

CAIET DE SARCINI
privind achizitia de " Servicii de proiectare EXPERTIZA TEHNICA, D.A.L.I., D.T.A.C. si PTE si
asistenta tehnica din partea proiectantului pentru "Reabilitare drum judetean DJ 203"

1.Informatii generale privind obiectivul de investitii propus

1.1.Denumirea obiectivului de investitii:

"Reabilitare drum judetean DJ 203"

1.2.Autoritatea contractanta::

Unitatea Administrativ Teritoriala - JUDETUL BRAILA

1.3.Finantarea investitiei

Buget local + fonduri nerambursabile PRSE 2021-2027

2.Prezentare obiectiv

Sectorul de drumul județean DJ 203, km 44+000 – km 70+000, se află în administrarea Consiliului Județean Braila si asigura legatura intre Faurei(DN 2B) si sat Dudescu(comuna Zavoaia) pe urmatorul traseu:DN 2B, comuna Surdila-Greci(sat Bratesu Vechi), comuna Ulmu, comuna Ciresu(sat Vultureni si sat Scarlatesti), comuna Zavoaia(sat Dudescu).

3.Obiectul achizitiei

Se vor achizitiona servicii de proiectare constand in elaborarea urmatoarelor documentatii:

ETAPA 1 :

- Tema de proiectare ;
- Documentatie pentru obtinerea certificatului de urbanism ;
- Documentatii pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor solicitate prin certificatul de urbanism necesare realizarii investitiei;
- Studiu de trafic;
- Studiu geotehnic verificat calitativ la cerinta Af;
- Studiu topografic vizat O.C.P.I.;
- Orice alte studii necesare ;
- Expertiza tehnica drum si pod;
- Documentatie de avizare a lucrarilor de interventii D.A.L.I care sa contina si Analiza cost beneficiu;

ETAPA 2 :

- Documentatii tehnice necesare obtinerii tuturor avizelor, acordurilor si autorizatiilor necesare realizarii investitiei;
- Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C;
- Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor D.T.O.E;
- Proiect Tehnic (PTE) + Detalii de executie (D.E.) + Caiete de sarcini (C.S.);

ETAPA 3:

-Asigurarea asistentei tehnice incepand cu procedura achizitiei pentru contractul de executie lucrari, pe perioada executiei lucrarilor si pana la admiterea receptiei la terminarea lucrarilor respectiv admiterea receptiei finale.

IMPORTANT :

Autoritatea contractanta intentioneaza sa depuna proiectul pentru accesarea fondurilor externe nerambursabile la Apelul - Reabilitarea si modernizarea infrastructurii rutiere de importanta regionala pentru asigurarea conectivitatii la reseaua TEN-T – apel 2 – OS 3.2 Dezvoltarea si ameliorarea unei mobilitati nationale , regionale si locale sustenabile reziliente la schimbarile climatice, inteligente si intermodale, inclusiv imbunatatirea accesului la TEN-T si a mobilitatii transfrontaliere.

Documentatiile tehnico-economice care fac obiectul prezentului caiet de sarcini vor respecta prevederile din Ghidul Solicitantului "Reabilitarea si modernizarea infrastructurii rutiere de importanta regionala pentru asigurarea conectivitatii la reseaua TEN-T".

4.Specificatii tehnice

4.1.Situatia existenta

In prezent, acest sector de drum prezinta o suprafata asfaltica cu degradari de tipul faiantarilor, valuriri si burdusiri accentuate, iar lipsa amenajarii acestuia conform normativelor in vigoare prezinta un disconfort sporit pentru locuitorii din zona si pentru intreaga comunitate.

4.2.Situatia propusa

Prin reabilitarea sectorului de drum judetean DJ 203, km 44+000 – km 70+000 se are in vedere aducerea sistemului rutier proiectat la cerintele de clasa tehnica IV, avand drept scop cresterea capacitatii portante, realizarea unei suprafete de rulare corespunzatoare, realizarea unui sistem de preluare a apelor pluviale(santuri, rigole, etc.), reabilitarea podurilor si podetelor si indeplinirea conditiilor de siguranta(marcaje rutiere, semnalizare rutiera, parapete de protectie, etc.).

In vederea evaluarii obiectivului si elaborarii corecte a ofertei, se recomanda vizitarea amplasamentului impreuna cu reprezentantul Autoritatii Contractante.In cazul in care se va solicita acest lucru de catre potentialii ofertanti, Autoritatea Contractanta va stabili o zi pentru efectuarea vizitei.

ETAPA 1

5.Obligatiile prestatorului si beneficiarului

5.1. Obligatiile prestatorului

Documentatiile care fac obiectul prezentei achizitii se vor intocmi in conformitate cu legislatia in vigoare.

Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anuleaza obligatiile Prestatorului de a respecta legislatia, normativele si standardele specifice, aplicabile, aflate in vigoare la data prestarii serviciilor. De asemenea, prestatorul va aplica/respecta si eventualele acte normative si prescriptii tehnice aplicabile, care intra in vigoare pe parcursul contractului, dupa caz.

Prestatorul, pe parcursul intocmirii documentatiilor tehnico-economice, isi asuma obligatia preluarii de propuneri si recomandări care deriva de la organismele avizatoare, conform legislatiei in vigoare, responsabilitatea intocmirii documentatiilor ce fac obiectul contractului revenindu-i proiectantului.

Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul si cazarea personalului, precum si cele legate de redactarea si tiparirea documentelor.

Drepturile patrimoniale de autor asupra documentatiilor vor fi cedate beneficiarului odata cu plata serviciilor.

Prestatorul se obliga sa aiba specialisti atestati in domeniile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Obligatiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar in completarea acelor obligatii stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse in obiectul prezentului caiet de sarcini.

Verificarea tehnica de calitate a documentațiilor tehnice de catre verificatorii de proiecte atestati, in conformitate cu prevederile art. 6 din H.G. nr.925/1995 actualizata, este in sarcina Beneficiarului.

Pe parcursul derularii contractului, proiectantul va tine permanent legatura cu reprezentantii Autoritatii Contractante, astfel incat documentatia sa fie realizata in termenul prevazut si la nivelul calitativ solicitat.

Proiectantul este raspunzator pentru solutia proiectata. Pentru respectarea neutralitatii tehnologice este necesar ca in cadrul documentatiilor sa nu se faca referire la producatori sau marci de echipamente / produse.

Tema de proiectare, documentatie pentru obtinerea certificatului de urbanism, documentatii pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor solicitate prin certificatul de urbanism, studiu de trafic, studiu geotehnic verificat calitativ la cerinta Af, studiu topografic vizat O.C.P.I., expertiza tehnica drum si pod, alte studii necesare se vor preda in cate doua exemplare originale si in cate un exemplar in format electronic - stick USB (pdf.in fisiere de max. 49 MB și editabil în format word, excel, dwg, etc.) semnate si stampilate conform cerintelor fundamentale de calitate in constructii. Se vor întocmi procese verbale de predare – primire.

