



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



REGIO 

Programul Regiunea Centru 2021-2027

Nr. 3688 / 09.03.2026

Aprobat
Primar
Vințeler Silviu

CAIET DE SARCINI

pentru servicii de elaborare documentații tehnico-economice (DTAC, DTOE, PT, DE, CS, VT, AT)
aferente obiectivului nou de investiție finanțat din fonduri publice, cu titlul:
"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în
principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"

CPV principal: 71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)

CPV-uri secundare: 71356200-0 - Servicii de asistență tehnica (Rev.2)

Cuprins:

1.	INTRODUCERE	2
2.	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII	3
2.1.	Informații despre Autoritatea Contractantă	3
2.2.	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	4
2.3.	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	4
2.4.	Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii.....	4
2.5.	Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea.....	5
2.6.	Factori interesați și rolul acestora.....	5
3.	DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	6
3.1.	Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante.....	6
3.2.	Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor.....	7
3.3.	Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor.....	7
3.4.	Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate.....	7
3.5.	Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor.....	8
3.6.	Atribuțiile și responsabilitățile Părților.....	11
4.	IPOTEZE ȘI RISCURI	12
5.	ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	13
6.	PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	13
7.	LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR	14
7.1.	Locul desfășurării activităților.....	14
7.2.	Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor.....	14
8.	RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR	15
8.1.	Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară.....	15
8.2.	Numărul de zile/expert pe categorie.....	15
8.3.	Profilul experților principali.....	16
8.4.	Experți secundari (experți non-cheie).....	20
8.5.	Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului.....	20
8.6.	Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor.....	20
8.7.	Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului.....	21
8.8.	Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului.....	21
9.	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	21
10.	MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
10.1.	Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	24
10.2.	Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant.....	25
10.3.	Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului.....	25
10.4.	Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului	25
10.5.	Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului.....	25
10.6.	Evaluarea performanței Contractantului.....	26
11.	ANEXE	28

1. Introducere

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

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

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

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

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

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

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

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr. crt.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă:	
	Denumire, adresa	Oraș Ocna Mureș
	Date contact	Str. N. Iorga nr. 27, jud. Alba, tel. 0258 – 871217, www.primariaocnamures.ro
2	Obiectiv de investiție	"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"
3	Sector de activitate	Administrație publică
4	Activitate principală/atribuția principală	Administrație publică
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Oraș Ocna Mureș va aproba documentația tehnico-economică elaborată, în vederea realizării lucrărilor de execuție.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Realizarea obiectivului de investiții **"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"** în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice, pentru care a fost semnat contractul de finanțare nr.486/16.10.2025, în cadrul PROGRAMUL "Regiunea Centru" 2021 – 2027 PRIORITATEA 8 - O Regiune Atractivă OBIECTIV SPECIFIC 5.1. Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane ACȚIUNEA: 8.2 - Dezvoltare urbană integrată prin regenerarea spațiilor publice, punerea în valoare a patrimoniului, infrastructurii culturale și a potențialului turistic din orașele regiunii centru Cod SMIS: **338412**

Perioada de implementare a proiectului este de **24 luni** de la data semnării contractului de finanțare.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- i. Spații publice urbane atractive, sanatoase, funcționale și vibrante-spații și dotări publice centrale și de cartier cu design atractiv, accesorii inteligente, sigure, prietenoase pentru petrecerea timpului liber, socializare și evenimente
- ii. Creșterea siguranței locuirii, a securității persoanelor și integrității bunurilor de pe domeniul public și privat al comunității
- iii. Atragerea de noi locuitori
- iv. Servicii sociale adaptate persoanelor în nevoie, cu eficiență crescută și sustenabile financiar

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

Pentru realizarea obiectivului de investiții investiții **"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"** și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților ¹	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	05/2026	Documentația tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții elaborată
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații	05/2026	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verificali de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații

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

Activitate/ inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților ¹	Rezultate anticipate
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru execuția lucrărilor	05/2026	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare)	10/2026 - 10/2027	Documentația tehnică pusă în operă
Dotarea construcției pentru îndeplinirea obiectivului Autorității Contractante	07/2026 - 09/2026	Echipamente, sisteme IT, mobilier etc. instalat, personal instruit în utilizarea acestora
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc necesare pentru funcționarea/exploatarea obiectivului de investiții	09/2027	Toate autorizațiile, avizele, acordurile necesare pentru funcționarea/exploatarea obiectivului de investiții obținute
Darea în exploatare/punerea în funcțiune	10/2027	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite

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

Activitate	Tip contract	Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Verificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție de către specialiștii verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor	Servicii	05/2026
Execuția lucrărilor	Lucrări	10/2026 - 10/2027
Supervizarea/urmărirea realizării lucrărilor	Servicii	10/2026 - 10/2027

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice este inclus în lista obiectivelor de investiții aprobate la finanțare în cadrul PROGRAMULUI "Regiunea Centru" 2021 – 2027, contract de finanțare nr.486/16.10.2025

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate: *Autorități implicate în gestionarea asistenței financiare nerambursabile:*

- a. Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru - în calitate de Autoritate de management pentru Programul „Regiunea Centru”,
- b. UAT ORAȘ OCNA MUREȘ - în calitate de Beneficiar al finanțării

Factor interesat	Așteptări
UAT ORAȘ OCNA MUREȘ - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor
UAT ORAȘ OCNA MUREȘ - în calitate de autoritate administrație publică care aprobă indicatorii tehnico-economici	Prezentarea proiectului tehnic, a devizului general, graficului de execuție, pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea studiului de fezabilitate	Studiu de fezabilitate nr. 3/2024, realizat de SC APULUM SOLUTIONS SRL și aprobat prin HCL Ocna Mureș nr.249/12.12.2024 Principali indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați în data de 13.10.2025 prin intermediul HCL Ocna Mureș nr.179/13.10.2025

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.

Studiul de fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos.

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Studiu geotehnic, nr.FN 12.2024	SC GG TEHNIC PROIECT SRL,
Referat verificare St.geo, nr.10609/12.2024	Chiriac Raul Dumitru
Studiu Peisagistic, nr.11/2024	SC PEISAGERUM SRL
Studiu Regenerare Urbană, nr.3/2024	Urban Proiect Alba SRL

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
Aviz amplasament – nr.53/29.11.2024	Apa CTTA
Aviz favorabil cu condiționări nr. 385458377 din data 26.11.2024 -	Delgaz Grid SA
Aviz amplasament favorabil DEER – nr.7040241107334 / 04.12.2024	Distribuție Energie Electrică Romania – Sucursala Alba
Aviz tăiere arbori - Ocna Mures Verde, nr.11701/03.12.2024	Agenția pentru Protecția Mediului Alba
Clasarea notificării nr.11702/03.12.2024	Agenția pentru Protecția Mediului

	Alba
Certificat de urbanism nr. 76/07.11.2024	Primaria oraș Ocna Mureș
HCL Ocna Mureș nr.249/12.12.2024 de aprobare a Studiului de fezabilitate și a indicatorilor tehnico-economici	Primaria oraș Ocna Mureș
HCL Ocna Mureș nr.179/13.10.2025 aprobare actualizare valori indicatori tehnico - economici	Primaria oraș Ocna Mureș

Conținutul Studiului de Fezabilitate este prezentat în Anexa 1 la prezentul Caiet de Sarcini.
Anexa _Tabel centralizator numere cadastrale

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al serviciilor este asigurarea documentației tehnico-economice necesară în vederea realizării lucrărilor de execuție pentru obiectivul de investiție: **"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Documentația tehnico-economică pentru fazele **DTAC, DTOE, PT, DE, CS, VT**, și furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor, realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție **"Ocna Mureș-Verde. Revitalizarea și creșterea calității și atractivității spațiilor publice situate în principalele cartiere ale orașului - str. Aleea Independenței, Brazilor, Mălinului"**.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt: Dezvoltarea scenariului 1 selectat ca scenariu optim din punct de vedere tehnic, economic, financiar și al riscurilor, prezentat în Studiul de Fezabilitate nr.3/2024 anexat la prezentul Caiet de sarcini, prin

1. realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele **DTAC, DTOE, PT, DE, CS, VT**, conform prevederilor HG nr. 907/2016
2. asigurarea asistenței tehnice pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de lucrari de execuție, pe perioasa de execuție a lucrărilor, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției

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

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE) Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) si a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă

3	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
4	Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de lucrări / de execuție a lucrărilor	Asistență pentru furnizarea de răspunsuri la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire prin furnizarea de experți cu competențe necesare în evaluarea Ofertelor pentru atribuirea contractului de lucrări.
		Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante (<i>pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de lucrari</i>)
		Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă este necesar
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției

