

Nr. 62404/21.10.2022

APROBAT,  
Director general  
ELEKES Zoltán



## CAIET DE SARCINI

pentru Serviciile de proiectare privind elaborarea DALI, aferentă obiectivului de investiții Amenajarea viitorului sediu D.G.A.S.P.C. Harghita

### 1. Introducere

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile 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.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

### 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

#### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita

Piața Libertății nr. 5, Miercurea Ciuc, Cod poștal 530140

Telefon: 0266-207760; Fax: 02662077;

Pagina web: <https://dgaspchr.ro>

E-mail: [achizitiipublice@dgaspchr.ro](mailto:achizitiipublice@dgaspchr.ro)

Beneficiarul final: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita

Sursa de finanțare: din bugetul DGASPC Harghita

Valoarea estimată a achiziției: 88.235 lei fără TVA

Tip contract: prestări servicii

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita este instituția publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Harghita, al cărui scop este asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități,

precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului, printre altele, asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi, în condițiile legii.

## **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

DGASPC Harghita utilizează, începând din anul 2004, imobilul situat în strada Zöld Peter, nr. 4 (6), Miercurea-Ciuc, în baza unor contracte de închiriere încheiate succesiv, pentru desfășurarea activităților specifice cu publicul (persoane cu dizabilități). De asemenea, în baza contractului de comodat nr. 28241/2010, încheiat cu Județul Harghita, DGASPC Harghita utilizează 12 încăperi cu destinația birouri, în suprafață totală de 468 mp, în incinta Palatului Administrativ, în care funcționează serviciile din aparatul propriu al instituției și unde își desfășoară activitatea cu beneficiarii nerezidențiali circa 60 de angajați, spațiile fiind insuficiente pentru funcționarea în condiții optime a acestora.

## **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Prin amenajarea noului sediu DGASPC Harghita Pentru vor fi asigurate spațiile minime pentru funcționarea în condiții normale, umane și în siguranță a serviciilor și în conformitate cu normele de asigurare a accesibilității pentru persoanele cu deficiențe, precum și pentru păstrarea în condiții bune a dosarelor beneficiarilor acestor servicii, precum și pentru eliberarea spațiilor ocupate de DGASPC Harghita în cadrul Palatului Administrativ, Direcția Generală are nevoie să funcționeze într-un imobil cu o suprafață desfășurată de minim 800 m<sup>2</sup>, accesibilizat, care să dispună de grupuri sanitare mai mari și mai multe, pentru cei aproape 100 de angajați și pentru cei aproximativ 12 mii de beneficiari pe care îi deservește, și de locuri de parcare accesibile pentru angajați și pentru beneficiari.

## **2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii**

Pentru realizarea obiectivului de investiții **Amenajarea viitorului sediu D.G.A.S.P.C. Harghita** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 1

<b>Activitate/inițiativă</b>	<b>Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților<sup>1</sup></b>	<b>Rezultate anticipate</b>
Elaborarea	2 luni	Documentația tehnico –

<sup>1</sup> includeti aici si perioada de timp necesară pentru contractarea serviciilor/lucrărilor necesare derularii activității

<b>Activitate/inițiativă</b>	<b>Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților<sup>1</sup></b>	<b>Rezultate anticipate</b>
documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții		economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții elaborată
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	3 zile	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	1 lună	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare)	6 luni	Documentația tehnică pusă în operă
Dotarea construcției pentru îndeplinirea obiectivului Autorității Contractante	1 lună	Echipamente, sisteme IT, mobilier etc. instalat, personal instruit în utilizarea acestora

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificate a fi atribuite:

Tabelul nr. 2

<b>Activitate</b>	<b>Tip contract</b>	<b>Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului</b>
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru	Servicii*	Ianuarie – martie 2023

autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții		
Execuția lucrărilor	Lucrări	Aprilie – septembrie 2023
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor	Servicii	Aprilie – septembrie 2023

\*Elaborarea proiectului tehnic se poate contracta împreună cu executarea lucrărilor

## 2.5. Factori interesați și rolul acestora

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

Tabelul nr. 3

Factor interesat	Așteptări
<i>Consiliul Local Miercurea Ciuc</i> - în calitate de autoritate administrație publică 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 domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat 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
<i>Consiliul Județean Harghita</i> - Documentația completată și revizuită, după caz, va fi supusă analizării Comisiei Tehnico - Economice a Consiliului Județean Harghita	Prezentarea documentației complete în vederea aprobării de către Comisia Tehnico-Economică a Consiliului Județean Harghita

## 3. Obiectul contractului

Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Investiții (DALI) pentru amenajarea viitorului sediu DGASPC Harghita.

