



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

intrare / ieșire

Nr. 2207/27.12.2022

Aprobat,
Manager
Dorel MICLE

ANUNȚ ACHIZIȚIE

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

1. Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, cod fiscal 12546597, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, județul Timiș, tel: 0256/225588, fax: 0356/780680, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează următoarele lucrări:

Servicii pentru:

” Servicii de proiectare – Studiu de fezabilitate (SF) + Proiect tehnic de execuție (PT) + Documentație tehnică pentru obținerea autorizației de construire (DTAC ȘI DTOE) + Detalii de execuție (DE) + Asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții“

CONSTRUIRE CLĂDIRI MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ

Cod CPV: 71241000-9 Studii de fezabilitate, servicii de consultanta, analize (Rev.2)

2. Valoarea estimată: 184.873,95 lei fără TVA.

3. Legislație aplicabilă: Serviciile se vor achiziționa prin „Achiziție directă” în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice actualizată

4. Modul de finalizare al achiziției: încheierea unui contract cu operatorii economici care să asigure execuția lucrărilor.

5. Data limită de depunere a ofertelor: Operatorii economici interesați au obligația de a depune oferta autorității contractante cu respectarea cerințelor din prezentul anunț, până cel târziu la **data de 05.01.2023 ora 12:00**.

Ofertele care vor fi depuse după termenul limită de depunere, la altă adresă sau prin alt mijloc decât cele specificate la pct. 8 vor fi declarate **neconforme**.

6. Condiții de participare:

6.1. Certificat constatator, în original, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”, emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul teritorial în raza căruia ofertantul își are sediul social, din care să rezulte domeniul de activitate principal/secundar, codurile CAEN aferente acestora. Informațiile prezentate în



certificatul constatator vor fi reale și actuale la data limită de depunere a ofertelor.

6.2. Certificat de atestare fiscală

6.3. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016;

6.4. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016;

6.5. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016;

6.6. Declarație privind evitarea conflictului de interese conform art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016;

7. Modul de prezentare a ofertei:

Ofertantul va oferi detalii pentru îndeplinirea fiecărei cerințe din caietul de sarcini atașat prezentului anunț. Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

Ofertantul trebuie să prezinte Formularul de ofertă care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de o anexă care să conțină detalierea prețului oferit, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini sunt cerințe minime obligatorii, ofertele care nu îndeplinesc aceste cerințe urmând a fi respinse ca neconforme.

- NU se acceptă oferte alternative la oferta de bază;
- NU se acceptă oferte întârziate, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

Lipsa oricărui document solicitat prin documentația de atribuire duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă; nu se acceptă completări ale ofertei, riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

8. Modul de depunere a ofertelor:

Ofertele se vor depune la sediul organizatorului: Muzeul Satului Bănățean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș – Secretariat sau la adresa de e-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro, **cu încadrare în termenul limită specificat la pct. 5.**

Achiziția se face conform Legii nr. 98/2016, cu ofertă depusă în plic închis la sediul autorității contractante sau prezentarea acesteia în varianta electronică (e-mail), semnată electronic. Ofertantul declarat câștigător va posta oferta de preț în catalogul SEAP, pentru a se finaliza achiziția directă prin intermediul catalogului SEAP.

Oferta transmisă prin e-mail va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț și va fi semnată cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat,



eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) se va prezenta având toate paginile numerotate și opisate.

Oferta depusă în plic la sediul autorității contractante va conține toate documentele solicitate prin prezentul anunț, întocmite într-un singur exemplar în original/copie conformă cu originalul introduse într-un plic exterior, închis și netransparent. Oferta completă (documente de calificare, propunere tehnică și propunere financiară) și notificare cu datele de identificare (denumire ofertant, CUI, adresa de e-mail, telefon, persoana de contact) va fi depusă în plic închis la sediul autorității contractante. Oferta se va prezenta îndosariată, având toate paginile numerotate și opisate.

Plicul exterior trebuie să fie marcat cu:

- denumirea și adresa autorității contractante: **Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, Str. Avram Imbroane, nr. 31, municipiul Timișoara, județul Timiș.**
- denumirea obiectului achiziției pentru care s-a depus oferta: **” Servicii de proiectare – Studiu de fezabilitate (SF) + Proiect tehnic de execuție (PT) + Documentație tehnică pentru obținerea autorizației de construire (DTAC ȘI DTOE) + Detalii de execuție (DE) + Asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții”
CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ,
Cod CPV: 71241000-9 Studii de fezabilitate, servicii de consultanță, analize (Rev.2)**
- denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei întârziată, nedeschisă (dacă este cazul).

