorul va subcontracta anumite părți din contract, acestea vor trebui să fie clar precizate în cadrul propunerii tehnice. În plus, se vor prezenta datele de identificare ale subcontractorilor, precum și care sunt experții subcontractorilor incluși în cadrul echipei. Pentru a face dovada capacității de realizare a serviciilor care fac obiectul prezentei proceduri de atribuire, Ofertanții trebuie să facă dovada modalității de acces la cel puțin următorii experți cheie:

**a) Șef/ Manager proiect:**- persoană cu studii superioare de lungă sau de scurtă durată, care să fi fost implicat într-unul sau mai multe contracte de servicii de proiectare, (în fazele de proiectare PT+DE+CS) pentru lucrări de construcții și/ sau modernizări și/ sau reabilitări de construcții civile industriale și agricole, în care să fi avut atribuții de Șef echipă de proiectare și/ sau Adjunct Șef echipă de proiectare și/ sau Șef Proiect și/ sau Adjunct Șef Proiect și/ sau Coordonator Proiect și/ sau Director Proiect și/ sau Manager Proiect și/ sau Adjunct Coordonator Proiect și/ sau Adjunct Director Proiect și/ sau Adjunct Manager Proiect.

Ofertantul prin propunerea tehnică va specifica momentul în care Șeful de proiect va interveni în implementarea viitorului contract și modul în care ofertantul își asigură accesul la serviciile acestuia, precum și descrierea pe scurt a atribuțiilor ce-i revin.

Ofertantul are obligația să prezinte în cadrul propunerii tehnice documentele ce dovedesc capacitatea profesională a șefului de proiect, respectiv: diplome care să ateste studiile, atestate, după caz, recomandări, documente constatatoare sau orice alt document care dovedește capacitatea profesională a acestuia, emise de beneficiar.

**În orice moment în care dorește, ofertantul poate schimba șeful de proiect doar după obținerea acceptului în scris a autorității contractante, și doar cu o persoană care are cel puțin aceeași experiență ca și persoana declarată la factorul de evaluare.**

**b) Arhitect:** - absolvent cu studii universitare de lungă durată, înscris în Tabloul National al Arhitecților în calitate de **membru al Ordinului Arhitecților din România, atestat ca arhitect cu drept de semnătură** – responsabil pentru întocmirea proiectului de arhitectură.

Arhitectul să aibă experiență în această poziție, demonstrată prin contracte care să conțină proiectare de construcții si/ sau modernizări si/ sau reabilitări de construcții civile industriale și agricole.

Ofertantul prin propunerea tehnică va specifica serviciile acestuia, precum și descrierea pe scurt a atribuțiilor ce-i revin.

Ofertantul are obligația să prezinte în cadrul propunerii tehnice documentele ce dovedesc capacitatea profesională a arhitectului, respectiv: diplome care să ateste studiile solicitate, atestate, după caz, recomandări, documente constatatoare sau orice alt document care dovedește capacitatea profesională a acestuia, emise de beneficiar.

**În orice moment în care dorește, ofertantul poate schimba arhitectul doar după obținerea acceptului în scris a autorității contractante, și doar cu o persoană care are cel puțin aceeași experiență ca și persoana declarată la factorul de evaluare.**

**c) Proiectant/ proiectanți de specialitate pentru instalații** – inginer/ ingineri de specialitate; Proiectanți de specialitate pentru instalații să aibă experiență în această poziție, demonstrată prin contracte care să conțină proiectare de construcții si/ sau modernizări si/ sau reabilitări de construcții civile industriale și agricole.

Ofertantul prin propunerea tehnică va specifica serviciile acestuia, precum și descrierea pe scurt a atribuțiilor ce-i revin.

Ofertantul are obligația să prezinte în cadrul propunerii tehnice documentele ce dovedesc capacitatea profesională a proiectantului, respectiv: diplome care să ateste studiile solicitate, atestate, după caz, recomandări, documente constatatoare sau orice alt document care dovedește capacitatea profesională a acestuia, emise de beneficiar.

**În orice moment în care dorește, ofertantul poate schimba proiectantul doar după obținerea acceptului în scris a autorității contractante, și doar cu o persoană care are cel puțin aceeași experiență ca și persoana declarată la factorul de evaluare.**

## **IX. MODALITĂȚI DE PLATĂ A SERVICIILOR**

- Factura se emite în lei.
- Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului se vor face numai după emiterea facturii și Raportului de activitate, aferent etapei de proiectare tehnică, care va cuprinde descrierea serviciilor prestate și documentele întocmite în cursul acesteia a aprobării procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă fără obiecții de către Achizitor pentru serviciile prestate.
- Plata contravalorii serviciilor prestate se face, prin virament bancar, în baza facturii emise de către Prestator pentru suma la care este îndreptățit conform prevederilor contractuale.
- Plata serviciilor achiziționate și recepționate în condițiile prevăzute în documentul „Necesități minime obligatorii” se va efectua de către Achizitor în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii

în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, cel târziu la **30 (treizeci) de zile** calendaristice de la data primirii facturii și a recepției serviciilor prestate.

- Achizitorul va verifica factura emisă în termen de **15 (cincisprezece) zile** de la înregistrarea acestuia la sediul Achizitorului, iar în cazul în care consideră necesar, va solicita precizări sau informații suplimentare.
- Dacă factura are elemente greșite și/ sau greșeli de calcul identificate de Achizitor și sunt necesare revizuri, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de **30 (treizeci) de zile** pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.
- Contractantul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferent acestora.

#### **X. DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ**

În relația dintre părți, prestatorul își va păstra dreptul de autor și alte drepturi de proprietate intelectuală asupra documentelor elaborate în faza de proiectare. Prin semnarea contractului, prestatorul acordă achizitorului licență permanentă, transferabilă, neexclusivă și scutită de taxă de redevență, pentru a copia, folosi și transmite documentele elaborate de proiectant, inclusiv efectuarea și folosirea modificărilor acestora.

**Avizat,**  
Zonda Erika  
director general

**Verificat,**  
Péli Levente  
director general adjunct

**Întocmit,**  
Farkas Mária  
referent

Miercurea Ciuc, 04.06.2024