## 4. Descrierea serviciilor solicitate

### 4.1. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt: elaborarea DALI pentru obiectivul de investiții **amenajarea viitorului sediu a D.G.A.S.P.C. Harghita.**

În vederea întocmirii Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, DGASPC Harghita pune la dispoziția ofertantului datele / informațiile necesare:

- Notă conceptuală
- Temă de proiectare pentru prezentul obiectiv de investiții;
- Extrase de carte funciară
- Certificatul de urbanism

#### 4.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Tabelul nr. 4

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare Studiu topografic	Studiul topografic vizat de OCPI pentru lucrările de construcții civile vor fi realizate în sistemul de coordonate STEREO 70 (cu identificarea coordonatelor X și Y) pentru planimetrie și în Sistem MAREA NEAGRA 75 pentru altimetrie.
2	Elaborare Studiu geotehnic	Studiul geotehnic va fi elaborat conform Normativ NP 074-2014, și va fi verificat de un verificator de proiecte atestat pentru domeniul AF pentru lucrările de construcții civile
3	Elaborare Studiu hidrologic și hidraulic (dacă este cazul)	
4	Elaborare Expertize tehnice	Expertizele tehnice pentru construcții civile identificate pe traseu vor prezenta minimum două soluții tehnice aplicabile/viabile precum și justificarea soluțiilor respective, atât din punct de vedere economic, cât și din punct de vedere tehnic
5	Elaborare Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)	Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) elaborată conform prevederilor legale în vigoare se însușește de către expertul tehnic. Devizul General estimative va cuprinde și lucrările privind protecția/relocarea utilităților identificate în zonă.
6	Elaborare Documentații necesare solicitate prin Certificatul de urbanism și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor	Documentațiile necesare obținerii avizelor, acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism (inclusiv Studiul de impact asupra mediului și documentații/studii pentru protecția/devierea utilităților identificate și

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
	avize, acorduri	afectate de lucrările proiectate) se vor realiza în conformitate cu prevederile legale în vigoare și se vor obține în numele beneficiarului. În vederea obținerii Acordului de mediu Beneficiarul va sprijini Proiectantul în demersurile necesare pentru înregistrarea electronică a cererii la APM Harghita.
7	Elaborare Documentații suplimentare solicitate prin avize, acorduri	Aceste documentații se obțin de către Prestator în cazul în care dacă prin avize, acorduri, se solicită documentații suplimentare
8	Elaborare și proiectare Documentației instalațiilor electrice, sanitare și termice, a sistemului fotovoltaic, proiectarea sistemului de încălzire	Întocmirea documentelor solicitate.
9	Întocmire raport Audit Energetic	Întocmirea documentelor solicitate.
10	Întocmire Documentație de amenajări exterioare, proiectare gard și amenajare parcări	Întocmirea documentelor solicitate.
11	Actualizarea Devizului General estimativ	Actualizarea Devizului General estimativ se realizează la solicitarea Beneficiarului

**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.**

Se va ține cont de reglementarea tehnică „Ghid privind utilizarea surselor regenerabile de energie la clădirile noi și existente”, indicativ Gex 13-2015, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 825/07.10.2015.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții va conține și prezentări 3D ale variantelor propuse.

*Având în vedere particularitățile beneficiarilor investiției, se va acorda o atenție deosebită respectării principiilor privind dezvoltarea durabilă, egalitatea de șanse, gen și nediscriminarea.*

La elaborarea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și întocmirea tuturor documentelor care fac obiectul contractului, prestatorul are obligația de a aplica toate normativele și prescripțiile tehnice în vigoare, de a asigura personalul de specialitate atestat și autorizat.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și de calitate a cerințelor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul va avea obligația de a actualiza/modifica, Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții inclusiv să actualizeze devizul general ori de câte ori este necesar, în mod justificat și în conformitate cu prevederile H.G. nr. 907/2016, fără costuri suplimentare în sarcina achizitorului.

#### **4.3. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- c. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- d. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- e. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- f. prezentarea documentațiilor tehnice în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. 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
- j. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- k. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare 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.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f. 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.

## **5. Locul și durata desfășurării activităților**

### **5.1. Locul desfășurării activităților**

În faza de pregătire a ofertei, ofertanții sunt obligați să analizeze cu atenție documentația de atribuire, să verifice aspectele tehnice impuse, în vederea identificării și evaluării pe proprie răspundere, cheltuielă, risc, datele necesare elaborării ofertei.

