



Aprobat
Director general
Elekes Zoltan



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE PROIECTARE TEHNICĂ

în cadrul proiectului „Dezvoltarea de noi servicii prin înființarea unui centru de zi și a unei case tip familial
în localitatea Bilbor, județul Harghita”, Cod SMIS 146176



Cuprins

1. Introducere	3
2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii	3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	3
2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor.....	3
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	4
2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii	4
3. Descrierea serviciilor solicitate	5
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante	5
3.2. Cerințe privind capacitatea Ofertantului	5
3.3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate	5
3.4. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor.....	6
3.5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților	10
3.6. Cadrul legislativ aplicabil și impunerile ce rezultă din aplicarea acestuia	11
4. Ipoteze și riscuri	12
5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului	13
6. Locul și durata desfășurării activităților	13
6.1. Locul desfășurării activităților	13
6.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor	13
7. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....	14
8. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului.....	14
8.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	14
8.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant	14
8.3. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului.....	15
9. Modalitate de plată	15

1. Introducere

Pentru scopul prezentei secțiuni a Achiziției, 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 acelui capitol și implică 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.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului având ca obiect **achiziția Serviciilor de proiectare tehnică** în cadrul proiectului „Dezvoltarea de noi servicii prin înființarea unui centru de zi și a unei case tip familial în localitatea Bilbor, județul Harghita”, Cod SMIS 146176, în cadrul POR 2014-2020, Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 - Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreare, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de colectivitățile locale, Obiectivul specific 8.3 - Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale Grup vulnerabil: copii, Apelul de proiecte p.o.r.2020/8/8.1/8.3/c.

Titlul proiectului: „Dezvoltare de noi servicii sociale prin înființarea unui centru de zi și a unei case tip familial în localitatea Bilbor, județul Harghita”

Cod SMIS 2014+: 146176

Contract POR: 7611/04.03.2022

Cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritate contractantă

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI HARGHITA

Adresa:

Piața Libertății nr. 5, Miercurea Ciuc, județ Harghita

Telefon:

0266-314711

Fax:

0266-207754

E-mail:

office@daspchr.ro

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Serviciile solicitate prin aceste caiet de sarcini sunt necesare în cadrul proiectului „Dezvoltare de noi servicii sociale prin înființarea unui centru de zi și a unei case tip familial în localitatea Bilbor, județul Harghita”,



finanțat în cadrul Contractului de finanțare nr. 7611/04.03.2022 încheiat de Autoritate contractantă DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI HARGHITA cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, în calitate de Autoritate de Management (AM) pentru POR 2014-2020 și Organismul Intermediar al Agenției pentru Dezvoltare Regională Sud-Est.

Se va avea în vedere că implementarea investițiilor pentru care se solicită **Serviciile de proiectare tehnică trebuie să contribuie la** îndeplinirea **Obiectivului general al proiectului**, respectiv creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale a județului Harghita, prin reabilitarea unui imobil existent pentru înființarea unui centru de zi și a unei Case de tip familial și oferirea mai multor tipuri de servicii pentru sprijinirea și dezvoltarea grupului țintă. Conform Extrasului de Carte Funciară nr. 51264, unde sunt evidențiate cele două corpuri de clădire, în clădirea C1, unde în prezent este prevăzut internat, va funcționa centrul de zi, iar în clădirea C2 unde se regăsește club și depozitul de lenjerie, va funcționa casa de tip familial, precum și a **Obiectivelor specifice ale proiectului**: (1) Îmbunătățirea condițiilor de viață pentru cei 11 copii implicați în procesul de dezinstituționalizare, prin dezvoltarea serviciilor alternative de îngrijire a acestora în comunitate; (2) Realizarea unui centru de zi și a unei case de tip familial; (3) Furnizarea serviciilor sociale în infrastructura de zi pentru 50 de copii; (4) Dotarea centrului de zi și casei de tip familial cu toate mijloacele necesare asigurării condițiilor de viață normale.

Implementarea proiectului va contribui la rezolvarea problemelor identificate de către DGASPC Harghita la nivelul Centrului de Plasament Bilbor, în raport cu premisele identificate:

- Centrul de Plasament Bilbor este de tip vechi/clasic, funcționând în structura preluată în anul 1997, aspect din care decurge necesitatea închiderii acestui centru
- Serviciile sociale furnizate la nivelul Centrului de Plasament Bilbor sunt limitate, datorită dotării inadecvate dar mai ales insuficienței resurselor financiare,
- În ceea ce privește găzduirea copiilor aflați în plasament, Centrul de Plasament Bilbor se confruntă cu lipsa și insuficiența unor spații și dotări adecvate, neputând astfel oferi copiilor un mediu de îngrijire, limitări care au efecte negative asupra copiilor care locuiesc în acest centru, deoarece într-un loc aglomerat și neamenajat corespunzător, este imposibilă dezvoltarea sănătoasă a vieții copiilor.