Plicului i se va atașa o Scrisoare de înaintare.

8. Criteriul de atribuire al contractului: „Prețul cel mai scăzut”

9. Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 (treizeci) de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Persoana de contact: Cretu Larisa Bianca telefon:, 0256225588, e-mail: bianca.cretu@muzeulsatuluibanatean.ro

Șef Birou Achiziții, Investiții, Administrativ Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,

Inspector de specialitate

Larisa Bianca CREȚU

Adresa: Str. Avram Imbroane, Nr. 31

E-mail: contact@muzeulsatuluibanatean.ro

Web: www.muzeulsatuluibanatean.ro



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN TIMIȘOARA

INSTITUȚIE DE CULTURĂ FINANȚATĂ DE CJ TIMIȘ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIȘ



MUZEUL SATULUI BĂNĂȚEAN
TIMIȘOARA

Întrare / ieșire

Nr. 2176 20/12/2021

Aprobat manager
Dorel MICLE

CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare – Studiu de fezabilitate (SF) + Proiect tehnic de execuție (PT) + Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire (DTAC și DTOE) + Detalii de execuție (DE) + Asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții

CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/ CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic oferta.

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

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

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

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

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

Obiectul caietului de sarcini îl constituie:

Servicii de elaborare Studiu de fezabilitate în vederea realizării obiectivului de investiții:
CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/ CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ

1. Informații despre Autoritatea Contractantă



Muzeul Satului Bănăţean Timișoara, cu sediul în Timișoara, str. Avram Imbroane, nr.31, tel.0256-225588, fax. 0356-780680, e-mail : contact@muzeulsatuluibanatean.ro,

2. Descrierea serviciilor solicitate

Serviciile care fac obiectul prezentului caiet de sarcini sunt următoarele: elaborare Studiu de fezabilitate (SF) + Proiect tehnic de execuție (PT) + Documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și organizarea execuției lucrărilor (DTAC și DTOE) + Detalii de execuție (DE) + Asistență tehnică din partea proiectantului, pentru obiectivul de investiții „**CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/ CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ**”.

○ **Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante**

Activitățile care au fost întocmite la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții „CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/ CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ”, pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr.1

Activitate	Rezultate obținute
Nota conceptuală	Nr. 2173/ 20.12.2022
Tema de proiectare	Nr. 2174/ 20.12.2022

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

○ **Obiectivul la care contribuie realizarea serviciilor**

Obiectivul de investiții propus a se realiza este „ **CONSTRUIRE CLĂDIRE MULTIFUNCȚIONALĂ CU SCOP EXPUNERE IMERSIVĂ A PROCESELOR DE RESTAURARE/ CONSERVARE, DEPOZIT DE TRANZIT ȘI CARANTINĂ**”.

Amplasamentul studiat se află în municipiul Timișoara, str. Avram Imbroane, nr.31, în incinta Muzeului Satului Bănăţean Timișoara.

Următoarele activități trebuie realizate de Prestator, în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr.2

Nr.	Activitate	Detaliere activități
-----	------------	----------------------



1	Elaborare Studiu de fezabilitate (SF)	Respectarea HG 907/2016
1	Elaborare Documentație tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construire (DTAC) și documentație tehnică pentru organizarea executării lucrărilor (DTOE), obținere avize și autorizație de construire	<p>Elaborare Documentație tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construire (DTAC). Conținutul DTAC, va fi cel prevăzut de Legea 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare și HG 907/2016.</p> <p>Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism.</p> <p>Depunerea documentațiilor pentru avize la instituțiile abilitate și obținerea avizelor.</p> <p>Plata taxelor necesare obținerii avizelor și Autorizației de Construire sunt suportate de autoritatea contractantă</p> <p>Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (DTOE)</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării /desființării lucrărilor (DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă</p>
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție și detalii de execuție	<p>Elaborare Proiect Tehnic de execuție</p> <p>Elaborare Caiete de Sarcini</p> <p>Elaborare Detalii de Execuție</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă</p> <p>De asemenea, va fi întocmit Programul de urmărire în timp a comportării construcției în exploatare și intervențiile în timp, conform prevederilor Normativului privind comportarea în timp a construcțiilor Indicativ P130 - 1999. Categoria urmăririi comportării în exploatare, perioadele la care</p>