Continutul cadru al Documentatiei de Avizare a Lucrarilor de Interventii (D.A.L.I.) va respecta prevederile HG nr.907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, privind aprobarea continutului cadru al documentatiei tehnico-economice aferente investitiilor publice, precum si a structurii si metodologiei de elaborare a Devizului General pentru obiective de investitii si lucrari de interventii.

Contractantul are obligatia sa predea si sa sustina Documentația de avizare a lucrarilor de intervenții D.A.L.I in fata verificatorilor de proiecte atestati, in fata Comisiei Tehnico - Economice (CTE) a Beneficiarului și a altor institutii abilitate(daca este cazul) si sa completeze/modifice documentatia tehnico - economica la solicitarea verificatorilor de proiecte atestati, a Beneficiarului, fara costuri suplimentare.

Documentatia de avizare a lucrarilor de interventii, se va preda in trei exemplare pe suport hartie si unul in format electronic.pdf, in baza unui proces verbal de predare – primire in vederea verificarii de catre verificatorii de proiecte atestati si mai apoi de către CTE.

Daca avizul CTE este favorabil, Beneficiarul va inainta Contractantului un exemplar original verificat pe care, in max. 3 zile calendaristice, Contractantul il va scana si il va returna Beneficiarului, insotit de :
-forma scanata in format .pdf, in fisiere de max. 49 MB, a intregii documentatii (cu semnături si stampile) pe suport electronic(stick USB) ;
-forma electronica editabila a intregii documentatii (word, excel, dwg, etc.) pe suport electronic(stick USB).

Cu aceasta ocazie se va incheia proces verbal de receptie semnat de ambele parti.

Receptia va fi cantitativa la predarea documentatiei, in baza unui proces verbal de predare – primire si calitativa, dupa emiterea raportului favorabil de catre Comisia Tehnico – Economica din cadrul C.J. Braila, cand se va incheia procesul verbal de receptie.

Prin contractul care se va semna ca urmare a derularii procedurii de achizitie se stabileste obligatia cedării dreptului de proprietate intelectuală către Consiliul Județean Braila, pentru documentațiile predate și achitate.

Orice modificare/completare/actualizare a documentatiilor tehnico - economice, necesarea aprobarii/avizarii/acceptarii, se va efectua de catre ofertantul castigator in maxim 5 zile calendaristice, cu profesionalism si promptitudine, fara modificarea pretului contractului.

Expertul tehnic pentru drum si pod va aviza toate documentele necesare pana la finalizarea obiectivului de investitii.

5.2. Obligatiile beneficiarului

Beneficiarul are obligatia:

- Sa puna la dispozitia prestatorului de servicii documentatiile, datele si informatiile care le detine;
- Sa organizeze Comisia Tehnico - Economico (CTE), sa comunice prestatorului de indata avizul favorabil/nefavorabil sau solicitarile de clarificari / completari / modificari;
- Sa achite contravaloarea taxelor pentru obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor;

- Sa verifice documentatia tehnica realizata de catre proiectant prin verificatori de proiecte atestati conform legii.
- Sa obtina avizele si acordurile mentionate in certificatul de urbanism, in colaborare cu contractantul, in baza documentatiilor intocmite de catre acesta.

5.3 Durata serviciilor si plata

Prestatorul va preda toata documentatia tehnico – economica in termen de 45 zile de la data mentionata in Ordinul de incepere a serviciilor de proiectare.

Acest termen nu va include perioadele de timp necesare obtinerii Certificatului de Urbanism, a tuturor avizelor/acordurilor/autorizatiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism precum si perioada aferenta verificarii tehnice de catre verificatorii de proiecte atestati.

Plata serviciilor aferente ETAPEI 1 se va efectua integral dupa aprobarea documentatiei tehnico-economice faza D.A.L.I. si a indicatorilor tehnico economici in cadrul Consiliului Judetean Braila.

ETAPA 2

6.1.Obligatiile prestatorului

Pe baza documentatiilor tehnico – economice obtinute in cadrul **ETAPEI 1** trebuie elaborate urmatoarele documentatii :

- Documentatii tehnice necesare obtinerii tuturor avizelor, acordurilor si autorizatiilor necesare realizarii investitiei;**
- Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C;**
- Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor D.T.O.E;**
- Proiect Tehnic (PTE) + Detalii de executie (D.E.) + Caiete de sarcini (C.S.);**
- Documentatie As built.**

Documentatia tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire D.T.A.C este parte a documentatiei pentru emiterea autorizatiei de construire, reglementata prin Legea nr. 50/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

Documentatia tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor D.T.O.E trebuie sa cuprinda descrierea tuturor lucrarilor provizorii pregatitoare si necesare in vederea asigurarii tehnologiei de executie a investitiei, atat pe terenul aferent investitiei, cat si pe spatiile ocupate temporar in afara acestuia.

D.T.A.C. si D.T.O.E. vor fi intocmite conform continutului cadru prevazut in HG 907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

Proiectul tehnic PTE, intocmit conform continutului cadru prevazut in HG 907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, verificat, avizat si aprobat potrivit prevederilor legale, reprezinta documentatia scrisa si desenata pe baza careia se executa lucrarea. Proiectul tehnic trebuie sa fie elaborat in mod clar si sa asigure informatii complete, astfel incat Autoritatea Contractanta sa obtina date tehnice si economice complete privind viitoarea lucrare care va raspunde cerintelor sale tehnice, economice si tehnologice.

Prestatorul va elabora documentatiile tehnice pentru toate specialitatile/domeniile necesare.

Se impune ca la elaborarea listelor de cantitati sa se respecte structura capitolelor/subcapitolelor/domeniile/subdomeniile obiectelor devizului general, din cadrul D.A.L.I., structura ce se presupune a fi aprobata.

Listele cu cantitatile de lucrari, pe categorii de lucrari, vor fi intocmite conform formular F3 din HG 907/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, si vor fi insotite de antemasuratori.

Documentatia tehnica intocmita de proiectant va fi inaintata spre verificare unor specialisti verificatori de proiecte atestati indicati de Autoritatea Contractanta, care va achizitiona acest serviciu.

Proiectantul va preciza in proiectele pe specialitati pe care le va elabora, cerintele pe care acestea trebuie sa le indeplineasca, de asemenea acesta va sustine proiectele pe specialitati in fata verificatorilor de proiecte atestati conform legii.