La nivel general, problema identificată la nivelul Centrului de Plasament Bilbor, poate fi sintetizată ca lipsa infrastructurii și resurselor optime pentru susținerea dezvoltării echilibrate a beneficiarilor centrului.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proiectul de față are ca scop creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale a județului Harghita, prin reabilitarea unui imobil existent pentru înființarea unui centru de zi și a unei Case de tip familial și oferirea mai multor tipuri de servicii pentru sprijinirea și dezvoltarea grupului țintă. Conform Extrasului de Carte Funciară nr. 51264, unde sunt evidențiate cele două corpuri de clădire, în clădirea C1, unde în prezent este prevăzut internat, va funcționa centrul de zi, iar în clădirea C2 unde se regăsește club și depozitul de lenjerie, va funcționa casa de tip familial.

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

Prezentul proiect este complementar cu proiectul: „Desființarea Centrului de Plasament Bilbor și înființarea unei case de tip familial pentru copii în localitatea Bilbor, județul Harghita”, cod SMIS 146177, implementarea ambelor proiecte făcând parte din obiectivele specifice Planului de închidere a Centrului de Plasament Bilbor, respectiv:

- Dezvoltarea serviciilor de specialitate destinate copiilor din actualul Centrul de Plasament Bilbor prin crearea a două case de tip familial adaptate la nevoile lor specifice, cu capacitate totală de 23 locuri (1x12 locuri, 1x11 locuri).

- Dezvoltarea serviciilor sociale de calitate în localitatea Bilbor prin înființarea unui Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru copil și familie.

3. 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 achiziție sunt prezentate în Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții pusă la dispoziție de Autoritatea contractantă.

Documentatia de avizare a lucrarilor de interventie este atasată la link-ul (drive) pus la dispozitie in cadrul invitatiei de ofertare nr. 68278/12.04.2022.

În cazul în care, din diverse motive, linkul de descărcare nu funcționează, documentația va fi pusă gratuit la dispoziția persoanelor interesate printr-o solicitare transmisă la adresa de email: cazan.ioana@dgapchr.ro

3.2. Cerințe privind capacitatea Ofertantului

În conformitate cu prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, Ofertantul trebuie să dispună de resursele umane, respectiv personal cu experiență, de specialitate pentru îndeplinirea contractului. Echipa propusă de Ofertant va fi condusă de un șef de proiect și va avea cel puțin următoarea componență:

- 1 Arhitect cu drept de semnătură înregistrat la ordinul Arhitecților din România, sau echivalent
- 1 Specialist în proiectare construcții civile - arhitectură,
- 1 Specialist în proiectare construcții civile – rezistență,
- 1 Specialist pentru elaborarea proiectului pentru instalații electrice,
- 1 Specialist pentru elaborarea proiectului pentru instalații termice și sanitare

Ofertantul va prezenta, în cadrul propunerii tehnice, dovada certificărilor și calificărilor în domeniu, conform art. 9 din Legea 50/1991.

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

3.3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini sunt următoarele:

Cerința 1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele PT + DE (proiect tehnic și detalii de execuție), D.T.A.C. (documentațiile tehnice necesare pentru obținerea autorizației de construire), D.T.O.E. (documentațiile tehnice pentru organizarea execuției);

Cerința 2. Verificarea tehnică a proiectului tehnic de către verificatori tehnici atestați, la cerințele: A1, B1, Cc, D1, E, F, Is, It, Ie (curenți slabi și tari);

Cerința 3. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției.

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

Tabelul nr. 1

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism nr. 17/ 05.11.2020, care este atașat Documentației de

		atribuire (de verificat ce se impune în Certificatul de urbanism)
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (DTOE)
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului / verficatorilor
3	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
4	Verificarea tehnică a proiectului tehnic de către verficatori tehnici atestați	Verificarea documentației tehnice face obiectul prezentei proceduri de achiziție, prin urmare ofertantul trebuie să asigure verificarea proiectului tehnic.
5	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare de asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Acordare de asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

3.4. 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. 2

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) verificat în condițiile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC / DTAC) de la DGASPC HARGHITA în maxim 3 luni de la momentul confirmării ordinului de începere a serviciilor emis de către Autoritatea Contractantă
2	Elaborare / Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare de la DGASPC HARGHITA verificat de către
3	Verificarea tehnică a proiectului tehnic de către verficatori tehnici atestați	verficatori atestați în maxim 3 luni de la momentul confirmării ordinului de începere a serviciilor emis de către Autoritatea Contractantă

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	10 luni Rapoarte întocmite pentru fiecare fază determinantă, raport de participare la comisia de recepție.

