

Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR)

*PNRR/2022/C13/MMSS/12. Componenta 13 – Reforme sociale – Investiția 2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea
infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Apel necompetitiv, runda 1 - Ținta 395*

*Titlul proiectului : "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap
Felicești"*

Contract de Finanțare nr. 1434/10/05/2023

NR. Înregistrare: 150005/26.09.2024

Aprobat,
Director general,
Elekes Zoltán



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciilor de elaborare a *Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de
construire - D.T.A.C., Proiect tehnic și detalii de execuție (P.T.E.) și asistență tehnică pe perioada de
executare a lucrărilor în cadrul proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi
pentru persoane adulte cu handicap Felicești"*

Cod CPV : 71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru lucrări publice

Cuprins

1. Introducere.....	2
2. Scopul prezentului caiet de sarcini.....	2
3. Informații generale.....	3
3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă.....	3
3.2 Contextul care a determinat realizarea acestei achiziții.....	3
4. Descrierea situației actuale.....	4
4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante.....	4
4.2 Descrierea construcției existente.....	5
5. Servicii solicitate.....	5
5.1 Cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor.....	5
5.2 Descrierea serviciilor și activităților solicitate.....	6
6. Date generale ale contractului.....	12
6.1 Obiectul contractului.....	12
6.2 Amplasament.....	12
6.3 Valoarea contractului.....	12
6.4 Serviciile de proiectare din cadrul contractului.....	13
6.5 Documente puse la dispoziție de către autoritatea contractantă.....	13
6.6 Data de începere.....	14
6.7 Garanție de bună execuție.....	14

6.8 Durata contractului.....	14
6.9 Finalizarea serviciilor.....	15
7. Predarea livrabililor, recepția și plata serviciilor de proiectare.....	15
7.1 Rezultatele așteptate ale proiectului (în urma derulării contractului de lucrări).....	15
7.2 Termenele de predare a documentațiilor.....	15
7.3 Recepționarea documentațiilor.....	15
7.4 Modalitatea de plată.....	16
8. Gestionarea Contractului.....	17
8.1 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant.....	17
8.2 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	17
8.3 Atribuțiile și responsabilitățile părților.....	19
8.4 Gestionarea riscurilor și soluționarea problemelor.....	20
9. Redactarea ofertei.....	21
10. Criteriul de atribuire.....	23
11. Drepturi de proprietate intelectuală.....	23
11. Dispoziții finale.....	23
12. Anexe.....	23

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 aceluia 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.

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

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

2. Scopul prezentului caiet de sarcini

Scopul acestui caiet de sarcini este de a detalia cerințele de proiectare, execuție și asistență tehnică necesare pentru realizarea construcției. Caietul de sarcini definește specificațiile tehnice, metodele de lucru și materialele ce vor fi utilizate, precum și responsabilitățile părților implicate. Acesta servește ca document de referință pentru toate fazele proiectului, asigurând claritatea și coerența în realizarea lucrărilor.

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului având ca obiect achiziția serviciilor de elaborare a *Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C., Proiect tehnic și detalii de execuție (P.T.E.) și asistență tehnică pe perioada de executare a lucrărilor în cadrul proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni"* în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) – PNRR/2022/C13/MMSS/12. Componenta 13 – Reforme sociale - Investiția 2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Apel necompetitiv, runda 1 - Ținta 395.

3. Informații generale

3.1 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@dgaspehr.ro

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita este instituția publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Harghita, al cărei 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.

- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita implementează proiectul "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni", pentru care a fost semnat contractul de finanțare nr. 1434/ 10.05.2023, inclus pe lista de investiții prin HCJ Harghita 364/2022,

3.2 Contextul care a determinat realizarea acestei achiziții

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a *Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C., Proiect tehnic și detalii de execuție (P.T.E.) și asistență tehnică pe perioada de executare a lucrărilor în cadrul proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru Persoane Adulte cu Handicap Feliceni"* este inclus în lista obiectivelor de investiții aprobate la finanțare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta 13 – Reforme sociale - Investiția 2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități. Apel necompetitiv, runda 1 - Ținta 395, coordonat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, pentru reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități.

Realizarea obiectivului de investiții "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni", în legătură cu care se solicită realizarea Caietului de sarcini detaliază cerințele de proiectare - D.T.A.C., Proiectul tehnic de execuție - P.T.E. și Detalii de execuție D.E și asistență tehnică pe durata executării lucrărilor a fost selectat pentru finanțare în cadrul în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, coordonat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Componenta 13 – Reforme sociale - Investiția 2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Apel necompetitiv, runda 1 - Ținta 395. În vederea accesării resurselor financiare, prin programe guvernamentale, prin HCJ Harghita nr. 364/2022 a fost inclus pe lista de investiții și proiectul "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni".

Perioada de implementare a proiectului conform cererii de finanțare: 10.05.2023-31.12.2024

Valoarea totală a proiectului este:

1.318.041,64 lei (1.107.598,02 lei fără TVA + 210.443,62 lei TVA)

Obiectivul general al proiectului "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni" este acela al reabilitării, modernizării și dotării Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni.