Verificarea tehnica a Proiectului tehnic si intocmirea referatelor privind verificarea de calitate, se va efectua de catre verificatori tehnici de proiecte atestati pentru specialitatea si cerintele in cauza, conform legislatiei in vigoare.

In cazul unor completari/modificari ale documentatiei avizate initial de catre verificatorii de proiecte, proiectantul va sustine in fata verificatorilor de proiecte toate completările/ modificările ulterioare. Observatiile, completările si conditiile verificatorilor de proiecte rezultate in urma analizei documentatiilor sunt obligatorii pentru proiectant, inclusiv refacerea corespunzatoare a documentatiilor supuse avizarii, inclusiv punerea la dispozitie a completărilor in exemplarele si in forma solicitate de catre autoritatile avizatoare. Costurile ocazionate cu refacerea si completarea documentatiei in volumele solicitate pentru noile sustineri cad in sarcina proiectantului.

Proiectantul raspunde in mod solidar cu specialistii verificatori de proiecte atestati in ceea ce priveste asigurarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor esentiale ale proiectului, precum si in ceea ce priveste conformarea cu legislatia si reglementările tehnice in vigoare la data verificării documentatiei.

De asemenea, este necesar ca proiectul tehnic sa fie complet, suficient de clar si sa contina detaliile de executie in conformitate cu materialele, tehnologia de executie propusa, cu respectarea stricta a prevederilor legale, fara sa fie necesara suplimentarea cantitatilor de lucrari respective si fara a se depasi costul lucrării, stabilit in faza de oferta pentru executia lucrărilor. Se vor propune doar solutii tehnice si materiale agrementate tehnic.

Proiectul Tehnic, avizat si verificat tehnic de catre verificatorii de proiecte pe fiecare specialitate, va cuprinde inclusiv urmatoarele formulare:

- a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);
- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrari, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitatile de lucrari, pe categorii de lucrari (formularul F3);
- d) listele cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari (formularul F4);
- e) fisele tehnice ale utilajelor si echipamentelor tehnologice, inclusiv dotari (formularul F5);
- f) listele cu cantitati de lucrari pentru constructii provizorii OS (organizare de santier) (se poate utiliza formularul F3);
- g) graficul general de realizare a investitiei publice (formularul F6);
- h) Extrase de material, manopera, utilaj, transport.

NOTA:

Formularele F1-F5, completate cu preturi unitare si valori, cu incadrarea in valoarea ofertata, cu respectarea Proiectului tehnic, verificate tehnic si insusite de executant, vor fi transmise beneficiarului si vor sta la baza intocmirii situatiilor de lucrari solicitate spre decontare, a stadiului fizic, in deplina concordanta cu termenele contractuale si pretul oferat.

In conformitate cu legislatia in vigoare, proiectantul va avea, printre altele, urmatoarele obligatii:

- Asigurarea prin Proiectul Tehnic a nivelului de calitate corespunzator cerintelor cu respectarea reglementărilor tehnice si a clauzelor contractuale;

- Prezentarea si sustinerea proiectelor elaborate in fata specialistilor verificatori de proiecte atestati, stabiliti de catre Beneficiar, solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate, verificarea tehnica a proiectelor realizandu-se pe domenii/subdomenii de constructii si specialitati pentru instalatiile aferente constructiilor, corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti si precizate in proiect;

- Elaborarea si actualizarea Caietelor de Sarcini aferente PTE., a instructiunilor tehnice privind executia lucrărilor, exploatarea, intretinerea si reparatiile aferente precum si elaborarea proiectelor de urmarire privind evolutia in timp a constructiilor;

- Stabilirea prin Proiectul Tehnic a fazelor de executie determinante pentru lucrările aferente cerintelor esentiale si sa participe pe santier la verificarile de calitate legate de acestea.

Alte obligatii ce revin prestatorului:

- sa presteze serviciile de proiectare cu respectarea legislatiei aplicabile, in vigoare la data efectuarii prestatiei, in special HG nr. 907/2016, H.G. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii, Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, astfel cum au fost modificate si completate ulterior;
- sa efectueze operatiunile de proiectare numai cu personal calificat pentru domeniul respectiv, personal propriu sau angajat pe baza de conventii, subcontractari, etc., potrivit legii;
- sa predea proiectul tehnic si documentatiile de proiectare in termenul stabilit prin contract, in 4 exemplare in format tiparit si 1 exemplar in format electronic (.pdf cu semnaturi si word, excel, dwg, etc.), in volume distincte pe baza de proces verbal de predare-primire;
- sa raspunda de asigurarea nivelurilor minime de calitate privind cerintele impuse conform legii si normelor tehnice aplicabile, in functie de categoria de importanta a constructiei;
- sa raspunda la eventualele solicitari care pot sa apara pe perioada verificarii tehnice a proiectului de catre verificatorii de proiecte pe fiecare specialitate;
- sa reproiecteze, daca este cazul, atunci cand exista reglementari tehnice care s-au revizuit dupa depunerea ofertelor, la solicitarea Autoritatii contractante, in termenul solicitat de aceasta.

Avand in vedere prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare, proiectantul are urmatoarele obligatii (fara cheltuieli suplimentare):

- sa precizeze prin proiect categoria de importanta a constructiei;
- sa asigure prin proiect si detalii de executie nivelul de calitate corespunzator cerintelor esentiale, cu respectarea reglementarilor tehnice si a clauzelor contractuale;
- sa sustina proiectele elaborate in fata specialistilor verificatori de proiecte atestati, precum si sa solutioneze neconformitatile si neconcordantele semnalate;
- sa stabileasca modul de tratare a defectelor aparute in executie, din vina proiectantului, la constructiile la care trebuie sa asigure nivelul de calitate corespunzator cerintelor esentiale, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate, dupa insusirea acestora de catre specialisti verificatori de proiecte atestati, la cererea investitorului.