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

Tabelul nr. 3

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	<ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 iv. 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 v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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.
3	Proiect Tehnic de execuție	<ul style="list-style-type: none"> 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 ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor tehnici ai proiectului.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
4	Verificarea proiectului tehnic	<p>Verificarea documentației tehnice face obiectul prezentei proceduri de achiziție, prin urmare ofertantul trebuie să asigure verificarea proiectului tehnic.</p> <p>Proiectul tehnic va fi verificat pentru toate cerințele esențiale de calitate menționate la pct. 3.2, Cerința 2, de verificatori tehnici atestați, în condițiile legii, pentru toate specialitățile și va include referatele de verificare aferente. Verificatorii nu trebuie să se afle în conflict de interese cu proiectantul, astfel aceștia vor fi nominalizați pentru fiecare cerință în parte în cadrul ofertei tehnice. Se va prezenta o declarație în acest sens.</p> <p>Verificările exigențelor de calitate se vor face în conformitate cu Legea nr. 10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Verificarea tehnică a Proiectului tehnic și întocmirea câte unui Referat privind verificarea de calitate, se va efectua de către verificatori tehnici de proiecte atestați. Verificarea tehnică este o cerință obligatorie pentru eliberarea Autorizației de Construire.</p> <p>Observațiile, completările și condițiile verificatorilor de proiecte rezultate în urma analizei documentațiilor sunt obligatorii pentru proiectant, inclusiv refacerea corespunzătoare a documentațiilor supuse avizării, inclusiv punerea la dispoziție a completărilor în exemplarele și în forma solicitate de către autoritățile avizatoare. Costurile ocazionate cu refacerea și completarea documentației în volumele solicitate pentru noile susțineri cad în sarcina ofertantului.</p> <p>De asemenea, documentațiile tehnice pe faze de proiectare se supun analizei și avizării a finanțatorului din programul operațional regional, AM-POR. Observațiile, completările și condițiile AM-POR rezultate în urma analizei documentațiilor sunt obligatorii pentru proiectant, inclusiv refacerea corespunzătoare a documentațiilor supuse avizării în exemplarele solicitate, punerea la dispoziție a completărilor în exemplarele solicitate de către autoritățile avizatoare.</p> <p>Obligația Proiectantului de realizare a documentațiilor tehnico-economice va fi considerată îndeplinită la data predării documentațiilor sau a ultimelor completări/modificări la acestea, sub condiția rezolutorie a avizării acestora de către AM-POR.</p>
5	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> <ol style="list-style-type: none"> Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. 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; 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.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<p>vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigințele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</p> <p>vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub formă de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p> <p>Proiectantul va întocmi, pe propria sa cheltuială, pe parcursul execuției lucrărilor, toate documentațiile care se dovedesc a fi greșite, au deficiențe, lipsesc sau sunt generate de situația tehnică a lucrărilor aflate în derulare.</p>

Proiectantul va avea obligația asigurării asistenței tehnice, respectiv a urmăririi de șantier a lucrărilor proiectate, iar la cererea investitorului va stabili modul de tratare a deficiențelor și neconcordanțelor apărute în execuție pentru asigurarea nivelului de calitate corespunzător.

De asemenea, proiectanții de specialitate vor participa la fazele incluse în programul de control al lucrărilor avizat de ISC, la întocmirea cărții tehnice a construcției, precum și recepția lucrărilor executate în conformitate cu obligațiile ce decurg din Legea nr. 10/1995 republicată și HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare.

Obligațiile proiectantului pe parcursul executării lucrărilor sunt următoarele:

- Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente.
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verficatori atestați de proiecte;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verficatorii atestați, executanți, etc, la soluțiile tehnice proiectate, dacă acest lucru se impune.
- Participarea la toate fazele determinate stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție.
- 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 modului 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;
- Avizarea /modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori;
- Avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor;
- Întocmirea planșelor post execuție - as built;

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, contractele de servicii, contractele de furnizare, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini).

Pentru contractele de lucrări și achiziții echipamente care urmează a fi supuse procedurilor de achiziție publică se va asigura asistența tehnică pe parcursul derulării procedurilor prin răspunsurile la solicitările de clarificări din partea operatorilor economici interesați dacă sunt strâns legate de obiectul prezentului contract și specifice proiectantului (domeniu tehnic), precum și pe parcursul evaluării ofertelor.

NOTĂ!

Răspunderea pentru modul în care este elaborată documentația tehnică va aparține în exclusivitate Proiectantului.