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

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./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 (P.O.E./DIOE) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC / DTAC) deșus Autoritatea Contractantă în maxim 1 lună de la momentul semnării contractului
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție, <i>Verificarea tehnică de specialitate</i>	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare deșus la Autoritatea Contractantă în maxim 3 luni de la momentul semnării contractului
3	Suport pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor	Suport oferit conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire cât și pe perioada evaluării ofertelor primite în maxim 3 zile de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă și/sau 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 întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 5 zile Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 5 zile de la momentul

Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
	realizării asistenței tehnice suplimentare
	Certificat energetic - anexa la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat , după caz
	Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 5 zile de la momentul realizării recepției
	Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor

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

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1.	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C./P.A.C.)	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2.	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E./P.O.E.)	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3.	Proiect Tehnic de execuție PT, DE-detalii de execuție, Verificarea tehnică de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul. iii. proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built" și verificarea proiectului tehnic iv. Participare împreună cu executantul la elaborarea Cărții tehnice a construcției

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
4.	Caiete de sarcini	i. Întocmirea Caietelor de sarcini pe specialități (arhitectură, electrice, sanitare, etc.)
5.	Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de lucrări	i. Asistență pentru furnizarea de răspunsuri la solicitările de clarificări privind documentația de atribuire prin furnizarea de experți cu competențe necesare în evaluarea Ofertelor pentru atribuirea contractului de lucrări.
6.	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. 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. iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; 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, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. 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.

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

Contractantul va asigura conformitatea proiectului de execuție cu autorizația de construire obținută. Părțile proiectului tehnic pe baza căruia se vor executa lucrările vor include:

- planșe și detalii de execuție;
- memorii tehnice pe specialități ce ilustrează soluțiile propuse în proiect și, în atașament, atât documentele emise în legătură cu proiectul, cât și datele inițiale;
- breviare de calcul ce descriu motivele pentru soluțiile din proiect.

Devizul și estimările de cost sunt atașate la breviarele de calcul sau formează o parte separată din documentația fișelor tehnice. Contractantul este responsabil cu întocmirea caietelor de sarcini necesare achiziției lucrărilor.

Detaliile de execuție:

- *detaliază soluțiile tehnice ale proiectului tehnic astfel încât să asigure posibilitatea de implementare a tuturor lucrărilor de construcție și montaj (LCM), precum livrarea și asamblarea echipamentelor și instalațiilor tehnologice din proiect;*
- *Asigură conformitatea soluțiilor tehnice din proiect cu cerințele privind construcțiile din legislația națională relevantă.*

Contractantul va elabora manualele de operare și întreținere detaliate astfel încât Beneficiarul va reuși să exploateze, repare, demonteze, înlocuiască, întrețină orice parte a lucrărilor. Recepția la terminarea lucrărilor nu se va putea realiza fără ca aceste documente să fie transmise către Beneficiar.

Toate drepturile de proprietate intelectuală, industrială și de altă natură aferente Documentelor Contractantului elaborate în executarea obligațiilor legate de proiectare vor aparține Beneficiarului de îndată ce Contractantul le transmite Beneficiarului. Acest transfer este definitiv atunci când contravaloarea serviciilor este plătită, în conformitate cu prevederile Contractului.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculului, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale **persoanelor cu dizabilități** sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori *[numai în cazul în care obiectivul de investiții este destinat utilizării de către persoane fizice, indiferent dacă este vorba de publicul larg sau de personalul Autorității Contractante];*
- g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- h. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- i. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- k. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- l. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,

- n. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în 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.

4. Ipoteze și riscuri

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;

- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

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

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

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

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:

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

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

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

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

7.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor
 Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, de la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind **50 zile (procedura simplificată)**

Durata prestării serviciilor este de **3 luni** și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	semnarea contractului + 1 LUNĂ
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție, Verificarea tehnică	semnarea contractului + 3 LUNI
3	Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a contractului de lucrări de execuție a lucrărilor	semnarea contractului + 5 LUNI
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	semnarea contractului + 15 LUNI

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

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

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

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

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

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Intervențiile propuse presupun:

-Tăierea arborilor amplasați necorespunzător la distanță foarte mica de construcții, tăierea arborilor neviabili și a celor care nu corespund din punct de Vedere estetic cu noul concept conform recomandărilor din studiul peisagistic,