6.2.Rezultate asteptate

Urmatoarele activitati trebuie realizate de Contractant in **Etapa 2**

1.	Elaborare DT avize, acorduri, Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C.), Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor (D.T.O.E.)	a.Elaborare studii si documentatii necesare obtinerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism. Documentatia tehnica (D.T.) pentru obtinere avize/autorizatii/acorduri necesare pentru obtinerea autorizatiei de construire A.C. se elaboreaza in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare, cu respectarea tuturor reglementarilor tehnice si normativelor specifice, cerintele emitentilor de avize si se prezinta in forma si numarul de exemplare impus de acestia. Proiectantul va elabora inclusiv D.T. pentru obtinerea avizelor/acordurilor/autorizatiilor necesare pentru obtinerea A.C. care nu au fost solicitate prin C.U., daca se impun. b. Prezentarea Documentatiilor tehnice elaborate în fața specialistilor verificatori de proiecte atestati, stabiliți de către investitor, solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate, verificarea tehnica realizandu-se pe domenii/ subdomenii de constructii si specialitati pentru instalatiile aferente constructiilor, corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti si precizate în proiect. c. Elaborare Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C) si Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor (D.T.O.E.) conform HG.nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 9 și completat cu cerințele Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare. Elaborarea Documentatiei tehnice pentru autorizarea executarii
----	---	--

		organizarii lucrarilor (D.T.O.E.): se va analiza oportunitatea executarii lucrarilor provizorii pentru bransamente/devieri de utilitati, pe parcursul executiei lucrarilor/existentei organizarii de santier pe amplasamentul respectiv; in cazul in care este necesar se va obtine inclusiv autorizatia de construire a lucrarilor provizorii din etapa de organizare a lucrarilor; D.T.O.E. va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitatile de lucrari, ordonate pe devize de lucrari; de asemenea, D.T.O.E. va include antemasuratorile si devizele cu cantitatile de lucrari prezentate. d. Prezentarea proiectelor elaborate in fata specialistilor verficatori de proiecte atestati, stabiliti de catre investitor, solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate, verificarea tehnica a proiectelor realizandu-se pe domenii/subdomenii de constructii si specialitati pentru instalatiile aferente constructiilor, corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti si precizate in proiect. e. Revizuirea si/sau completarea D.T.A.C./D.T.O.E dupa caz, ca urmare a solicitarilor/recomandarilor verficatorului/verficatorilor de proiecte.
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de Executie si Detalii de Executie	a.Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de executie si Detalii de Executie conform HG nr. 907/2016 - Anexa 10; Proiectul Tehnic va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitatile de lucrari, ordonate pe devize de lucrari; de asemenea, PTE va include antemasuratorile si devizele cu cantitatile de lucrari prezentate; La elaborarea PTE, materialele, confectiile, elementele prefabricate, utilajele, utilajele tehnologice si echipamentele vor fi definite prin parametri, performante si caracteristici; Detaliile de executie (D.E.), parte componenta a proiectului tehnic de executie, respecta prevederile acestuia si detaliaza solutiile de alcatuire, asamblare, executare, montare si alte asemenea operatiuni privind parti/elemente de constructie ori de instalatii aferente acestuia si care indica dimensiuni, materiale, tehnologii de executie precum si legaturi intre elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investitii. Graficul de executie se va prezenta atat fizic, cat si valoric (in formulare separate). b. Prezentarea proiectelor elaborate in fata specialistilor verficatori de proiecte atestati, stabiliti de catre investitor, solutionarea, neconformitatilor si neconcordantelor semnalate, verificarea tehnica a proiectelor realizandu-se pe domenii/subdomenii de constructii si specialitati pentru instalatiile aferente constructiilor, corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanti si precizate in proiect. c. Revizuirea si/sau completarea Proiectului Tehnic si a Detaliilor de Executie ca urmare a solicitarilor/ recomandarilor verficatorului/ verficatorilor de proiecte.

Toate activitatile trebuie realizate cu respectarea legislatiei si a reglementarilor tehnice in vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investitii. Ofertantul declarat castigator este direct responsabil de indeplinirea tuturor cerintelor legale privind derularea propriei activitati, inclusiv in ceea ce priveste asigurarea raspunderii profesionale.

Rezultatele care trebuie obtinute in urma prestarii serviciilor de proiectare:

Implementarea Contractului in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini trebuie sa conduca cel putin la atingerea urmatoarelor rezultate finale masurabile:

- Documentatii tehnice DT pentru obtinere avize, acorduri, receptionate fara obiectiuni;

- Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C), Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor (D.T.O.E.), receptionate fara obiectiuni;
- Documentatie Proiect Tehnic si Detalii de Executie, receptionata fara obiectiuni;
- Toate documentatiile necesare si care au fost utilizate pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor;
- Referat de prezentare intocmit de proiectantii pe specialitati privind modul in care au fost executate lucrarile;
- Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor;
- Cartea tehnica a constructiei intocmita si predata Autoritatii contractante pe masura elaborarii, si in totalitate, sectiunea A si B la Receptia la Terminarea Lucrarilor.
- Documentatia "as- built".

Proiectantul va preda documentatia tehnico-economica in termen de 45 zile in care nu se includ perioadele de sistare pentru obtinerea avizelor, autorizatiei de construire, de la data comunicata in ordinul de incepere si pana la predarea in vederea verificarii tehnice a PTE si DE. Acest termen nu va include perioadele de timp necesare pentru verificarea tehnica realizata de catre specialistii verificatori de proiecte atestati si pentru obtinerea avizelor si autorizatiei de construire.

Activitate/Etapa	Rezultat asteptat/Durata
Elaborare Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii lucrarilor de construire (D.T.A.C) si Documentatie tehnica pentru autorizarea executarii organizarii lucrarilor (D.T.O.E.), Proiect Tehnic de Executie si Detalii de Executie	Termenul de predare a intregii documentatii de proiectare este de 45 zile. -Elaborarea Documentatiilor Tehnice pentru obtinere avize, acorduri incepand cu data stipulata in ordinul de incepere a serviciilor de proiectare; -Daca este cazul, predarea D.T. revizuite conform cerintelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnarii acesteia; -D.T.A.C. si D.T.O.E. elaborate conform HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 9 si completat cu cerintele Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, incepand cu data comunicata in ordinul de reluare a prestarii serviciilor pentru elaborare D.T.A.C. si D.T.O.E., care se va emite dupa obtinerea avizelor si acordurilor. -Daca este cazul, termenul de predare a DTAC, DTOE revizuite conform cerintelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnarii acesteia; -Proiect Tehnic de Executie si Detalii de Executie, elaborat si intocmit conform structurii cadru prevazută în H.G. 907/2016, cu modificarile și completările ulterioare, avizat de verificatorii de proiect pe specialitati, incepand cu data comunicata in ordinul de reluare a prestării serviciilor pentru elaborare PTh si DE, emis dupa obtinerea autorizatiei de construire. Daca este cazul, termenul de predare a PTE, DE revizuite conform cerintelor (verificatori proiecte, avizatori) va fi de maxim 5 zile lucratoare de la data returnarii acesteia.