Obiectivul specific la care contribuie realizarea documentațiilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, împreună cu executarea lucrărilor, este acela de reabilitare și modernizare a Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni, pentru asigurarea serviciilor de calitate și pentru a servi nevoilor persoanelor adulte cu dizabilități din comunitate sau din comunitățile învecinate în, conformitate cu cerințele beneficiarului și cu respectarea legislației în vigoare. Proiectul urmărește să asigure calitatea, durabilitatea și funcționalitatea construcției prin respectarea normelor tehnice și a standardelor aplicabile.

Ordonator principal de credite:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, prin Consiliul Județean Harghita

Beneficiarul investiției:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita

Sursa de finanțare:

- Planul Național de Redresare și Reziliență al României (PNRR) ,
PNRR/2022/C13/MMSS/I2., Componenta 13 – Reforme sociale - Investiția 2. Reabilitarea,
renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Apel
necompetitiv, runda 1 - Tînta 395
- Buget de stat
- Buget local (județul Harghita)

Elaboratorul DALI - Documentației de Avizare a Lucrărilor de Investiții; întocmit de MODUL S.R.L., în baza Contractului de servicii nr. 68596/ 17.06.2024, respectiv Actul Adițional nr. 1/ 68.823 din data de 23.08.2024, a fost recepționată, în varianta finală, de către DGASPC Harghita în baza procesului verbal nr. 383 din data de 25.09.2024 și aprobat prin C.T.E. - Consiliul Județean Harghita nr. 172862/ 11.09.2024 și cuprinde indicatorii tehnico-economici, în baza cărora este necesar să se execute proiectul tehnic de execuție.

4. Descrierea situației actuale

4.1 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.

În conformitate cu prevederile HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și, având în vedere că prima etapă de proiectare, respectiv documentația aferentă D.A.L.I., a fost elaborată și aprobată, se impune trecerea la etapa de elaborare a Documentației pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C., a proiectului Tehnic de Execuție - P.T.E. și Detalii de execuție - D.E. și asistență tehnică pe durata execuției lucrărilor.

4.2 Descrierea construcției existente

Particularități ale amplasamentului:

- Amplasamentul obiectivului de investiții: Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni, str. Principală, nr. 146, comuna Feliceni, jud. Harghita
- Accesul în incintă se face de pe str. Principală a comunei Feliceni.
- Situația utilităților tehnico-edilitare existente: În zonă și în incintă există toate dotările tehnico-edilitare: apă-canal, gaz, electricitate, telefonie.
- Imobilul nu se află pe lista Monumentelor istorice din România.

Regimul juridic:

- Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni a fost înființat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, este acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 000291 din 13.05.2014, deține Licență de funcționare Seria LF nr. 000867 eliberată de către ANDPDCA, valabilă pentru perioada 19.04.2021-18.04.2026.
- Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap se află în domeniul public al Consiliului județean Harghita, dat în administrare Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, este situat în com. Feliceni, pe str. Principală, nr.164, într-un mediu rural, și potrivit extrasului de CF nr. 51963, respectiv nr. 50693 poate fi identificat prin număr top. 186/1, 187/2, 186/3/1/1.
- Imobilul și terenul aferent se află în domeniul public al județului Harghita. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita are dreptul de administrare asupra clădirii pe baza Hotărârii Consiliului Județean Harghita nr. 54/ 2007, O.U.G. 57/ 2019.
- Serviciul social "Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean, nr. 124/ 2011 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita.

Statutul economic: În clădirea menționată funcționează Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni, care a fost înființat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, este acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 000291 din 13.05.2014, deține Licență de funcționare Seria LF nr. 000867 eliberată de către ANDPDCA, valabilă pentru perioada 19.04.2021-18.04.2026. Centrul oferă asistență și sprijin pe timpul zilei pentru persoane adulte cu dizabilități și consiliere pentru familiile acestora pentru a face față situației lor speciale.

Regimul tehnic al obiectivului de investiții: datele și informațiile referitoare la aspecte tehnice, caracteristici geofizice ale terenului din amplasament, caracterizarea climaterică, caracterizarea seismologică, etc. se regăsesc în DALI, documentație anexată la prezentul Caiet de sarcini, fiind pus la dispoziția ofertanților și în format digital.

5. Servicii solicitate

5.1 Cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

- 1 specialist pentru elaborarea proiectului pentru sisteme supraveghere video
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 România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificatelor/ autorizațiilor în cauză.

Cerințe protecția muncii

Pe parcursul îndeplinirii contractului se vor respecta în mod obligatoriu Normele de Protecția Muncii conform legislației în vigoare. 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 Descrierea serviciilor și activităților solicitate

Prin prezentul Caiet de sarcini se achiziționează servicii de proiectare și asistență tehnică a proiectantului pe perioada execuției lucrărilor pentru obiectivul de investiții "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni".