Documentația însoțită de documente de predare-primire, respectiv copii ale atestatelor și legitimațiilor verficatorilor de proiect va conține următoarele volume:

- Proiect tehnic și detalii de execuție [părți scrise + părți desenate] – 5 exemplare + CD;
- Centralizator cu diferențe fizice și/sau valorice între SF/DALI - PTh – câte 5 exemplare + CD;
- Devizul general/devizele pe obiect în lei și euro cu valorile actualizate, semnate de proiectant – câte 5 exemplare + CD;
- Documentații pentru obținere de Avize, acorduri și autorizații și Documentație Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) – câte 5 exemplare + CD;

Predarea documentației se va face de către prestator prin înregistrarea la DGASPC Harghita.

La predare documentația va fi însoțită de un proces verbal de predare-primire care va fi confirmat de Beneficiar din punct de vedere cantitativ.

Odată cu predarea documentației și semnarea procesului-verbal de predare primire Prestatorul va transfera Achizitorului dreptul de proprietate intelectuală exclusivă asupra documentației livrate.

3.5. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. 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 Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, plan de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. 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
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. 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. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- l. 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;
- m. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

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 și a ședințelor de analiză a progresului 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. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- g. 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;
- h. 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.

3.6. Cadrul legislativ aplicabil și impunerile ce rezultă din aplicarea acestuia

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

La realizarea documentației tehnice se vor respecta prevederile HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

De asemenea, prezentul Caiet de sarcini se completează și se va citi împreună cu documentația tehnică faza DALI „Dezvoltare de noi servicii sociale prin înființarea unui centru de zi și a unei case tip familial în localitatea Bilbor, județul Harghita”.

Având în vedere că proiectul de investiții este finanțat prin POR, fiind supus reglementărilor procedurale stabilite de instituția finanțatoare, prestarea serviciilor se va face și cu respectarea instrucțiunilor emise de acesta, aplicabile domeniului contractului, pe toată durata acestuia.

Elaborarea Proiectului tehnic de execuție (PT+DE), a Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) se va face cu respectarea prevederilor referitoare la conținutul cadru al acestora prevăzute în anexa 9 și 10 din HG 907/2016.

La realizarea proiectului solicitat, proiectantul are obligația de a consulta Ghidul Specific de finanțare al POR 2014 - 2020 pentru Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 - Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreare, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de colectivitățile locale, Obiectivul specific 8.3 - Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale Grup vulnerabil: copii, Apelul de proiecte p.o.r.2020/8/8.1/8.3/c..

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:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, 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 puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante, cum ar fi prestatorul de servicii de consultanță
- 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 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.

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. Locul și durata desfășurării activităților

6.1. Locul desfășurării activităților

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
- 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

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

6.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării achiziției, ca fiind luna Mai.

Durata prestării serviciilor este de 13 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 4

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	3 luni
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție, inclusiv verificarea documentației tehnice de către verficatori atestați	
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	10 luni

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

7. 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.

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

8.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea achiziției în vederea încheierii Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, precum și pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract 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 punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. 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 în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților.

8.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Modul de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Documentația însoțită de documente de predare-primire, respectiv copii ale atestatelor și legitimațiilor verficatorilor de proiect va conține următoarele volume:

- Proiect tehnic și detalii de execuție [părți scrise + părți desenate] – 5 exemplare + CD;
- Centralizator cu diferențe fizice și/sau valorice între SF/DALI - PTh – câte 5 exemplare + CD;

- Devizul general/devizele pe obiect în lei și euro cu valorile actualizate, semnate de proiectant – câte 5 exemplare + CD;
- Documentații pentru obținere de Avize, acorduri și autorizații și Documentație Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) – câte 5 exemplare + CD;

8.3. 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 (inclusiv 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.

9. Modalitate de plată

Pentru serviciile de proiectare tehnică

- 100% din valoarea acestora în baza procesului verbal de recepție a serviciilor de proiectare semnat fără obiecțiuni;

Factura aferentă valorii serviciilor de proiectare pentru care se solicită plata va fi emisă numai după recepționarea fără obiecțiuni de către achizitor a documentației tehnico-economice, verificată de către verificatori atestați, fiind însoțită de procesul verbal de recepție a documentației și numai după obținerea avizului de conformitate a proiectului tehnic emis de AM/OI.

Pentru serviciile de asistență tehnică

Pentru serviciile de asistență tehnică plata se va face eșalonat, simultan și procentual coroborat cu plata execuției lucrărilor, în conformitate cu situațiile de plată acceptată de beneficiarul investiției.

Nu se acordă plăți în avans.

Întocmit,
Antonia Crișan



Verificat, responsabil achiziții

Ioana Cazan