6.3. Receptia si plata serviciilor prestate in Etapa 2

a) documentatiile tehnico-economice se vor preda in termenul stabilit prin graficul de prestare a serviciilor, in 4 exemplare originale, 1 exemplar in format electronic PDF, semnate si stampilate conform cerintelor

fundamentale de calitate in constructii, si editabil in format word, excel, dwg, etc., pe CD/DVD/USB flash drive) in volume distincte cuprinzand toate semnaturile si certificarile aplicabile.

b) receptia cantitativa a documentatiilor se realizeaza la sediul achizitorului, in baza unor procese verbale de predare primire;

c) in cazul in care, in urma receptiei cantitative se constata deficiente sau neclaritati in cadrul documentatiei predate, prestatorul are obligatia de a rectifica in cel mai scurt timp posibil, dar nu mai mult de 3 zile, aceste deficiente, fara costuri suplimentare fata de valoarea ofertata a contractului;

d) contractul se considera incheiat dupa efectuarea receptiei finale pentru lucrarile executate, dar numai dupa expirarea perioadei de garantie de buna executie acordata lucrarilor, de la data intocmirii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor;

Toate documentele generate ca urmare a realizarii activitatilor descrise in prezentul Caiet de sarcini (documentatii, proiecte, rapoarte de activitate, punctele de vedere ale proiectantului - la fazele determinante, la receptia si terminarea lucrarilor, plansele si memoriile aferente implementarii proiectului, etc.) vor sta la baza efectuarii platii pentru serviciile prestate.

Emiterea facturii si plata serviciilor de proiectare se vor face integral numai dupa receptionarea fara obiectiuni a documentatiei tehnico-economice de catre achizitor, in baza procesului verbal de predare a documentatiei verificate de catre verificatorii de proiect atestati, stabiliti de Autoritatea contractanta.

ETAPA 3:

7.1 Asigurarea asistentei tehnice incepand cu procedura achizitiei pentru contractul de executie lucrari, pe perioada executiei lucrarilor si pana la admiterea receptiei la terminarea lucrarilor respectiv admiterea receptiei finale.

Asistenta tehnica din partea proiectantului, incepand cu procedura achizitiei pentru contractul de executie lucrari, pe parcursul executiei lucrarilor de construire si in perioada de garantie, pana la receptia finala, conform cerintelor prezentului caiet de sarcini.

Asistenta tehnica se va acorda incepand cu procedura achizitiei pentru contractul de lucrari pana la semnarea fara obiectiuni a procesului verbal de receptie finala. Implicarea in toate aspectele legate de procedurile de achizitie publica aferente achizitionarii lucrarilor suplimentare fata de cele cuprinse in contractul de lucrari initial, daca este cazul.

Durata de prestare a serviciilor de asistenta tehnica poate fi revizuita/modificata in corelatie cu perioada de executie a lucrarilor daca aceasta se va modifica. Revizuirea/modificarea graficului de prestare a serviciului de asistenta tehnica pe o durata mai mare se va face fara a implica costuri suplimentare la contract.

De asemenea, proiectantul va avea obligatia sa participe ori de cate ori il va solicita Autoritatea Contractanta, pe santier, in situatii care impun acest lucru, in scopul furnizarii asistentei tehnice contractate pe perioada de executie a lucrarilor.

Prin asistenta tehnica se doreste indeplinirea de catre proiectant, fara a se limita la acestea, a urmatoarelor obligatii:

- urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor din proiect;
- emiterea de solutii tehnice, precizari sau clarificari legate de aplicarea proiectului in concordanta cu situatia din teren;
- emiterea de dispozitii de santier, elaborarea de schite, modificarea planșelor, dupa caz, contrasemnate de verificatorii de proiecte atestati, conform legislatiei in vigoare, inclusiv in cazul situatiilor neprevazute;
- elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care sa fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renuntare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantitati;
- participarea reprezentantilor proiectantului la sedintele de progres organizate ori de cate ori este nevoie;
- urmarirea respectarii prevederilor din proiect, a programului calitatii si respectarea normelor in vigoare de catre executant si de catre dirigintele de santier;

- in cazul modificarilor de solutii, daca va fi cazul, obtinerea avizelor din partea verficatorilor de proiecte atestati, conform prevederilor legale in vigoare;
- prezenta pe santier a proiectantului, ori de cate ori se solicita de catre autoritatea contractanta;
- participarea pe santier la verificarile de calitate legate de fazele de executie determinante pentru lucrari aferente cerintelor esentiale de calitate, aprobate de catre Insectia de Stat in Constructii;
- participarea la verificarile prevazute in planul de control stabilit de proiectant, pe parcursul executiei;
- colaborarea permanenta cu autoritatea contractanta, executantul lucrarilor si ceilalti factori implicati in realizarea proiectului (va raspunde oricarei solicitari venite din partea acestora);
- emiterea de acte si documente care sunt in sarcina proiectantului pe tot parcursul executiei lucrarilor si pentru finalizarea proiectului;
- participarea la intocmirea Cartii tehnice a constructiei;
- intocmirea referatului la terminarea lucrarilor;
- participarea la receptia la terminarea lucrarilor;
- urmarirea executiei reparatiilor si a defectelor calitative aparute din vina executantului, in perioada de executie, potrivit contractului incheiat si receptionarea acestora impreuna cu reprezentantii autoritatii contractante;
- alte activitati ce revin proiectantului, conform legii, in perioada de realizare si in perioada de garantie a lucrarilor (conform Sectiunii a 8-a, art.30, din Legea 10/1995, republicata, privind calitatea in constructii, daca este cazul)
- stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in perioada de garantie, la solicitarea Autoritatii Contractante;

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrari suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de Contractant, in solidar cu verficatorii proiectului, la sesizarea justificata a Autoritatii Contractante in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat, conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Activitati ce trebuie realizate in Etapa 3

1.	Asistenta tehnica	a.proiectantul are obligatia de a asigura asistenta tehnica incepand cu demararea procedurii de achizitie a contractului de executie lucrari, pe toata durata executiei lucrarilor pana la admiterea receptiei la terminarea lucrarilor, si in perioada de garantie a lucrărilor (conform Sectiunii a 8-a, art.30, din Legea 10/1995, republicata, privind calitatea in constructii), pana la receptia finala; b.participare la predarea amplasamentului si trasarea bornelor de repere; c.participarea la solicitarea achizitorului sau executantului pe santier, pentru emiterea de solutii tehnice, precizari sau clarificari legate de aplicarea proiectului in concordanta cu situatia din teren in termen de maxim 3 zile lucratoare de la comunicare, in functie de complexitatea solicitarii. Modificarile aduse din motive obiective proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantitati vor fi realizate numai de proiectantul lucrarii si insusite de catre expertii tehnici si specialistii verficatori de proiecte. Deplasarea pe santier se efectueaza in conformitate cu termenele din graficul de executie, din proprie initiativa, la solicitarea dirigintelui de santier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului. Solutiile tehnice adoptate vor fi depuse si la emitentul autorizatiei de construire conform prevederilor art.67 alin.(4) din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009) stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie, precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate dupa insusirea acestora de catre verficatorii atestati de proiecte; d.solutionarea neconformitatilor si neconcordantelor semnalate de catre verficatori atestati, executanti, beneficiar, etc. la solutiile tehnice proiectate; e.stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie si in perioada
----	--------------------------	--