Serviciile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini sunt următoarele:

1. Elaborare documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC)
Elaborare documentație tehnică în vederea obținerii avizelor/acordurilor
Obținere avize/acorduri
Obținere Autorizație de Construire - A.C.
Obținere Certificat de Urbanism - C.U.
Verificarea documentației de proiectare
2. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele PTE (proiect tehnic și detalii de execuție)
3. Asistența tehnică pe parcursul derulării procedurilor de achiziție publică a lucrărilor de execuție
Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor

Tabel 1

1. Elaborarea Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C.

Activități:

- Elaborare Documentație Tehnică pentru Autorizarea Lucrărilor de Construire - D.T.A.C., necesară obținerii autorizației de construire, conform HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- La elaborarea documentației tehnice necesare pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, (D.T.A.C.) ofertantul castigator/proiectantul va respecta conținutul cadru menționat în Anexa 1 Legea 50 /1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, și legislația în vigoare.
- D.T.A.C.-ul va cuprinde piese scrise și piese desenate pe specialități după caz (arhitectura, rezistența, instalații sanitare, termice și electrice, etc) și va include Devizul general al lucrărilor și devizul pe obiecte întocmit în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- Documentația tehnică (D.T.A.C.) vizată spre neschimbare se dezvoltă în proiectul tehnic și constituie parte integrantă a acestuia.

- Elaborarea Documentației Tehnice pentru Autorizarea Lucrărilor de Construire și întocmire documentații necesare în vederea obținerii avizelor și acordurilor, conform legislației în vigoare în domeniul proiectării, stabilite prin certificatul de urbanism sau, după caz, de alte structuri avizatoare, și obținerea efectivă a tuturor avizelor și acordurilor, în numele și cu sprijinul Beneficiarului.
- Plata taxelor necesare obținerii avizelor și Autorizației de Construire va fi suportată de către beneficiar. Proiectantul va achita, la momentul depunerii documentațiilor, taxele în vederea obținerii avizelor și acordurilor, urmând a fi introduse în facturile fiscale emise către beneficiar. Valoarea acestor taxe se va estima inițial în contractul de prestări servicii. De asemenea, Prestatorul va întocmi, de comun acord cu Beneficiarul, și alte documentații suplimentare necesare pentru obținerea acordurilor/avizelor solicitate de organismele autorizate, dacă este cazul.
- Beneficiarul va răspunde și de prelungirea termenului de valabilitate al Certificatului de urbanism, dacă situația o impune.

Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (DTE) după caz, ca urmare a recomandărilor verificatorului / verificatorilor.

Rezultat așteptat:

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) verificat în condițiile Legii nr.50/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de **avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism** pentru obținerea **Autorizației de construire (DTAC) de la DGASPC HARGHITA în maxim 1 lună de la momentul confirmării ordinului de începere a serviciilor emis de către Autoritatea Contractantă.**

Tabel 2

2. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele PTE (proiect tehnic și detalii de execuție)

Activități:

- 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 verificatorului/verificatorilor
- 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
- ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului / verificatorilor tehnici ai proiectului.

Proiectul tehnic va fi verificat pentru toate cerințele esențiale de calitate 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.**

Verificările exigențelor de calitate se vor face în conformitate cu Legea nr. 10/18.01.1995 cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea tehnică a Proiectului tehnic și întocmirea 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.

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 solicitată de către autoritățile avizatoare. Costurile ocazionate cu refacerea și completarea documentației în volumele solicitate pentru noile susțineri cad în sarcina ofertantului.

De asemenea, documentațiile tehnice pe faze de proiectare se supun analizei și avizării Comisiei tehnico-economice a Achizitorului.

Observațiile, completările și condițiile Comisiei tehnico-economice 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.

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 aprobării acestora de către Comisia tehnico-economică.

Proiectul tehnic va fi verificat pentru toate cerințele esențiale de calitate de verificatori tehnici atestați, în condițiile legii, **pentru toate specialitățile și va include referatele de verificare aferente. Verificatorii nu trebuie să se afile 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.**

Verificările exigențelor de calitate se vor face în conformitate cu Legea nr. 10/18.01.1995 cu modificările și completările ulterioare.

Verificarea tehnică a Proiectului tehnic și întocmirea 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.

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 solicitată de către autoritățile avizatoare. Costurile ocazionate cu refacerea și completarea documentației în volumele solicitate pentru noile susțineri cad în sarcina ofertantului.

Rezultat așteptat:

Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare **depus la DGASPC HARGHITA** verificat de către verificatori atestați în **maxim 1 lună de la momentul confirmării ordinului de începere a serviciilor emis de către Autoritatea Contractantă**

De asemenea, documentațiile tehnice pe faze de proiectare se supun analizei și avizării Comisiei tehnico-economice a Achizitorului.

Observațiile, completările și condițiile Comisiei tehnico-economice 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.

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 aprobării acestora de către Comisia tehnico-economică.