		<p>se realizează și metodologia de efectuare a acestei activități se stabilesc de către proiectantul lucrărilor sau de către un expert tehnic, în funcție de categoria de importanță a construcțiilor și se consemnează în jurnalul evenimentelor, care se păstrează în componența capitolului D al Cărții tehnice a construcției.</p> <p>Se va întocmi, de asemenea, și planul de securitate și sănătate în muncă (SSM), precum și Registrul de Coordonare și Dosarul de Intervenții Ulterioare, aferente proiectelor tehnice, conform HG 300/2006 și Legii 319/2006.</p>
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Acordare asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor și pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții, pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic. Include emiterea dispozițiilor de șantier, participarea la verificările de calitate și la fazele conform programului de control al calității lucrărilor, inclusiv verificarea tehnică a dispozițiilor de șantier modificatoare și chiar obținerea unei noi autorizații de construire, dacă situația o impune.</p> <p>Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante</p> <p>Actualizarea devizului general ori de câte ori este necesar pe parcursul execuției și la terminarea lucrărilor de execuție, în conformitate cu H.G. nr. 907/2016</p> <p>Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă este necesar</p> <p>Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp</p>



		Întocmirea referatelor pe specialități de către proiectant cu privire la modul în care a fost executată lucrarea odată cu recepția la terminarea lucrărilor. Participarea în comisia de recepție la terminarea lucrărilor. Oferă asistență diriginților de șantier în vederea întocmirii capitolului A al cărții tehnice a construcției Documentație privind proiectarea
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Ofertantul are obligația de a lua în considerare, atunci când întocmește documentația tehnică, de prevederile „*Ordinului ministerului transporturilor, lucrărilor publice și locuințelor nr. 649/2001 privind aprobarea Normativului adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent exigențelor persoanelor cu handicap, indicativ NP051/2000*”.

La elaborarea proiectului, materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performante și caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența.

Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviarele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant).

Proiectantul are obligația de a prezenta și partea economică confidențială a lucrărilor pe devize, în scopul respectării de către autoritatea contractantă a prevederilor legale în vigoare privind estimarea valorii contractului de achiziție publică de lucrări.

După caz, în urma întocmirii Proiectului tehnic, se va realiza un tabel centralizator, cu diferențe între DALI și Proiectul tehnic, cu justificarea/ argumentarea diferențelor.

Se vor întocmi toate documentațiile necesare obținerii avizului de la Inspectoratul Județean de Poliție pentru sistemul tehnic de protecție și de alarmare împotriva efracției.

Operatorul economic desemnat câștigător al procedurii de achiziție, are obligația de a obține toate avizele și acordurile pentru faza SF+DTAC+PT+DDE +DTEO



Avizele și acordurile (inclusiv documentația anexă care însoțesc avizele/acordurile) vor fi predate, în original, autorității contractante odată cu predarea documentației tehnico-economice.

Plata avizelor și acordurilor de principiu intră în sarcina Achizitorului.

În cazul în care prevederile legale și/sau reglementările specifice aplicabile o impun, documentațiile se vor realiza de persoane certificate/ atestate/ autorizate/ etc.

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

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

Tabelul nr.3

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare SF	Respectarea HG 907/2016 și a Temei de proiectare, elaborat în termen de max 90 zile calendaristice de la data menționată în Ordinul de începere
2	Elaborare documentație pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), DTOE și obținere avize și autorizația de construire	Documentația pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (DTAC) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (DTOE), în max. de 90 zile calendaristice de la data Ordinului de începere. Termenul de proiectare(predare proiect) nu include perioada de obținere a avizelor
3	Elaborare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare deus la Autoritatea Contractantă în max. 90 zile calendaristice de la data Ordinului de începere a serviciilor.
	Suport pe perioada derulării procedurii de atribuire a	Suport oferit conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de