- Curățirea terenului de elementele de vegetație , elemente de beton, metal,

- Semănare gazon, plantare arbori, arbuști, plante perene, gard viu

- Realizare alei pietonale din piatră/covor de piatră, încheată cu liant pentru a pute permite trecerea persoanelor cu dizabilități

- Amplasare mobilier urban corespunzător, conform planului de situație propus

- Realizare instalații iluminat, supraveghere video, wi-fi, irigații

- Amplasare ansambluri de joacă

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

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
1. Șef de proiect – coordonează colectivul de proiectare și activitatea de asistență tehnică	1
2. Arhitect cu drept de semnătură – întocmește documentația tehnică și acordă asistență tehnică aferentă specialității arhitectură, colaborează cu experții celorlate specialități, acordă asistență autorității contractante în procesul de atribuire a contractului de lucrări	1
3. Inginer peisagist – amplasare/selecție specii de arbori/arbuști/plante perene/gard viu/gazon	1
4. Inginer electrice - instalații iluminat, supraveghere video, wi-fi	1
5. Inginer sanitare – (instalații alimentare cu apă, irigații) întocmește documentația tehnică și acordă asistență tehnică aferentă specialității instalații sanitare, colaborează cu experții celorlalte specialități, acordă asistență autorității contractante în procesul de atribuire a contractului de lucrări.inginerie electrică-	1
6. Inginer drumuri – Realizare alei pietonale din piatră/covor de piatră	1

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Autoritatea Contractantă nu impune un nr. de ore/zile pe expert pe categorie, plata în cadrul Contractului se efectuează pe rezultat/livrabil, oferind flexibilitate ofertanților în stabilirea relației dintre efortul necesar (numărul de zile experți și realizarea activităților respective.

8.3. Profilul experților principali (experți-cheie)

Rol expert: Șef de echipă de proiectare		
Calificare și/sau profesională	educațională	Șef de echipă de proiectare cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent la nivel internațional, recunoscută de Ministerul Educației, disciplina: inginerie civilă, construcții civile industriale agricole, inginerie și management, arhitectură, drumuri, disciplina înrudită relevantă – exemplu: management, etc.]
Abilitați		Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei Cunoaștere limbii române cel puțin la nivel C1 - conform cu "Cadru European Comun de Referință pentru Limbi"
Experiența generală	profesională	Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții servicii de proiectare amenajare și/sau extindere și/sau modernizare a parcurilor și/sau servicii de proiectare amenajare peisagistică și/sau servicii de proiectare arhitectură peisagistică a spațiilor verzi și/sau parcurilor și/sau alte servicii de proiectare amenajare peisagistică. Experiența generală: -cerința dorită: preferabil 5 ani, - cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.
Experiența specifică	profesională	Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții - proiectare și/sau proiectare și asistență tehnică ce au vizat servicii de amenajare/ extindere /modernizare parcuri/ spații verzi /arhitectură peisagistică/ amenajare peisagistică. Experiența specifică: -cerința dorită: preferabil 5 ani, - cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.
Responsabilități în cadrul Contractului		-coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice proiectului; -elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiții; -verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acestuia cu autorizația de construcție emisă.