Tabel 3

3. Asigurare asistență tehnică a proiectantului pe perioada execuției lucrărilor
<p>Activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic - Acordare 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
<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.
<p>Se va acorda asistență tehnică din partea proiectantului pe cele <u>două componente</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor Asistență tehnică prin participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.
<p><u>Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul derulării execuției lucrărilor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prestează pe toată perioada de execuție a lucrărilor, de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor, până la admiterea recepției la terminarea lucrărilor. - Include participarea proiectantului la verificările de calitate și la fazele determinante conform programelor de control a calității lucrărilor, emiterea dispozițiilor de șantier modificatoare, inclusiv cu liste de cantități de lucrări și piese desenate și obținerea unei noi autorizații de construire, dacă situația o impune. - Proiectantul va propune soluții tehnice pentru lucrările ce nu au putut fi prevăzute în documentație sau pentru lucrările ce nu corespund cu situația reală din teren. - Dispozițiile de șantier, semnate și verificate în condițiile legii, vor fi întocmite de proiectant, la solicitarea beneficiarului sau când situația din teren o impune, în vederea schimbării soluțiilor tehnice. - Proiectantul va întocmi, la momentul terminării lucrărilor, un referat privind calitatea lucrărilor și respectarea principiului DNSH, în ceea ce privește execuția lucrărilor (gestionarea deșeurilor, caracteristicile materialelor, etc.) și stadiul de atingere al indicatorilor de proiect declarați.
<p><u>Asistența tehnică cuprinde și:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizarea P.T. post-execuție - documentație tehnică post-execuție, la finalizarea lucrărilor. Documentația astfel întocmită va fi verificată tehnic în condițiile legii. P.T. post-execuție va completa Cartea tehnică a construcției.

- Întocmirea de către proiectant a referatelor pe specialități și participarea proiectantului la recepția la terminarea lucrărilor.
- După notificarea constructorului privind finalizarea lucrărilor conform contractului, proiectantul va elabora și va transmite în termen de 15 zile referatele pe specialități cu privire la modul în care au fost executate lucrările de construcții și instalații supuse recepției.
- Proiectantul va participa, în calitate de invitat, la recepția la terminarea lucrărilor, conform prevederilor Legii nr.10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare.
- Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției
- La momentul recepției la terminarea lucrărilor, proiectantul va preda beneficiarului toate documentele și documentațiile opisate care vor face parte din Documentația privind proiectarea, aferente Cărții tehnice a construcției, conform prevederilor Legii 10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare.
- Propunerea tehnico-financiară trebuie să cuprindă matricea de conformitate, din care să reiasă cu claritate și fără echivoc, faptul că ofertantul își asumă îndeplinirea fiecărei cerințe din documentația de achiziție. Proiectantul trebuie să își prevadă în soluția tehnică oferită toate elementele care să acopere inclusiv aspectele pe care le consideră necesare și pe care autoritatea contractantă nu le-a prevăzut.

Rezultat așteptat:

Rapoarte întocmite pentru fiecare fază determinată, raport de participare la comisia de recepție.

În derularea contractului, Proiectantul are obligația îndeplinirii tuturor cerințelor care îi revin conform actelor normative în vigoare aplicabile.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, Proiectantul va asigura asistența tehnică până la recepția finală a lucrărilor astfel:

- pe durata derulării execuției va trata neconformitățile apărute respectând prevederile legale;
 - va participa la fazele determinante de verificare și control al calității lucrărilor prevăzute în „Programul de control pe faze determinante”, întocmit de proiectant în mod obligatoriu, conform Legii 10/1995 republicată. Celelalte faze determinante neprevăzute în „Programul de control pe faze determinante” întocmit de proiectant, fac obiectul participării proiectantului în cadrul activității de asistență tehnică;
 - va răspunde solicitării, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității cu proiectul și a nivelului de calitate, la orice sesizare privind neconcordanțele și/sau neconformitățile sesizate pe parcursul derulării execuției;
 - va urmări pe șantier utilizarea în execuție a materialelor în conformitate cu proiectul aprobat;
 - în conformitate cu HGR 273/1994, actualizată, va participa la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, întocmind referate de prezentare privind modul în care a fost executată lucrarea, respectiv modul în care s-a comportat lucrarea în perioada de garanție, va stabili modul de tratare a defectelor apărute în perioada de garanție, va urmări aplicarea pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați, conform legii;
 - va întocmi program de urmărire a comportării în timp a lucrării, în conformitate cu prevederile legale;
- Proiectantul are obligația de a răspunde solicitării Autorității Contractante privind prezența în șantier, la notificarea Supervizorului (Diriginte de Șantier), sau dacă situația o impune și atunci când primește o solicitare scrisă.

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către proiectant, prin dispoziție de șantier, verificată de către verificatorul de proiect și experți (după caz), aprobată de către Supervizor (Diriginte de Șantier), urmând ca aceasta să fie regularizată prin note de comandă suplimentară/renunțare.

Proiectantul are obligația de a stabili modul de remediere a neconformităților sau a defectelor apărute în timpul execuției, elaborează planurile modificatoare cauzate de situațiile din teren, altele decât cele care constituie obligații ale proiectantului, precizate de legislația în vigoare.

Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de:

- Memoriu/notă justificativă prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare adusă Proiectului, Cerințelor beneficiarului sau Listelor de cantități, în condițiile contractului de proiectare și execuție;
- Note de comandă suplimentară (antemăsurători și liste de cantități cu/fără preturi, piese scrise și desenate);
- Note de renunțare (antemăsurători și liste de cantități cu/fără preturi);

Orice modificare adusă contractului va respecta art. 221 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016.

Proiectantul va avea obligația asigurării asistenței tehnice, respectiv a urmăririi pe 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 HGR 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 verificatori atestați de proiecte;
- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii 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.