	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
	Contractului de execuție a lucrărilor	clarificări atât pe perioada pregătirii documentației de <i>atribuire</i> cât și pe perioada evaluării ofertelor primite în maxim 3 zile de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă Suport oferit prin punerea la dispoziție a unei persoane ce deține competențe tehnice pentru evaluarea ofertelor primite.
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 3 calendaristice zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare Certificat performanță energetică - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat (dacă este cazul) Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea)

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

Tabelul nr.4

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Prestator
1	Elaborare SF	Elaborarea SF cu respectarea HG 907/2016 și a Temei de proiectare
2	Documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații



Nr.	Rezultate aşteptate	Activităţi ce trebuie realizate de Prestator
		iii. elaborarea documentaţiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentaţiilor de urbanism aprobate precum şi a condiţiilor menţionate în avizele şi acordurile obţinute iv. elaborarea documentaţiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentaţiei pentru obţinerea Autorizaţiei de Construire v. elaborarea documentaţiilor cu luarea în considerare a completărilor şi observaţiilor solicitate de avizatori
3	Documentatie tehnică privind organizarea execuţiei lucrărilor (D.T.O.E.)	i. elaborarea documentatie tehnice de organizare a execuţiei lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare şi necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuţie a investiţiei, atât pe terenul aferent investiţiei, cât şi pe spaţiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentaţiei tehnice pentru organizarea de şantier.
4	Proiect Tehnic de execuţie	i. elaborarea Proiectului tehnic de execuţie conţinând părţi scrise şi părţi desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi ale HG nr. 907/2016, precum şi cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea şi/sau modificarea Proiectului tehnic şi a detaliilor de execuţie ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicaţi de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul, în maximum 5 zile calendaristice.
5	Asistenţă Tehnică pe Perioada de Execuţie a Lucrărilor	Acordarea asistenţei tehnice atât în timpul execuţiei, cât şi în perioada de garanţie până la recepţia finală a lucrărilor pentru asigurarea execuţiei lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât şi cantitativ, prin:



Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Prestator
		<ol style="list-style-type: none">i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției, în maximum 5 zile lucrătoare.ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit, în maximum 5 zile lucrătoare.iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante, în maximum în maximum 5 zile lucrătoare.iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, reprezentanți ai CJT, etc.vi. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții, în maximum 5 zile lucrătoare.

o **Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

Prestatorul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice



- c. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- d. 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
- e. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- g. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- h. 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
- i. 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
- j. 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;
- k. 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;

Prestatorul 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.

Prestatorul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante, în maximum 5 zile lucrătoare.



Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. desemnarea și comunicarea către Prestator, a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului;
- c. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- d. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe bază de documente justificative;
- e. organizarea recepției la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- f. notificarea în timp util a Prestatorului, în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- g. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Prestator, în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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



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

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Prestator, după caz
- ii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iii. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- iv. 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 Prestator;
- v. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- vi. 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:

○ ***Locul desfășurării activităților***

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

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante

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



- **Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului, prin emiterea Ordinului de incepere a serviciilor de proiectare.

Durata prestării serviciilor este de **trei luni** (total pentru etapele 1, 2, 3 și 4), termen care include și verificarea tehnică asigurată de Autoritatea contractantă (15 zile).

Durata necesară execuției lucrărilor, este de 6 luni.

Tabelul nr.6

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni/zile) – de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor
1	Elaborare SF	trei luni/90 zile de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor
2	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor, (D.T.O.E.), obținere avize și autorizația de construire	trei luni/90 zile de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor (termenul include și verificarea tehnică)
3	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	Trei luni/90 zile de la data menționată în Ordinul de începere a serviciilor (termenul include și verificarea tehnică)
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Trei luni/90 zile de la data semnării contractului de execuție a lucrărilor

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

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

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

Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor



○ **Numărul de experţi pe categorie de expertiză necesară**

Ofertantul va pune la dispoziţia autorităţii contractante o echipă formată din personal/specialişti cu competenţe şi experienţă dovedite conform legii, capabilă să ducă la bun sfârşit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să obţină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condiţiile respectării cerinţelor de calitate şi a termenelor stabilite.

Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziţie publică vor face parte următorii specialişti:

Tabelul nr. 7

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experţi
Arhitect - Şef proiect	1
Inginer constructor, specialitate construcţii civile şi industriale	1
Inginer - specialitate inginerie instalaţii (sanitare, termice, HVAC)	minim 1
• Specialist – Inginer securitate la incendiu	1

Ofertantul va prezenta Lista cu personal, însoţită de documentele doveditoare privind personalul responsabil pentru realizarea serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Se vor prezenta informaţii cu privire la structura echipei propuse pe care prestatorul o va utiliza pentru realizarea activităţilor propuse pentru îndeplinirea sarcinilor, sub forma tabelului următor:

Tabelul nr. 9

Nume prenume expert propus	Pregătirea personalului (calificări / autorizaţii etc conform legislaţiei în vigoare)	Vechime (ani)	Angajat la oferatnt / subcontractant / colaborator	Momentul din execuarea serviciilor în care va fi implicat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)



Nota: Ofertantul, în coloana 5, va prezenta informații referitoare la momentele din derularea serviciilor când specialistul/expertul propus se va implica în derularea contractului și va justifica implicarea ținând cont de activitățile și specialitățile necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Prestatorul își va completa echipa cu propriul personal, pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul, trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

o **Profilul experților principali**

- **Șef proiect** – Arhitect, înscris în TNA
- **Sarcini**

- Coordonarea întregii activități pe parcursul derulării contractului;
- Răspunde de asigurarea aplicării prevederilor legale în proiectarea lucrărilor care fac obiectul achiziției și asigură prezența în șantier a tuturor specialiștilor proiectanți la fazele determinante și ori de câte ori este necesar
- Pe parcursul execuției lucrărilor, în urma constatării unor situații apărute în teren, să dea curs acestora și să emită dispoziții, liste cu valori, liste fără valori, planșe anexe, să asigure actualizarea devizului general al lucrării la solicitarea beneficiarului.
- Oferă asistența tehnică întregii echipe de proiectare pe parcursul prestării activităților, asumarea întregii responsabilități profesionale față de autoritatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse.
- Alte responsabilități conform legii.

- **Experiența similară specifică**

Experiență profesională de minim un contract ca șef de proiect;



- Inginer constructor, specialitate construcții civile și industriale
Sarcini
 - Întocmirea documentațiilor tehnice privind structura de rezistență pentru fazele de proiectare SF, DTAC, PT, DE și DTOE în conformitate cu prevederile și conținutul prevăzut de HG 907/2016
 - Asigurarea prezenței în șantier de câte ori este necesar

- *Experiența similară specifică*
Experiență profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor privind structura de rezistență a clădirilor

- **Inginer instalații, studii** în pregătirea profesională de bază, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, după caz
Sarcini:
 - Întocmirea documentațiilor tehnice pentru specialitatea instalații sanitare, termice, HVAC, pentru fazele de proiectare SF, DTAC, PT, DE și DTOE în conformitate cu prevederile și conținutul prevăzut de HG 907/2016
 - Asigurarea prezenței în șantier de câte ori este necesar
- *Experiența similară specifică*
Experiență profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentațiilor privind instalații la clădiri

- **Specialist-inginer instalații și rețele electrice autorizat ANRE**
Sarcini
 - Întocmirea documentației tehnice pentru specialitatea instalații electrice;
 - Asigurarea prezenței în șantier de câte ori este necesar
- *Experiența similară specifică*
 - Experiență profesională de minim un contract privind servicii de proiectare instalații electrice
- Atestarea ANRE, de tip Bp, sau echivalent, care să certifice capacitatea ofertantului pentru proiectarea instalațiilor electrice, (conf. art. 8, alin 1, lit. f), conform Ordinului ANRE 45/2016)
- Modalitatea de îndeplinire: operatorul economic va prezenta orice document prin care se susține cerința.

- **Specialist – Inginer securitate la incendiu**
 - *Calificări și abilități*
Studii superioare de specialitate în construcții civile/instalații, de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, cu experiență în construcții civile, industriale și agricole



- *Sarcini*
- Întocmirea documentaţiilor tehnice pentru securitatea la incendiu (scenarii, avize etc)
- Asigurarea prezenţei în şantier de câte ori este necesar
- *Experienţa similară specifică*
Experienţă profesională de minim un contract ca responsabil cu întocmirea documentaţiilor privind securitatea la incendiu.