		de garantie si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate dupa insusirea acestora de catre verificatorii atestati de proiecte; f. participare la toate fazele stabilite prin programul de control al calitatii lucrarilor de executie; g. elaborarea instructiunilor tehnice privind exploatarea, intretinerea si reparatia echipamentelor; h. elaborarea documentatiei, a proiectului „as-built”; i. participarea la probele de functionare/punerea in functiune a echipamentelor; j. participa la receptii partiale, receptii la terminarea lucrarilor, receptii finale (la expirarea termenului de garantie) si elaborarea punctului de vedere asupra modului de realizare a lucrarilor; k. participa la elaborarea cartii tehnice a constructiei; l. in etapa de urmarire a executiei proiectantul va elabora rapoarte de activitate, in care va indica in mod succint principalele categorii de servicii prestate si documentele elaborate/avizate/ aprobate de acesta pe parcursul executiei lucrarilor (prestatorul va preciza in oferta sa frecventa de elaborare a rapoartelor de activitate); m. participa la sedintele periodice de lucru (organizate ori de cate ori va fi necesar) impreuna cu reprezentanti ai achizitorului si cu cei ai colectivului de elaborare condus de catre seful de proiect; n. toate documentele generate de activitatile descrise in prezentul Caiet de sarcini (documentatii, proiecte, rapoarte de activitate, cartea tehnica, punctele de vedere a proiectantului - la fazele determinate, la receptia la terminarea lucrarilor, plansele si memoriile aferente implementarii Proiectului, etc) vor fi predate catre achizitor prin procese verbale de predare – primire. o. stabilirea modului de tratare (solutii tehnice) a defectelor aparute in perioada de garantie la solicitarea Autoritatii contractante.
2.	Intocmirea documentatiei tehnice privind urmarirea in exploatare a constructiei	Aceasta se va intocmi pe parcursul executiei lucrarilor si va fi predată beneficiarului la terminarea lucrarilor, conform Ordinului nr. 847 din 2 iunie 2014, de aprobare a Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004 din 02.06.2014.

Rezultate asteptate

	Activitate/Etapa	Rezultat asteptat/Durata
1.	Asistenta tehnica incepand cu procedura achizitiei contractului de executie lucrari, pe toata perioada de executie a lucrarilor pana la receptia finala	Rapoarte pentru asistenta tehnica acordata pe perioada executarii lucrarilor in concordanta cu progresul fizic de executie a lucrarilor la inaintarea situatiilor de plata pana la atingerea pragului de 80% din valoarea serviciilor de asistenta tehnica. Raport pentru asistenta tehnica acordata transmis după admiterea receptiei la terminarea lucrarilor la inaintarea ultimei situatii de plata de 20% din valoarea serviciilor de asistenta tehnica.
2.	Alte activitati	Documentatia As-Built - la receptia la terminarea lucrarilor Raport final la terminarea perioadei de garantie a lucrarilor dupa admiterea receptiei finale.

		Cartea tehnica a constructiei intocmita cu respectarea legislatiei in vigoare si predata Autoritatii Contractante, la data receptiei la terminarea lucrarilor si a receptiei finale.
--	--	---

7.2. Modalitate de plata

-80% din valoarea aferenta serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului se va achita proportional cu situatiile de lucrari acceptate la plata, pe baza facturii, a situatiei de plata si a rapoartelor de activitate intocmite de acesta (in perioada in care nu sunt executate lucrari, nu se pot deconta servicii de asistenta tehnica proiectantului).

-20% din valoarea aferenta serviciilor de asistenta tehnica din partea proiectantului se va achita la sfarsitul executiei lucrarilor, in baza procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor, semnat fara obiectiuni.

8.Modul de prezentare a propunerii tehnice

Ofertantul va elabora propunerea tehnica in conformitate cu cerintele prevazute in prezentul caiet de sarcini. Informatiile din propunerea tehnica trebuie sa permita identificarea cu usurinta a corespondentei cu specificatiile minime, precum si cu toate cerintele impuse in Caietul de sarcini.

Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a inteles corect cerintele din Caietul de Sarcini si ca metodologia propusa este corespunzatoare pentru obtinerea asigurarea calitatii lucrarilor.De asemenea, Propunerea Tehnica trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente, precum si de expertiza necesara pentru a asigura prestarea serviciilor si executia lucrarilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale in vigoare.

Propunerea tehnica trebuie sa reflecte cunostintele tehnice ale ofertantului si asumarea de catre acesta a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in documentatia de atribuire, legislatia si normativele tehnice in vigoare.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includa informatii si detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptati.

Propunerea tehnica va avea un opis si va fi numerotata.

Propunerea tehnica va cuprinde cel putin urmatoarele sectiuni:

1)Metodologia propusa pentru realizarea serviciilor de proiectare (tema de proiectare, documentatie pentru obtinerea certificatului de urbanism, documentatii pentru avize, acorduri, autorizatii, studiu de trafic, studiu geotehnic, studiu topografic, alte studii necesare, expertiza tehnica drum si pod, DALI, DTAC, DTOE, PTE, DDE, Caiete de sarcini, asistenta tehnica etc.).

In cadrul metodologiei, pentru fiecare etapa se va descrie cel putin:

- organizarea si mobilizarea prestatorului;
- activitati ce se vor realiza, in conformitate cu cerintele Achizitorului;
- resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/atestarea/autorizarea acestora;
- resursele tehnice alocate;
- timpii necesari pentru fiecare activitate;
- exigentele la care va fi verificat proiectul in concordanta cu prevederile legale in vigoare.

2)Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obtinerea rezultatelor in cadrul Contractului.

Prezentare grafic de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (tema de proiectare, documentatie pentru obtinerea certificatului de urbanism, documentatii pentru avize, acorduri, autorizatii, studiu de trafic, studiu geotehnic, studiu topografic, alte studii necesare, expertiza tehnica drum si pod, DALI, DTAC, DTOE, PTE, DDE, Caiete de sarcini, asistenta tehnica etc.) din care sa reiasa:

- denumirea si durata activitatilor si pachetelor de activitati din cadrul contractului;
- succesiunea si interrelationarea acestor activitati;

3)Managementul realizarii serviciilor de proiectare – resurse (personal si echipamente).

Se va prezenta o organigrama cuprinzatoare, in care sa fie identificat in mod clar, tot personalul pe care ofertantul trebuie sa il utilizeze la realizarea serviciilor incluse in contract.Organigrama va cuprinde si o

descriere a rolurilor si a responsabilitatilor personalului. Se vor prezenta documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale.