Toate documentele elaborate de către proiectant vor respecta:

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementări tehnice în vigoare, directive europene, etc.)
- Ghidul specific privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente PNRR în cadrul apelului de proiecte *PNRR/2022/C13/MMSS/I2* - Componenta 13 – Reforme sociale - Investiția 2. Reabilitarea, renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Apel necompetitiv, runda 1 - Ținta 395
- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS-uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde, etc.) pe care prestatorul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a documentelor ce fac obiectul contractului.

6. Date generale ale contractului

6.1 Obiectul contractului

Coduri CPV secundare:

71311100-2 - Servicii de asistență în domeniul lucrărilor publice

71322000-1 - Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice

6.2 Amplasament:

Centrul de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni este situat pe str. Principală, nr. 146, comuna Feliceni, jud. Harghita

6.3 Valoarea contractului

Valoarea totală estimată a achiziției este 74.528,00 lei fără TVA lei,

Valoarea estimată a contractului rezultă din valorile aferente următoarelor capitole/subcapitole bugetare:

- **Proiectare:**
 - Subcap. 3.5.4. - Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/ acordurilor / autorizațiilor - Faza Proiect tehnic = **20.000,00 lei fără TVA;**
 - Subcap. 3.5.5. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție = **5.000,00 lei fără TVA**
 - Subcap. 3.5.6 - Proiect tehnic și detalii de execuție = **40.000,00 lei fără TVA;**
 - Total Proiectare (faza PT) = 65.000,00 lei fără TVA**
- **Asistență tehnică a proiectantului:**
 - Subcap. 3.8.1 - Asistență tehnică din partea proiectantului = **9.528,00 lei fără TVA**

Total Asistența tehnică a proiectantului = 9.528,00 lei fără TVA

Total Proiectare (faza PT) + Asistența tehnică a proiectantului = 74.528,00 lei fără TVA.

Ofertele care prezintă un preț total (fără TVA) mai mare decât valoarea totală estimată vor fi respinse.

Tip contract: Contract de achiziție publică de servicii

Procedura de atribuire: Achiziție directă

6.4 Serviciile de proiectare din cadrul contractului

- Elaborare Documentație tehnică pentru autorizarea execuției lucrărilor de construire
- Elaborare Proiect tehnic de execuție
- Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție
- Asigurare Asistența tehnică a proiectantului pe perioada execuției lucrărilor

6.5 Documente puse la dispoziție de către autoritatea contractantă

Următoarele documente, care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții, sunt incluse în **anexele** la prezentul caiet de sarcini:

- a) Documentația de avizare a lucrărilor de investiții - D.A.L.I., conform contractului nr. 68596/17.06.2024, respectiv Actul Adițional nr. 1/68.823 din data de 13.08.2024
- b) Certificat de urbanism nr. 49 din 03.10.2023
- c) Extras carte funciară nr. 51963 din data de 27.09.2023 Feliceni
- d) Extras carte funciară nr. 50693 din data de 27.09.2023 Feliceni
- e) Avize semnate

Detaliile privind modul de realizare a investiției și soluțiile tehnice adoptate se regăsesc în Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) și celelalte documentații tehnico-economice anexate documentației de atribuire.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI) și celelalte documentații tehnico-economice anexate documentației de atribuire fac parte integrantă din specificațiile tehnice.

Propunerea tehnică și propunerea financiară se vor elabora cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini și din anexele la caietul de sarcini.

IMPORTANT:

- Estimările cantitative efectuate la faza DALI nu au caracter definitiv, fiind întocmite în vederea identificării principalilor indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții, respectiv în vederea stabilirii valorii totale estimate a acestuia. Elaborarea listelor de cantități se va realiza la faza de proiectare – proiect tehnic de execuție, de către proiectantul Antreprenorului. Astfel, estimările cantitative efectuate la faza DALI sunt prezentate doar cu titlu informativ, fără nicio obligație asupra respectării acestora din partea vreuneia dintre părți.
- La ofertare nu se solicită liste cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări, ci prezentarea ofertei financiare pe categorii de prețuri forfetare, conform Centralizatorul cheltuielilor.
- Riscul de cantități suplimentare este în seama Antreprenorului, care nu poate primi pentru lucrare mai mult decât prețul forfetar oferit - conform Listei de prețuri Formularul de Ofertă și Centralizatorul cheltuielilor), indiferent de consumurile de resurse înregistrate și de cantitățile puse în operă.
- Odată cu Proiectul tehnic elaborat de către proiectantul Antreprenorului și aprobat de Achizitor, Antreprenorul va prezenta o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă, împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse de Antreprenor.

care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat. Această defalcare va fi utilizată de Achizitor, prin Dirigintele de șantier contractat, pentru evaluarea sumelor plătibile periodice, în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate, conform situațiilor de lucrări, Achizitorul neavând nicio obligație în fața Antreprenorului în raport cu modul de defalcare.

Neconformitățile, erorile, greșelile, neclaritățile sau lipsurile constatate în DALI înaintea datei limită de depunere a ofertelor (în perioada de elaborare a ofertei) se vor comunica beneficiarului în perioada de solicitare de clarificări, pentru efectuarea corecțiilor aferente, dacă acestea se impun ca fiind necesare.