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent personalului cheie, responsabil de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor/certificatelor/atestatelor de studii menţionate în CV, legitimaţiilor vizate la zi sau documente similare, precum şi CV-urile actualizate, semnate de titular, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus.

Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului la serviciile personalului-cheie fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, pentru care vor fi depuse copii certificate pentru conformitatea cu originalul a contractelor individuale de muncă înregistrate în registrul de evidenţă al salariaţilor, fie prin externalizare, situaţie în care se vor prezenta angajamentele contractuale realizate în vederea obţinerii serviciilor respective, însoţite de declaraţii de disponibilitate.

Pentru fiecare proiect enumerat în lista de proiecte la a căror elaborare a fost implicat fiecare membru cheie al echipei de proiect, ofertanţii vor depune documente care să dovedească că acestea au fost finalizate şi predate la termenele convenite şi au corespuns tuturor cerinţelor beneficiarilor acestora (procese verbale de recepţie cantitativă şi calitativă, certificate constatatoare emise de entităţile beneficiare ale proiectelor, recomandări din partea beneficiarilor din care să reiasă contractul şi obiectivul pentru care a fost elaborată documentaţia, modul de îndeplinire a contractului, dovada că membrul cheie a făcut parte din echipa de proiect pentru contractul respectiv).

În conformitate cu principiul recunoaşterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestate studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoaşterea şi echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorităţii contractante, cu persoane având cel puţin aceeaşi calificare ca şi persoanele prezentate iniţial şi care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

Asigurarea şi descrierea infrastructurii/logisticii pentru personalul prestatorului ce o va utiliza pentru realizarea activităţilor propuse pentru îndeplinirea sarcinilor. Această



infrastructură/logistică trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare, ca de exemplu: costuri pentru deplasările pe șantier, remunerații, asigurare, ajutor medical de urgență, cazare, birouri, facilități, echipamente etc.

- **Rapoartele/documentele solicitate de la Prestator**

Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în prezentul contract, în conformitate cu documentația de atribuire și oferta acesteia și să transmită Achizitorului într-un număr de exemplare, pe hârtie (părți scrise și părți desenate), întreaga documentație, în original și în format electronic CD, DVD (având partea scrisă într-un format editabil și unul needitabil – pdf, iar planșele în format pdf), după cum urmează:

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico - economice elaborate

Tabelul nr. 10

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>partea scrisă într-un format editabil, și unul needitabil – pdf, iar planșele în format pdf</i>
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	<i>1 Documentație tehnico-economică a Studiului de fezabilitate, se va prezenta în 2 exemplare originale.</i> <i>2 Documentația pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism. Documentațiile se vor prezenta în 2 exemplare originale identice.</i> <i>3 Documentatia tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.), se va prezenta în 2 exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat “spre neschimbare” Autorității Contractante).</i> <i>4 Documentatia tehnică de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), se va prezenta în 2 exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat “spre neschimbare” Autorității Contractante).</i>



5 Documentația Tehnică de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 3 exemplare pe hârtie, ștampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf)

Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinul nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a clădirilor - republicată;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,



- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- 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
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind calculul tremo energetice ale elementelor de construcție ale clădirilor indicativ C107/3/2012,
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- 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 poată fi implementat.

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului

Criteriul avut în vedere pentru evaluarea ofertelor este "prețul cel mai scăzut", cu respectarea tuturor cerințelor minime specificate în cadrul Documentației de atribuire.

1. Alte cerinte



- a) Potențialii ofertanți pot vizita amplasamentul pentru a evalua, pe propria răspundere, cheltuială și risc, datele necesare pregătirii și elaborării ofertei. Ofertanții interesați să participe la vizitarea amplasamentului sunt rugați să informeze, în scris, autoritatea contractantă, asupra intenției de a vizita amplasamentul. Orice solicitare de clarificări care decurge din vizitarea amplasamentului va fi adresată autorității contractante în scris. Toate solicitările de clarificări trebuie formulate înainte de termenul limită stabilit prin documentația de atribuire.
- b) Cheltuieli generate de efectuarea unor lucrări suplimentare ca urmare a unor erori de proiectare (în cadrul PT), sunt suportate de proiectant, proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a investitorului și/sau beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

1. Propunerea tehnică se va elabora astfel încât să se ofere posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini atașat în SICAP la anunțul de participare, prezentându-se și completându-se toate cerințele solicitate.