Specialisti minim solicitati:

- expert tehnic (cerinta A4 si B2);
- inginer topometrist;
- inginer geotehnist (cerinta Af);
- inginer cu specialitatea cai ferate, drumuri si poduri.

In Propunerea Tehnica ofertantul trebuie sa prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 si a altor legi incidente si va descrie momentul in care vor interveni acesti experti in implementarea viitorului contract, precum si modul in care operatorul economic ofertant si - a asigurat accesul la serviciile acestora.

Se recomanda ca prestatorul sa dispuna de o echipa care sa aiba in componenta specialisti cu competente si experienta necesara pentru indeplinirea contractului de servicii in functie de specificul, volumul si complexitatea acestuia. Pentru persoanele nominalizate in echipa propusa pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice urmatoarele documente:

- Curriculum Vitae, datat si semnat ;
- Declaratie privind disponibilitatea ;
- Diploma de studii sau alt document echivalent eliberat de institutiile de invatamant recunoscute de statul roman sau echivalent pentru cetatenii din alte tari;
- Contract de munca / contract de colaborare / angajament de participare semnat de persoana nominalizata, in cazul in care aceasta nu este angajat al ofertantului.

Personalul propus in oferta nu poate fi inlocuit in perioada de executie a contractului decat din motive de sanatate, forta majora sau circumstante independente de contractant (demisie) si, in acest caz, numai dupa anuntarea si aprobarea Autoritatii contractante. Orice inlocuire a unei persoane din echipa se poate efectua numai daca persoana propusa ca inlocuitor indeplineste conditiile oferite.

In cazul in care, pentru indeplinirea in bune conditii a activitatilor incluse in Contract, pe perioada derularii Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decat cel specificat in Propunerea Tehnica, acesta va raspunde pentru asigurarea acestor resurse, fara costuri suplimentare. In acest caz, Contractantul isi va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie si va notifica Autoritatea Contractanta.

Personalul angajat poate avea orice nationalitate cu respectarea prevederilor relevante ale legislatiei romanesti. Limba contractului este limba Romana. Prestatorul trebuie sa asigure, in cazul expertilor straini, servicii de traducere/interpretare pentru ca expertii sa poata interactiona cu diversele parti din contract.

Lista expertilor nu este limitativa, ofertantul fiind liber sa propuna si alti experti pe care ii considera necesari pentru indeplinirea optima a activitatilor care fac obiectul contractului de servicii, pe parcursul implementarii contractului.

In propunerea tehnica, ofertantul va nominaliza un **Manager/coordonator/sef proiect** , care va comunica direct cu persoana sau echipa nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract. Managerul de contract organizeaza si supravegheaza derularea contractului. Sarcinile sale sunt:

- a) sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;
- b) gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii Contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- c) asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in materie;

Personalul propus in oferta nu poate fi inlocuit in perioada de executie a contractului decat din motive de sanatate, forta majora sau circumstante independente de contractant (demisie) si, in acest caz, numai dupa

anuntarea si aprobarea Autoritatii contractante. Orice inlocuire a unei persoane din echipa se poate efectua numai daca persoana propusa ca inlocuitor indeplineste conditiile initiale impuse.

In cazul in care un membru al personalului trebuie inlocuit, inlocuirea se va face prin raportarea la cerintele de calificare solicitate prin caietul de sarcini, iar daca expertul inlocuit a fost supus criteriilor de atribuire a contractului de servicii, inlocuitorul acestuia trebuie sa detina cel putin experienta si calificarea corespunzatoare astfel incat dupa aplicarea modelului de calcul al punctajului de la etapa de atribuire a contractului de servicii pentru expertul inlocuitor sa nu modifice clasamentul.

9. Propunerea financiara

Propunerea financiara va cuprinde costul total al serviciului, cu si fara taxa pe valoare adaugata.

Pretul va include, dar nu se vor limita la, toate costurile pentru:

- intocmirea tuturor documentatiilor conform cerintelor Autoritatii contractante si a legislatiei in vigoare, inclusiv toate reviziile si corectiile necesare pana la acceptarea de catre Autoritatea contractanta;

- editarea si multiplicarea conform prevederilor contractului.

Costurile vor acoperi de asemenea orice activitate aferenta cum ar fi colectarea de date, prospectarile, sondajele de proba sau alte activitati de acest gen (daca va fi cazul).

10. Alte atributii si responsabilitati ale partilor

10.1. Contractantul este responsabil pentru indeplinirea urmatoarelor atributii:

- a. Realizarea activitatilor in cadrul Contractului in conformitate cu cerintele legislatiei aplicabile specificului obiectivului de investitie pentru care se solicita realizarea documentatiilor tehnico- economice, a reglementarilor tehnice in vigoare aplicabile specificului obiectivului de investitie si a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activitatilor in cadrul Contractului in conformitate cu cerintele din Caietul de sarcini;

- c. Punerea la dispozitia Autoritatii Contractante in timp util a tuturor documentelor solicitate;

- d. Actualizarea calculelor, desenelor si specificatiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerintele si informatiile furnizate de terte parti (autoritatile, subcontractori, etc.);

- e. Colaborarea cu personalul Autoritatii Contractante alocat pentru serviciile desfasurate conform Contractului (monitorizarea progresului activitatilor in cadrul Contractului, coordonarea activitatilor in cadrul Contractului, feedback);

- f. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

- g. Asistarea Autoritatii Contractante si punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a documentelor suport necesare in relatia cu institutiile abilitate in materie de control si asigurare a calitatii in constructii;

- h. Indexarea tuturor documentelor transmise Autoritatii Contractante atat pe perioada derularii activitatilor, cat si inainte de finalizarea Serviciilor;

- i. Relationarea, in scris, cu toti factorii interesati (Autoritate Contractanta, beneficiar, autoritati, experti etc.) implicati in realizarea, avizarea sau autorizarea prestatiilor contractate aferente obiectivului, in vederea optimei efectuari a acestora;

- j. Obligativitatea reactualizarii DEVIZULUI GENERAL ori de cite ori o astfel de actualizare este solicitata in scris de catre achizitor, fara a modifica pretul contractului ;

Contractantul va elabora documentatiile tehnico-economice si continutul acestora dupa cum este necesar si stabilit prin reglementarile tehnice aplicabile documentatiilor tehnico-economice pentru obiective de investitii, astfel incat sa poata furniza in orice moment evidente, atat Autoritatii Contractante, cat si factorilor interesati, pentru deciziile sale pe baza detaliilor si solutiilor tehnice analizate, a calculelor si analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligentele necesare si va actiona in cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitarilor venite din partea Autoritatii Contractante, solicitari ce deriva din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu conditia ca acestea sa fie comunicate in mod expres de catre Autoritatea

Contractanta Contractantului, ca fiind solicitari direct legate de indeplinirea obiectului Contractului si a obiectivelor Autoritatii Contractante.