În cazul în care proiectantul a specificat în DALI anumite origini, mărci de fabrică sau de comerț pentru descrierea anumitor materiale sau echipamente, acestea se vor citi împreună cu mențiunea „sau echivalent”. Pentru produsele / materialele la care s-a specificat o marcă de referință, producător, origine, sursă, producție, brevet de invenție sau altele asemenea, se poate oferta un produs echivalent, chiar dacă s-a omis această precizare în text. În cazul în care se ofertează un produs / material echivalent, ofertantul va prezenta toate documentele necesare pentru a demonstra echivalența dintre produsul solicitat și produsul oferit.

6.6 Data de începere

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către proiectant va fi comunicată prin Ordinul de începere a contractului emis de DGASPC Harghita în cel mult 5 zile lucrătoare de la data comunicării constituirii garanției de bună execuție.

6.7 Garanție de bună execuție

Garanția de bună execuție a contractului se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului, fără TVA.

Garanția se va constitui în conformitate cu art. 40 din H.G. nr.395/2016 cu modificările și completările ulterioare. Aceasta poate fi constituită și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, contractantul are obligația de a deschide la unitățile Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent un cont de disponibil distinct, la dispoziția autorității contractante. Suma inițială care se depune de către contractant nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din valoarea contractului. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului de achiziție publică. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregi garanția în cauză, raportat la restul rămas de executat.

În cazul suplimentării valorii contractului pe parcursul executării acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția în corelație cu noua valoare.

6.8 Durata contractului

Contractul va avea ca durată toată perioada până la stingerea obligațiilor contractuale.

Etape de autorizare și proiectare care vor fi asigurate integral de ofertantul câștigător:

- Întocmirea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire (D.T.A.C)
- Întocmire proiect tehnic, caiet de sarcini și detalii de execuție (P.T.E.)
- Verificare documentații de verificatori autorizați
- Asigurarea asistenței tehnice, pe perioada execuției lucrărilor și la recepția lucrărilor

În cazul în care se impune elaborarea unei expertize tehnice, ofertantul câștigător va asigura întocmirea acesteia de către un expert autorizat conform legii.



Durata asistenței tehnice din partea proiectantului nu influențează durata contractului, ci decurge din durata de realizare a lucrărilor (asistența tehnică se desfășoară pe perioadele de pregătire a lucrărilor, de realizare efectivă a lucrărilor și de recepție la terminarea lucrărilor).

6.9 Finalizarea serviciilor

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

- 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)
- 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.
- Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza prezentului Caiet de sarcini.

Durata contractului 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.

7. Predarea livrabilelor, recepția și plata serviciilor de proiectare

7.1 Rezultatele așteptate ale proiectului (în urma derulării contractului de lucrări)

- 1 set de documentații tehnice pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor - faza PT
- 1 proiect pentru autorizarea executării lucrărilor realizat
- 1 proiect de organizare a execuției lucrărilor realizat
- 1 proiect tehnic de execuție realizat
- 1 set avize/acorduri/autorizații la faza PT obținute
- 1 set documentații tehnice, verificate de către verificatori de proiecte autorizați
- 1 set servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor realizat, inclusiv participarea la fazele incluse în Programul de control a lucrărilor de execuție (dovedit de 1 raport privind modul de executare a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv participarea la fazele incluse în Programul de control a lucrărilor de execuție)
- 1 referat de prezentare, întocmit de proiectant, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea

7.2 Termenele de predare a documentațiilor

Termenele de predare a documentațiilor vor fi următoarele:

- DTAC și PTE: 1 lună de la ordinul de începere - conform grafic DALI
- Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție
- Asistența tehnică va fi asigurată pe toată durata de execuție a lucrărilor, până la recepția obiectivului.

7.3 Recepționarea documentațiilor

Toate documentațiile de proiectare menționate în prezentul contract se vor preda Achizitorului pe bază de Procese-verbale de predare-primire, pentru una sau mai multe documentații de proiectare din cele specificate.

În cazul unor asocieri/subcontractări, toate Rapoartele de activitate ale Proiectantului vor fi asumate și de către Antreprenor.

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 de execuție [părți scrise + părți desenate] – 4 exemplare + CD ori pe USB stick;
- Centralizator cu diferențe fizice și/sau valorice între DALI - PTh – câte 4 exemplare + CD ori pe USB stick;
- Devizul general/devizele pe obiect în lei și euro cu valorile actualizate semnate de proiectant – câte 4 exemplare + CD ori pe USB stick;
- Documentații pentru obținere de Avize, acorduri și autorizații și Documentație Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) – câte 4 exemplare + CD ori pe USB stick;

- Documentațiile predate se analizează de comisia numită de autoritatea contractantă în acest sens. În cazul constatării a unor lipsuri sau inadvertente în documentația predate, achizitorul va transmite obiecțiunile cuvenite în limitele temei de proiectare și a obligațiilor asumate de către prestator, a normativelor și a legilor în vigoare, iar prestatorul va transmite, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare, de la primirea obiecțiunilor, toate modificările și completările necesare, dacă este cazul.

- Recepția proiectării se va face pe baza documentației întocmite de către prestator, după predarea efectivă a acesteia, părțile încheind un proces verbal de predare-primire, având anexat un borderou cu piesele scrise și desenate, numărul lor și alte elemente necesare. După predarea documentațiilor, acestea vor fi supuse recepției. Documentația se consideră recepționată după analizarea și verificarea acesteia de către autoritatea contractantă, pe baza de proces verbal de recepție.