Rol expert: <i>Arhitect cu drept de semnătură</i>		
Calificare și/sau profesională	educațională	<p>Arhitect cu drept de semnătură - obținut în condițiile Legii nr.184/2001 cu modificările și completările ulterioare și ale Normei metodologice de acordare a dreptului de semnătură emisă de OAR în 2018. În cazul nerezidenților, sunt aplicabile prevederile art.4 alin.2 din Legea nr.184/2001 cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>- cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent la nivel internațional, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul:</p> <p>Arhitectură (arhitect diplomat sau arhitect); Urbanism (urbanist diplomat sau urbanist); Inginerie în domeniul construcțiilor (inginer urbanist sau inginer constructor</p> <p>- cerința dorită: arhitect diplomat sau arhitect: înscris în Tabloul Național al Arhitecților în condițiile Legii 184/2001, republicată</p>
Abilitați		<p>Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei]</p>
Experiența generală	profesională	<p>Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții servicii de proiectare amenajare și/sau extindere și/sau modernizare a parcurilor și/sau servicii de proiectare amenajare peisagistică și/sau servicii de proiectare arhitectură peisagistică a spațiilor verzi și/sau parcurilor și/sau alte servicii de proiectare amenajare peisagistică.</p> <p>Experiența generală:</p> <p>-cerința dorită: preferabil 5 ani, -cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.</p>
Experiența specifică	profesională	<p>Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții</p> <p>- proiectare și/sau proiectare și execuție lucrări ce au vizat lucrări de amenajare/ extindere /modernizare parcuri/ spații verzi /arhitectură peisagistică/ amenajare peisagistică.</p> <p>Experiența specifică:</p> <p>-cerința dorită: preferabil 5 ani, -cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.</p>
Responsabilități cadrul Contractului	în	<p>- responsabilitatea principală de a coordona, semna și ștampila documentația tehnică, asigurând conformitatea acesteia cu normele legale, urbanistice și cu cerințele clientului în legătură cu obiectivul de investiții;</p> <p>- coordonează proiectanții de specialitate (ingineri drumuri, instalații electrice, instalații sanitare, peisagistica) pentru a asigura corelarea documentației coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice proiectului;</p> <p>- Verifică și integrează proiectele de specialitate în proiectul de arhitectură, eliminând neconcordanțele.</p> <p>- Asigură conformitatea proiectului cu codurile de construcție, standardele de siguranță (incendiu, structură) și reglementările urbanistice în vigoare (PUD, PUZ, PUG).</p> <p>- verificarea în timpul execuției lucrării a conformității acesteia cu autorizația de construcție emisă.</p>

Rol expert: Inginer peisagist	
Calificare educațională și/sau profesională	Inginer peisagist cerință minimă: studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent la nivel internațional, recunoscută de Ministerul Educației, în domeniul: Horticultură, specializarea Peisagistică
Abilitați	Proiectare peisagistică, amenajarea spațiilor verzi, cunoștințe de dendrologie (arbori/arbuști), floricultură, amenajări utilitare și estetice, utilizarea software-urilor de specialitate (CAD, GIS)
Experiența generală	Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții servicii de proiectare amenajare și/sau extindere și/sau modernizare a parcurilor și/sau servicii de proiectare amenajare peisagistică și/sau servicii de proiectare arhitectură peisagistică a spațiilor verzi și/sau parcurilor și/sau alte servicii de proiectare amenajare peisagistică. <i>Experiența generală:</i> -cerința dorită: preferabil 5 ani, -cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.
Experiența specifică	Participarea la proiectarea a cel puțin unui obiectiv de investiții - proiectare și/sau proiectare și execuție lucrări ce au vizat lucrări de amenajare/ extindere /modernizare parcuri/ spații verzi /arhitectură peisagistică/ amenajare peisagistică. <i>Experiența specifică:</i> -cerința dorită: preferabil 5 ani, -cerința minimă: nu mai puțin de 3 ani.
Responsabilități în cadrul Contractului	- Competențe Necesare - Design și Planificare: Proiectarea de parcuri, grădini, spații publice. - Tehnică: Cunoștințe de infrastructură (sisteme de irigații, construcții mici, nivelare teren). - Botanică/Horticultură: Selectarea plantelor potrivite pentru mediu. - Software: CAD, Photoshop, 3D modelling - Analiza terenului: Studiarea locației, inclusiv a tipului de sol, a condițiilor climatice, a umidității și a potențialelor riscuri naturale (vânt, alunecări de teren). - Proiectare peisagistică: Realizarea de schițe, planuri 2D/3D și proiecte tehnice pentru grădini, parcuri sau zone verzi comerciale. - Selectia plantelor: Alegerea speciilor potrivite în funcție de lumină, temperatură și sol, asigurându-se că acestea sunt adaptate mediului. - Planuri tehnice: Proiectarea sistemelor de irigații, iluminat și a structurilor de tip hardscape (alei, ziduri de sprijin)

Pentru Experții cheie nominalizați mai sus vor fi prezentate:

- CV-ul din care să reiasă experiența relevantă în poziții similare
- Documente justificative privind calificarea profesională și experiența specifică la nivelul cerinței minime
- Documente justificative privind experiența specifică care să permită aplicarea factorului de evaluare "experiența experților – cheie". Experiența specifică care se dorește a fi luată în calcul pentru acordarea punctajului în cadrul factorului de evaluare va fi indicată în mod expres în formularul de ofertă tehnică.