La momentul semnarii contractului, prestatorul va prezenta o asigurare de raspundere civila profesionala cu o societate de asigurari autorizata, valabila pe intreaga durata de desfasurare a Contractului pentru activitatile specifice autorizate.

In raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, privind executia lucrarilor, responsabilitatile Contractantului sunt:

Responsabilitati cu caracter general:

a.Asigurarea planificarii resurselor pe toata perioada derularii Contractului;
b.Asigurarea valabilitatii tuturor autorizatiilor si certificatelor detinute care sunt necesare (conform legislatiei in vigoare) ;

c.Respectarea legislatiei privind sanatatea si securitatea in munca si protectia mediului inconjurator si a cerintelor specifice ale Autoritatii Contractante, precum si a oricaror acte normative aflate in interdependenta cu obiectul Contractului, pe toata durata acestuia;

d.Planificarea activitatii si asigurarea capacitatii de personal calificat necesara pentru indeplinirea obligatiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea cu succes a Contractului, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante;

e.Acceptarea realizarii de verificari de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale si prezentarea la cerere a oricarui si tuturor documentelor justificative referitoare la indeplinirea acestor obligatii;

f.Cooperarea si punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a tuturor informatiilor privind Planul operational de securitate si luarea masurilor necesare in vederea conformarii la acest plan;

g.Elaborarea si transmiterea catre Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres lunare;

h.Participare la intalniri de progres, pe santier, impreuna cu Dirigintele de santier si reprezentanti imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz).

Contractorul are raspunderea planificarii activitatii sale si asigurarea capacitatii de personal calificat necesar pentru indeplinirea obligatiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale si contractuale relevante si cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea Contractului conform planificarilor, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante.

Contractantul are obligatia de a se supune verificarilor de catre Autoritatea Contractanta (pe durata Contractului) in ceea ce priveste indeplinirea oricarei si tuturor obligatiilor sale aferente Contractului, verificari anuntate in prealabil sau nu si are obligatia de a prezenta la cerere orice si toate documentele justificative privind indeplinirea acestor obligatii.

10.2. Autoritatea Contractanta este responsabila pentru:

a.punerea la dispozitia Contractantului a tuturor informatiilor disponibile pentru obtinerea rezultatelor asteptate;

b.punerea la dispozitie a unui spatiu pentru derularea intalnirilor de lucru si a sedintelor de analiza a progresului in cadrul Contractului;

c.desemnarea si comunicarea catre Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interactiunea si suportul oferit Contractantului;

d.asigurarea tuturor resurselor care sunt in sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

e.achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obtinerea avizelor, acordurilor si autorizatiilor, plata acestora efectuandu-se pe baza de documente justificative;

f.achitarea contravalorii prestatiilor executate de catre Contractant, in baza facturilor emise de catre acesta din urma, asa cum este stabilit prin Contract;

g.organizarea receptiei preliminare si finale a tuturor prestatiilor executate in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

h. 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;

i. 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.

11. Ipoteze și riscuri

Ofertantul 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 pot consta în:

1. Riscul și consecințele aferente unor soluții tehnice gresite sau neadaptate definite în cadrul documentelor existente și rezultate ca urmare a unor investigații/studii geotehnice, hidrologice, topografice, etc. defectuoase sau de slabă calitate sau rezultate în urma unor activități de proiectare defectuoase;

2. Riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate în cadrul caietului de sarcini să apară modificări în legislația și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților de proiectare, investigațiilor, studiilor, analizelor, etc.;

3. Riscul de întâzieri și/sau alte dificultăți în obținerea tuturor avizelor, acordurilor, permiselor și a autorizațiilor necesare, având în vedere implicarea mai multor autorități și instituții în emiterea acestora. Imposibilitatea de obținere la timp sau chiar deloc a unuia sau mai multor avize/acorduri poate genera riscuri care pot conduce la imposibilitatea de obținere a Autorizației de construire, fapt ce poate determina întâzieri și blocaje în realizarea proiectului și chiar pierderea finanțării;

4. Condiții climatice deosebit de dificile în timpul prestatărilor de servicii și/sau executării lucrărilor, producând întâzieri;

5. Identificarea tardivă a unor rețele de utilități ascunse;

Contractantul trebuie să aibă în vedere aceste riscuri (și nu numai acestea) și să stabilească măsuri de risc-control.

RISCURI

Nr. Crt.	Riscuri identificate	Măsuri de gestionare
1	Dificultăți în asigurarea resurselor materiale și financiare necesare pentru realizarea serviciilor	Planificarea judicioasă și alocarea resurselor materiale și financiare necesare îndeplinirii contractului încă de la momentul ofertării.
2	Lipsa neplanificată a experților, de exemplu personal insuficient al prestatorului de servicii în vederea realizării tuturor sarcinilor prevăzute în documentația de atribuire.	Prestarea serviciilor în mod defectuos duce la aplicarea de către autoritatea contractantă de penalități, conform clauzelor contractuale. Totuși, la momentul elaborării caietului de sarcini a fost impus tipul de experți și nu numărul lor de către Autoritatea Contractantă. Ofertantul va declara numărul personalului necesar și tipul experților care vor presta serviciile și vor duce la bun

		sfarsit contractul.
3	Colaborare defectuoasa dintre factorii implicati	O colaborare defectuoasa intre Autoritatea Contractanta, Prestator/ Sef proiect, va duce la probleme in implementarea contractului de servicii. In vederea prevenirii acestor aspecte, caietele de sarcini aferente fiecărei parti implicate au fost realizate in asa fel incat sarcinile fiecaruia sa fie clare.
4	Predarea cu intarziere a documentatiilor ce fac obiectul contractului	Nerespectarea termenelor pentru predarea documentatiilor poate crea dificultati in implementarea proiectului si pierderea surselor de finantare. Prestatorul se va asigura ca dispune de personal suficient pentru indeplinirea contractului și va face o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților.

12.Garantia de buna executie

Executantul va constitui garantia de buna executie in cuantum de 10% din valoarea contractului fara TVA.

DIRECTOR EXECUTIV D.T.L.P.,
ing.Gheorghe Chiotoroiu

DIRECTOR EXECUTIV D.S.D.,
Luminita Stoica

Avizat,
Sef Serviciu L.P.,
Ing.Gabriel Cichi

Intocmit,
Turcoianu C.
Buzuleac S.