2. Ofertantul va furniza informații privind persoanele direct implicate în îndeplinirea contractului conform solicitărilor din caietul de sarcini

3. De asemenea, în cadrul ofertei tehnice, operatorii economici vor prezenta modul în care se angajează că vor îndeplini specificațiile tehnice din caietul de sarcini în perioada de implementare a contractului.

Se va ține cont de prevederile și obligațiile stipulate în actele normative incidente: Ordinul ANRE nr.98/2015, Ord.ANRE nr.45/2016, și alte reglementări în legătură cu activitățile cuprinse în obiectul contractului. Astfel, ofertantul va prezenta informații în legătură cu modul de asigurare a tururilor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile, în ceea ce privește:

a) Atestarea ANRE, de tip Bp, sau echivalent, care să certifice capacitatea ofertantului pentru proiectarea instalațiilor electrice, (conf. art. 8, alin 1, lit. f), conform Ordinului ANRE 45/2016)

4. Ofertanții vor indica, în cadrul ofertei, faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform prevederilor art.51 alin.2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în baza art. 137 alin. 2 lit. d) din HG 395/2016. Se vor completa formularele aferente: -



Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu și – Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

Site-uri Internet guvernamentale de unde se pot obține informații privind: **legislația fiscală**: www.mfinante.ro, **legislația în domeniul protecției mediului**: www.gnm.ro, **protecția muncii și condiții de muncă**: www.inspectmun.ro.

5. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale. Subcontractanții vor completa: - Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu și – Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

6. Graficul fizic general de prestare a serviciilor

7. **Modelul de contract** însoțit de către ofertant. Astfel, dacă un operator economic consideră că anumite clauze îi sunt în defavoare, va solicita, motivat, autorității contractante clarificări în perioada de depunere a ofertelor (inclusiv modificarea lor) astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

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 documentația de atribuire prevalează prevederile acesteia din urmă.

MODALITĂȚI DE PLATĂ

La predarea documentelor se încheie un Proces-Verbal de Recepție semnat de către ambele părți. Procesul verbal de recepție se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini. După verificarea documentelor de către beneficiar acesta pot formula observații, solicitând completarea sau modificarea documentelor predate.

Prestatorul are obligația efectuării modificărilor/completărilor, după caz, în termen de maxim 4 zile lucrătoare de la primirea acestora. În funcție de complexitatea solicitărilor, Beneficiarul poate prelungi acest termen.

Dupa acceptarea formei finale a documentelor furnizate, se va elabora procesul verbal de recepție a documentelor verificate.

Plata serviciilor se va face în baza facturii emise de Prestator și înregistrată la Autoritatea Contractantă însoțită de procesul verbal de recepție a documentelor



verificate, semnat de ambele părți, fără obiecțiuni. Factura nu se va emite înainte de semnarea Procesului verbal de recepție a documentelor verificate.

GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE:

Garanția de bună execuție se va constitui în procent de **10% din prețul ofertat**, fără TVA. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

a) scrisoare de garanție emisă de o instituție de credit din România sau din alt stat;

b) asigurare de garanții emisă:

- fie de o societate de asigurări care deține autorizație de funcționare emisă în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care este înscrisă în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de o societate de asigurări dintr-un stat terț printr-o sucursală autorizată în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară.

Documentul devine anexă la contract.

Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică pentru facturi parțiale, în această situație contractantul având obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis, va fi de cel puțin 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă proiectantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica în scris acest lucru atât prestaorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Garanția de bună execuție se restituie în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție al documentației tehnico-economice respective sau de la data finalizării tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea documentațiilor



MUZEUL SATULUI BĂNĂŢEAN TIMIŞOARA

INSTITUŢIE DE CULTURĂ FINANŢATĂ DE CJ TIMIŞ



CONSILIUL JUDEȚEAN
TIMIŞ

tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări.

Neconstituirea garanției de bună execuție în termenul precizat mai sus, va duce la rezilierea de drept a contractului. Contractul își va începe executarea numai după constituirea garanției de bună execuție.

Șef birou Achiziții, Investiții, Administrativ, Tehnic

Alina POENAR

Întocmit,

Inginer Dana Mihaela MARCU