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

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
  - inspectarea amplasamentului, înainte de întocmirea ofertei
  - vizită pe teren cu participarea reprezentanților beneficiarului și proiectantului în vederea identificării eventualelor neconcordanțe ale documentației elaborate cu amplasamentul existent, la solicitarea beneficiarului.
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante
  - participarea proiectantului la ședințele de avizare a documentației elaborate de către Comisia tehnico-economică din cadrul Consiliului Județean Harghita



Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

## 5.2. Durata prestării serviciilor

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către proiectant este de maxim 5 zile de la semnarea contractului de ambele părți.

Durata contractului: **45 de zile calendaristice**, din care:

- elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Investiții maxim 15 zile;
- elaborare studii de specialitate, documentații pentru obținerea avizelor și

Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții **maxim 30 de zile calendaristice** de la semnarea contractului;

- Pe durata elaborării Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și obținerii avizelor, se va avea în vedere parcurgerea următoarelor etape:

- a) se vor realiza minim 2 întâlniri cu caracter informativ între proiectant și autoritatea contractantă, în care se vor analiza propunerile celor două părți, pentru identificarea celor mai bune soluții.
- b) prima verificare a documentației depuse pe bază de proces-verbal de predare-primire, și întocmire adresă cu observații de către beneficiar – 3 zile lucrătoare de la data înregistrării documentației la sediul beneficiarului;
- c) rezolvarea solicitărilor beneficiarului – 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor;
- d) a doua verificare a documentației și întocmire adresă cu observații de către beneficiar – 7 zile calendaristice de la data înregistrării documentației la sediul beneficiarului, dacă este cazul;
- e) rezolvarea observațiilor – 4 zile lucrătoare.
- f) La recepția calitativă și cantitativă, fiecare documentație se va preda Beneficiarului astfel:

- 3 (trei) exemplare pe suport analogic (hârtie) cu toate semnăturile, ștampilele și vizele prevăzute de legislația în vigoare;
- 1 (unu) exemplar pe suport electronic (fișiere format Word, Excel pentru părțile scrise, fișiere format .pdf și .dwg pentru părțile desenate), împreună cu prezentările 3D;
- 1 (unu) exemplar în format scanat .pdf cu toate semnăturile, ștampilele și vizele prevăzute de legislația în vigoare.

## 5.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

- Toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;

- Comisia de verificare tehnico-economică din cadrul Consiliului Județean Harghita a emis Avizul favorabil față de conținutul Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții pentru amândouă obiective de investiție.

Termenul de prestare a serviciilor se consideră respectat în măsura în care procesul-verbal de recepție este semnat fără obiecțiuni până la expirarea duratei contractului, adică 45 de zile calendaristice de la semnare.

## 6. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract

### 6.1. Numărul de experți pe categorii de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Tabelul nr. 5

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Inginer proiectant lucrări construcții civile	1
Specialist Geotehnică și Fundații	1
Topograf	1
Expert tehnic în domeniul construcțiilor civile	1
Verificator de proiect în domeniul construcțiilor civile	1

### 6.2. Profilul experților principali (experți cheie)

Tabelul nr. 6

Rol expert: Șef proiect	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	cerință minimă: Studii superioare tehnice absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, cu drept de semnătură, membru al Ordinului Arhitecților din România sau al unei organizații similare din țara sa, care exercită legal profesia de arhitect, potrivit legislației naționale a statului de proveniență cerință dorită: specializare în domeniul managementului de proiecte
<b>Experiența profesională</b>	<b>Participarea la proiectarea a cel puțin două obiective de investiții:</b> elaborare și/sau revizuire și/sau actualizare și/sau completare de Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) și/sau Proiect tehnic pentru reabilitare și/sau modernizare <b>construcții civile</b>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	- coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice;

Tabelul nr. 7

<b>Rol expert: Inginer proiectant lucrări construcții civile</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	- <i>cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor civile</i>
<b>Experiența profesională</b>	<b>Participarea la proiectarea a cel puțin două obiective de investiții:</b> elaborare și/sau revizuire și/sau actualizare și/sau completare de Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) pentru reabilitare și/sau modernizare <b>construcții civile</b> , ce au inclus și lucrări de artă
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	- elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;