Documentele justificative pot fi contracte de muncă / de prestări servicii, recomandări din partea sau contrasemnate de beneficiari / angajatori, alte documente din care să reiasă fără echivoc implicarea în contracte în care a îndeplinit sarcini similare cu cele din prezentul contract.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în

Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul 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.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, *dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.*

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

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia. *[numai în cazul în care plata se face pe baza de foaie de pontaj]*

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

8.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Experții secundari se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol în îndeplinirea activităților Contractului în legătură directă de obiectivele acestuia. Deși denumirea generică utilizată în Caietul de Sarcini este de secundari- sau non-cheie – aceștia au deseori un rol crucial în derularea Contractului. Rolul de expert secundar nu trebuie asimilat unui rol neimportant; noțiunea de expert secundar trebuie tratată în contextul Contractului. În practică, experții secundari/non-cheie pot fi:

- i. cei care au rol crucial în activitățile din cadrul contractelor, chiar dacă, prin raportare la durata Contractului sau cantitatea de efort în realizarea activității reprezintă o pondere relativ mică în totalul efortului, furnizând informații specifice, din domenii de nișă dar care sunt absolut esențiale pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor;*
- ii. cei care oferă suport experților cheie.*

De regulă, calificările educaționale și profesionale ale experților non-cheie nu sunt parte a procesului de evaluare, însă rolul acestora în activitățile Contractului trebuie evidențiat. Modalitatea în care Ofertanții asigură accesul la experții non-cheie pe perioada derulării Contractului, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul Contractului.

Experți non-cheie:

1. **Inginer drumuri** – necesar pentru proiectarea aleilor pietonale
2. **Inginer instalații electrice** - necesar pentru proiect iluminat, supraveghere video, Wifi
3. **Inginer instalații sanitare** - necesar pentru proiectarea instalațiilor de irigații

Pentru Experții non-cheie nominalizați mai sus vor fi prezentate: se va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective – declarație de disponibilitate).

Verificatorul de proiect atestat nu trebuie să fie acționar, asociat, administrator sau angajat al firmei care a realizat proiectarea. Nu trebuie să existe legături de rudenie (soț/soție, afini, rude până la gradul al patrulea inclusiv) sau relații profesionale de subordonare între verificator și persoanele cu funcții de decizie din cadrul proiectantului. Verificatorul de proiect nu poate verifica și ștampila proiectele întocmite de el, proiectele la a căror elaborare a participat sau proiectele elaborate de angajatorul său.

8.5. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor. Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie)

8.6. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

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

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

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

8.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

8.8. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

- a. *Prestarea serviciilor (birouri puse la dispoziție pentru întâlniri, sisteme ITC pentru întâlniri în mediul virtual etc.), biroul achiziției publice, biroul implementarea proiectelor cu fonduri nerambursabile*
- b. *Utilizarea rezultatelor serviciilor prestate, respectiv a rapoartelor, astfel încât să existe compatibilitate în accesarea, citirea documentelor: precizați în special infrastructura ITC în legătură cu obiectul Contractului (în special în cazul studiilor, documentelor care presupun reprezentări în dimensiuni de tipul 2D, 3D). Echipamente IT calculatoare desktop, laptop, videoproiector. Resurse de tip software utilizate pentru accesarea și analizarea rezultatelor din Contract sau pentru planificarea și monitorizarea activităților: Excel, MicrosoftProject, Autocad, etc.*

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

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

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

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

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

Managementul Contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- a. *Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în Contract*
- b. *Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție*
- c. *Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului*
- d. *Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.*

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare. De aceea, managementul Contractului trebuie planificat în etapa de pregătire a procesului de achiziție, la momentul elaborării Caietului de Sarcini și a Contractului.

Coordonarea implică:

- a. *Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract*
- b. *Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz*
- c. *Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună*
- d. *Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică*

Monitorizarea implică:

- a. *Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:*
 - i. *Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți*
 - ii. *Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată*
 - iii. *Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil*
 - iv. *Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:*
 1. *constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz*
 2. *au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului*
- b. *Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract. Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.*

Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., includeți informații legate de:

- a. *Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;*
- b. *Raportarea în cadrul Contractului;*
- c. *Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;*
- d. *Monitorizarea performanței pe perioada derulării Contractului;*
- e. *Evaluarea performanței Contractantului la finalul Contractului.*

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.]