- 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.

7.4 Modalitatea de plată

Plata documentațiilor se va realiza astfel:

100% din valoarea contractului în termen de maxim 60 zile după prezentarea unui Raport de activitate în urma primirii Avizului de la Comisia de avizare tehnico - economică a investițiilor de la Consiliul Județean Harghita.

Plata serviciilor recepționate se va efectua de către DGASPC Harghita către prestator, în contul de Trezorerie al prestatorului.

Plata se va efectua în termen de maxim 60 de zile de la primirea facturii, după semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție.

În situația în care factura este primită anterior sau la data recepției, plata se va efectua în termen de maxim 60 de zile de la data semnării fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans și/sau de plăți parțiale.

În contextul unui proiect finanțat din fonduri nerambursabile, menționăm că termenul de 60 de zile pentru plata facturilor are o importanță specială. Acest termen este esențial pentru a respecta cerințele finanțatorului și pentru a evita întârzierile în procesul de plată.

Plata se consideră efectuată la data debitării contului DGASPC Harghita.

Plata se consideră efectuată la data debitării contului DGASPC Harghita.

8. Gestionarea Contractului

8.1 Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

În activitatea de elaborare a *Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C., Proiect tehnic de execuție (P.T.E.) și asistență tehnică pe perioada de executare a lucrărilor* în cadrul proiectului **“Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni”**, contractantul este obligat să respecte în totalitate legislația din domeniu în vigoare.

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 1 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.

Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile în vigoare pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

Înainte de termenul limită pentru transmiterea solicitărilor de clarificări la documentația de atribuire, operatorii economici pot vizita amplasamentul, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere, cheltuială și risc toți factorii necesari a fi luați în calcul la pregătirea ofertei de execuție a lucrării, pentru întocmirea ofertelor fără erori. Vizitarea amplasamentului se va realiza în prezența unui reprezentant al autorității contractante. În acest sens potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul trebuie să înștiințeze autoritatea contractantă care va organiza, la cerere, această vizită.

8.2 Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final.

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).

- a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick-off meeting). Această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant. Caracterul acestei întâlniri este unul pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii sau este o întâlnire care marchează efectiv începerea activităților în Contract. Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt stabilirea modalității de punere la dispoziție de către autoritatea contractantă a informațiilor necesare realizării documentațiilor care fac obiectul contractului și precizarea conținutului rapoartelor de progres prezentate în întâlnirile lunare.
- b. Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - Întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante;
 - Întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de luni/săptămâni pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
 - posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului; exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

Responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire

Autoritatea Contractantă va trebui să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii (include o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune, etc.)

Contractantul furnizează și menține: listă de riscuri și măsuri aferente, precum și informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract.

Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

- Modificările nesubstantiale ale contractului se vor realiza în conformitate cu prevederile art 221 din legea 98/2016.
- Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului: Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.
- Informații ce trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare: pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:
 - Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
 - Autor, datele de creare/validare;
 - Descriere (rezumat și detaliat);
 - Volumul de muncă pe profil;
 - Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
 - Care este evenimentul generator al acestei schimbări, de exemplu: Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, 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:

- a) să crească valoarea Contractului,
- b) să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a activităților din Contract,
- c) să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat,
- d) să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice,
- e) să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu activitățile 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.

8.3 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. 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, planuri de lucru al activităților actualizate, rapoarte de progres;
- d. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, 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 activitățile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
- i. Efectuarea activităților numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. 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;
- k. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract;
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract;
- m. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea activităților;
- n. 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;

- o. 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 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 tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

8.4 Gestionarea riscurilor și soluționarea problemelor

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei achiziții sunt:

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

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

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

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

9. 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.

Modul de prezentare al propunerii tehnice

- 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.

Ofertantul va prezenta clauzele contractuale, completate și semnate. Însușirea clauzelor contractuale reprezintă condiție de acceptare a ofertei. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractuale se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de data limită de depunere a ofertei, ținând cont de termenul în care potențialii ofertanți pot formula astfel de clarificări.

În cazul asocierii sau subcontractării, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu modul de împărțire a sarcinilor între operatorii economici implicați, precum și nivelul de implicare al acestora din punct de vedere al resurselor materiale și umane utilizate.

Propunerea tehnică va cuprinde Declarație pe propria răspundere privind respectarea condițiilor de mediu, social și al relațiilor de muncă, certificat privind beneficiarul real semnat și deci asumat de către ofertant și/sau asociat.

Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, conform prevederilor art. 51 alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

Referitor la respectarea obligațiilor privind protecția mediului, informații detaliate privind legislația națională se pot obține de la Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor sau de pe site-ul <http://www.mmediu.ro/>. Cu privire la relațiile de muncă, informații detaliate privind legislația națională, pot fi obținute de la ITM sau studiind prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și HG nr. 300/2006, actualizată, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru santierul temporar sau mobil.

Notă:

- a) În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.
- b) Totodată, propunerea tehnică va ține cont și de toate prevederile referitoare la cerințele care reies din informațiile precizate în fișa de date și din propunerea de contract.
- c) Propunerea tehnică trebuie să țină cont de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor la cererile de clarificări
- d) Propunerea tehnică trebuie numerotată și va conține un OPIS.