Tabelul nr. 8

<b>Rol expert: Specialist Geotehnică și Fundații</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	- <i>cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor civile</i>
<b>Experiența profesională</b>	<b>Participarea la proiectarea a cel puțin două obiective de investiții:</b> elaborare Studii geotehnice aferente unor Documentații de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) pentru reabilitare și/sau modernizare <b>construcțiilor civile</b>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	- elaborarea și semnarea studiilor necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;

Tabelul nr. 9

<b>Rol expert: Inginer topograf</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	- <i>cerință minimă: superioare tehnice absolvite cu diplomă de licență sau echivalent, Autorizat ANCPI/OCPI (orice categorie)</i>
<b>Experiența profesională</b>	<b>Participarea la proiectarea a cel puțin două obiective de investiții:</b> elaborare Studii topografice aferente unor Documentații de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) pentru reabilitare și/sau modernizare <b>construcțiilor civile</b>
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	- elaborarea și semnarea studiilor necesare și în legătură cu obiectivul de investiții;

În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime solicitate prin Caietul de sarcini, Prestatorul va include în ofertă CV-urile, copii ale documentelor care atestă studiile, precum și documente relevante și/sau recomandări emise de Beneficiar și/sau Angajator pentru fiecare contract prezentat.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul 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 Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

#### **Experți secundari (experți non-cheie)**

- Expert tehnic în domeniul construcțiilor civile
- Verificator de proiect în domeniul construcțiilor civile

Ofertanții vor avea în vedere că pentru acești experți trebuie descris, în Propunerea tehnică, modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora.

Ofertanții vor prezenta atât pentru experții cheie cât și pentru experții non cheie declarații de disponibilitate și C.V.-urile aferente acestora

#### **1.1. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului**

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

#### **1.2. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/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.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

### **1.3. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

## **2. Ipoteze și riscuri**

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

a. Serviciile solicitate sunt reglementate prin legislație, accesibilă tuturor factorilor interesați;

b. Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;

c. Toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

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

I. Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi obținute și puse la dispoziție de Contractant,

II. Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante

III. Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

IV. Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;

V. Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;

VI. Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

VII. Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

VIII. Depășirea duratei de realizare a activităților asumate prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

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

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*

- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

#### **4. Gestionarea Contractului**

##### **4.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă**

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului.

Autoritatea Contractantă desemnează un Responsabil de Contract, care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea activităților, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice,
- iv. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate.

##### **4.2. Acceptarea rezultatelor finale în cadrul Contractului**

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) predate se verifică de către Direcția de resort.

La solicitarea Direcției de resort, proiectantul efectuează toate completările necesare în maxim 7 zile calendaristice,.

*La solicitarea beneficiarului, după caz, se efectuează o vizită pe teren cu participarea reprezentanților beneficiarului și proiectantului în vederea identificării eventualelor neconcordanțe ale documentației elaborate cu amplasamentul existent.*

Documentația completată și revizuită, după caz, va fi supusă analizei Comisiei Tehnico - Economice a Consiliului Județean Harghita, cu participarea fizică sau virtuală a proiectantului la ședințele de avizare CTE.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) obține Aviz favorabil numai după obținerea tuturor avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

După avizarea de către CTE a documentației, aceasta se aprobă de către Consiliul Județean Harghita, printr-o Hotărâre al.

**Nu se va putea considera că un accept, aviz, o aprobare a beneficiarului sau o plată exonerează prestatorul de îndeplinirea obligațiilor asumate cu ocazia încheierii contractului de servicii.**

#### **4.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

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

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

#### **5. Mod de predare, analiză, avizare, aprobare a documentațiilor**

Documentațiile elaborate vor fi predate spre analiză, avizare și aprobare la registratura achizitorului după cum urmează:

Studiul de fezabilitate cu anexe (studii, avize, etc.), în 3 exemplare pe suport hârtie și în format electronic: editabil (word, excel cu formule, CAD-dwg) precum și în format pdf (scanat cu semnătură digitală);

Documentele aferente documentației S.F. vor fi supuse avizării Comisiei Tehnico - Economice a Consiliului Județean Harghita. Susținerea în toate ședințele de avizare CTE, de către proiectant, a documentațiilor întocmite este obligatorie. La solicitarea



CTE proiectantul va efectua, în maxim 7 zile calendaristice, toate completările necesare/solicitare.

După avizarea de către CTE fără obiecții a documentațiilor, acestea vor fi supuse aprobării prin hotărâre al Consiliului Județean Harghita, documentațiile întocmite vor fi considerate finale/recepționate.