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

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

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

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

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Cerințe	Detaliiere cerințe
Format document	<i>Întreaga documentație (atât piesele scrise cât și cele desenate) se va preda atât în format electronic (obligatoriu 3 CD/DVD-uri/stick-uri de memorie în format DWG/editabil și PDF - scanate), cât și pe suport de hârtie. Formatul electronic va reproduce versiunea finală a documentațiilor cu toate semnăturile (olograf și/sau electronic de elaboratori), ștampilele și avizele aferente.</i>
Limba document	<i>Română</i>
Numar exemplare pentru documente in format letric	<i>Se vor preda 3(trei) exemplare care trebuie transmise și în format letric, inclusiv anexele (partea desenată) acolo unde este cazul</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. DTAC se va prezenta in 2 (două) exemplare originale identice.</i> <i>2. DTOE se va prezenta in 2 (două) exemplare originale identice.</i> <i>3. Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, DE, CS, însoțite de referatele de verificare VT, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 3(trei) exemplare pe hârtie, ștampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)</i>
Modalitatea de transmitere a documentelor	<i>Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).</i>

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planului de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Draft de: - memoriu general, - memoriu pe specialități - electrice, sanitare, drumuri, peisagistica
4	La finalizarea activităților în Contract	Documentatiile tehnico-economice: DTAC, DTOE, PT+DE+CS+VT

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Lista de verificare

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificarea devierilor
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din studiul de fezabilitate pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de SF sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant – acolo unde este aplicabil				

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

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

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
 - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților

planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).

- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
 - c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
 - d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
 - e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată
 - f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic
- 2) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:
- a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate
 - b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare
 - c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior
- 3) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentate (dacă acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini și prin Propunerea Financiară) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract
- 4) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate
- 5) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Aceste informații sunt utilizate inclusiv pentru eliberarea documentului constatator la finalul prestării serviciilor, de către Autoritatea Contractantă în aplicare prevederilor art. 166 alin.(1) lit. c) din HG 395/2016].

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorului critic de succes identificat de Autoritatea Contractantă, respectiv: <i>calitate, cost, timp, inovație, sustenabilitate, managementul contractului</i>
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în Caietul de Sarcini/Contract, după caz. <u>Indicator financiar</u> - % de variație între prețul Contractului și prețul estimat; <u>Indicator Nivelul de calitate</u> <i>a) Livrabil adecvat pentru scopul utilizării;</i>

	<p>b) Caracterul corect și complet al documentației de atribuire; c) Caracterul corect și complet al documentației de proiectare; d) Predarea livrabilelor: Livrabile predate complet/în integralitatea lor; Livrabil rezultat final predat în termenul agreed</p> <p><i>Indicator Nivelul de inovare</i> Concepte creative reflectate în livrabilele Contractului (documentația tehnică pentru execuție, strategii, studii etc.)</p>
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	<p>Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini sau clauza contractuală sau informația din Oferta Contractantului care este utilizată în legătură cu indicatorul de performanță: <i>prețul serviciilor, costul punerii în operă a documentației tehnice elaborate de proiectant</i></p>
Nivelul de performanță așteptat	<p>Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.</p>
Formula de calcul	<p>Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță. <i>Prețul final plătit Contractantului/prețul inițial al Contractului, exprimat în cifre sau în procent</i></p>
Modalitatea de măsurare	<p>Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță. <i>Prețul inițial al Contractului – prețul înscris în Contract – clauza „Prețul Contractului”; Prețul final plătit Contractantului – suma plăților efectuate către Contractant în schimbul serviciilor prestate, așa cum sunt acestea înregistrate în contabilitatea Autorității Contractante</i></p>

11. Anexe

Anexa 1: Documentatie tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții. **Studiul de fezabilitate**, proiect nr.3/2024 întocmit de proiectantul general SC APULUM SOLUTIONS SRL

Anexa 2: Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotarare Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor și a constructiilor;
- Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanța energetică a cladirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a cladirilor - republicata;
- 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 cladiri 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 termo energetice ale elementelor de construcție ale cladirilor indicativ C107/3/2012,
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Constructii P118/1/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalatii de stingere P118/2/2013
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
- Normativul privind documentatiile 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 poate fi implementat.

Întocmit,
Expert cooptat achiziții
Dumitru Alin



Avizat
Șef serviciu achiziții
Potinteu Vasile