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 că prețurile respective nu reflectă realitatea de pe piață la momentul depunerii ofertelor.

Se va prezenta

- Formularul - Formular de oferta.
- Formularul - Centralizator de prețuri pentru:
 - DTAC;
 - PTE;
 - Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție
 - Asistență tehnică din partea proiectantului

Ofertantul va evidenția prețul total oferit pentru obiectul achiziției, întocmind un singur formular de oferta. În oferta financiară se vor detalia prețurile separat pentru fiecare etapă.

Prețul total va fi exprimat în lei fără TVA și reprezintă singurul preț relevant, celelalte prețuri unitare solicitate fiind în scop de calculare și verificare a acestuia.

În conformitate cu prevederile art. 137 alin. (2) lit. e) din HG 395/2016, ofertele cu preț mai mare decât fondurile disponibilizate, vor fi respinse ca fiind inacceptabile. Ofertantul va înțelege ca sunt incluse în cadrul propunerii financiare costurile legate de protecția mediului precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor și de asemenea va înțelege ca propunerea financiară se va elabora ținând cont de impactul asupra prețurilor prezentate, a evoluției pieței, a inflației, etc., pe întreaga perioadă până la finalizarea contractului.

Alte precizări:

- a) Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA. Suma aferentă TVA va fi menționată separat. Se va lua în calcul cursul BNR din data publicării anunțului de achiziție directă.

- b) Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.
- c) În cazul existenței unor erori aritmetice care pot fi clarificate, prin excepție de la dispozițiile art. 134, alin. (6) din Lege, oferta nu va fi considerată neconformă în măsura în care modificările operate de ofertant în legătură cu propunerea sa financiară reprezintă erori aritmetice, respectiv aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculului aferent, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute în legislația aplicabilă, documentația de atribuire, și/sau în alte documente prezentate de ofertant. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu îndreptarea erorilor aritmetice oferta sa va fi considerată neconformă.
- d) viciile de formă reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/completare este susținută în mod neechivoc de sensul și de conținutul altor informații existente inițial în alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect în raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.
- e) Modalitate de plată: prin virament, în contul din Trezorerie al ofertantului
- Propunerea financiară trebuie numerotată și va conține un OPIS.

10. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire este: **prețul cel mai scăzut.**

**Ofertele care prezintă un preț total (fără TVA) mai mare decât valoarea totală estimată vor fi respinse.*

11. Drepturi de proprietate intelectuală:

Drepturile de autor legate de Documentației Tehnice pentru obținerea autorizației de construire - D.T.A.C., Proiect tehnic și detalii de execuție (P.T. și D.E) și asistență tehnică pe perioada de executare a lucrărilor pentru proiectul "Reabilitarea, modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu handicap Feliceni", 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.

11. Dispoziții finale

Contract de servicii se va încheia în două exemplare, semnate de toate părțile.

Anexele 1-4 constituie parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

12. Anexa

- Anexa 1 - Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință
- Anexa 2 - Certificat de urbanism
- Anexa 3 - Extrase de carte funciară
- Anexa 4 - DALI

Simó Agnes-Noémi
Manager proiect,



Întocmit
Răuță Carmen - Adriana
asistent manager de proiect



Anexa 1 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

1. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
2. Hotărârea de Guvern nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
3. Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), aprobat prin Decizia 2021/0309 de punere în aplicare a Consiliului din 3 noiembrie 2021 de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;
4. Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82/16.01.2019 pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
5. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
7. Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
9. Normativul privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012, aprobat prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013;
10. Legea nr. 292/2011 – Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
12. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
13. Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
14. Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
15. Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a executării lucrărilor și a construcțiilor;
16. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
17. Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
18. Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor - republicată;
19. 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";
20. H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
21. 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;
22. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
23. 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;
24. Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă;
25. Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

26. Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;
27. Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012;
28. Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002;
29. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
30. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice
31. Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare;
32. Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare;
33. Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 ;
34. Normativul privind calculele termoeconomice ale elementelor de construcție ale clădirilor indicativ C107/3/2012;
35. Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013;
36. Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013;
37. Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015;
38. Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007) ;
39. - Se va acorda o atenție deosebită respectării Normativului privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, NP 051-2012 – Revizuire NP 051/2000
40. - Hotărârea Guvernului nr.209/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.124/2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;
41. Ordonanță de Urgență Nr. 124/2021 din 13 decembrie 2021 privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020 privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență, cu modificările și completările ulterioare ;
42. - Se va lua în considerare Strategia PNRR și Ghid C13.12. Ținta 395 - Reabilitarea renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități - Ghidul solicitantului PNRR necompetitiv 395 Corrigendum 02112022
<https://www.fonduri-structurale.ro/ghid-proiect/23/planul-national-de-redresare-si-rezilienta/604/c13-12-1inta-395-reabilitarea-renovarea-si-dezvoltarea-infrastructurii-sociale-pentru-persoanele-cu-dizabilitati>
43. Planul Național de Redresare și Reziliență al României aprobat de Consiliul UE (28 octombrie 2021) - PNRR revizuit – 8 septembrie 2023
44. - Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile
45. Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.
46. 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:
47. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
48. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
49. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
50. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

51. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
52. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
53. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
54. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;