## **6. Modalități de plată a serviciilor de proiectare**

Plata se va efectua astfel:

- 50% din valoarea contractată, după predarea documentațiilor prevăzute de caietul de sarcini pe bază de proces-verbal de predare-primire;
- 50% după obținerea Avizelor favorabile ale Comisiei de avizare tehnico-economică a investițiilor de la Consiliul Județean Harghita și emiterea procesului-verbal de recepție.

## **7. Redactarea ofertei**

Fiecare ofertant va prezenta în cadrul ofertei propunerea tehnică și propunerea financiară. Condițiile prevăzute în acest document sunt minimale, ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile proiectului, dar orice ofertă care se abate de la cerințele din prezenta va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea presupune asigurarea unui nivel superior cerințelor minimale. Se va preciza în mod clar forma propusă de constituire a garanției de bună execuție valabilă pe toată durata contractului.

## **8. Propunere tehnică va conține:**

- partea descriptivă, din care să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele din documentația de atribuire, ofertantul având obligația de a face dovada conformității propunerii tehnice cu cerințele Caietului de sarcini și eventualele clarificări/răspunsuri la clarificări, atașate invitației de participare publicate în SEAP. Orice propunere tehnică elaborată prin simpla copiere a Caietului de sarcini va fi respinsă ca neconformă.
- graficul de realizare fizic și valoric a prestațiilor, cu detalierea activităților care vor fi derulate în cadrul contractului, cu indicarea etapelor esențiale a modului în care activitățile respective sunt realizate, precum și a resurselor umane alocate pe activități.
- un exemplar de contract, semnat, ceea ce confirmă acceptarea clauzelor contractuale, sau, după caz, amendamente privind clauzele contractuale specifice.

## **9. Propunerea financiară:**

Prestatorul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare legate de obiectul contractului de achiziție publică. Prețurile oferite se vor fundamenta pe baza prețurilor de piață, luându-se în calcul și previziunile privind inflația pe toată

perioada executării contractului. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita, clarificări și precizări inclusiv privind prețurile indicate în oferte în cazul în care va considera ca prețurile respective nu reflecta realitatea de pe piață la momentul depunerii ofertelor.

Oferta prezentă va conține Formularul de ofertă împreună cu anexa Centralizatorul de preț.

- În cadrul ofertei financiare vor fi luate în considerare cheltuielile privind vizitele pe amplasament, prezentarea documentației (draft) pentru informare și consultare publică și participarea obligatorie la ședințe de progres organizate de beneficiar.

- Prestatorul este responsabil pentru obținerea, după caz, tuturor avizelor, autorizațiilor, acordurilor și aprobărilor, elaborarea documentațiilor prevăzute de legislația română în vigoare. Contravaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor aferente, avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor obținute de Prestator cad în sarcina Prestatorului;

- Prestatorul va realiza serviciile solicitate adoptând soluții tehnice viabile prin care costurile lucrărilor să fie minime în condiții de eficiență maximă.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA. Suma aferentă TVA va fi menționată separat.

### **9.1. Criteriul de atribuire**

Criteriul de atribuire este: **cel mai bun raport calitate-preț**

### **10. Durata contractului**

De la semnarea, respectiv înregistrarea contractului la ultima parte semnatară, până la data finalizării procedurii de atribuire a contractului de proiectare privind elaborarea fazei Proiectului Tehnic, respectiv până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

### **11. Durata de prestare a serviciilor de proiectare:**

Prestatorul se obligă să predea DALI cu anexe pentru obiectivul de investiții Amenajarea viitorului sediu D.G.A.S.P.C. Harghita în termen de 45 de zile calendaristice (15 zile prestări servicii + 30 de zile pentru procurarea avizelor) cu posibilitate de prelungire.

### **12. Drepturi de proprietate intelectuală:**

Drepturile de autor legate de Studiul de fezabilitate, cât și orice alte materiale, documente, date, programe, informații conexe furnizate Beneficiarului și plătite de către acesta, sunt și vor rămâne în proprietatea exclusivă a Beneficiarului.

### 13. Anexe

Tabelul nr. 10

<b>Număr anexă</b>	<b>Denumire anexă</b>
Anexa 1:	Notă conceptuală Temă de proiectare Certificat de urbanism nr. 567/30.08.2022
Anexa 2	Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

Avizat  
Director general adjunct economic  
Székely - Béres Zsolt



Întocmit,  
Consilier achiziții publice  
Gergely Mária



## **Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință**

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verifcătorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiilor aferente acestora;
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor - republicată;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,