



MUNICIPIUL ZALĂU
PRIMAR

450016 - Zalău, Piața Iuliu Maniu nr.3, Județul Sălaj
Telefon: (40)260.610550 Fax:(40)260.661869
<http://www.zalausj.ro> e-mail: primaria@zalausj.ro

Direcția tehnică
Serviciul investiții, achiziții publice
Nr. 26004/27.03.2026

APROBAT
PRIMAR,
Florin Florian



Caiet de sarcini

**pentru Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul
executării lucrărilor la obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET
Zalău” din municipiul Zalău**

1. Introducere

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor aferente obiectivului de investiții „*Regenerare urbană – zona CET Zalău*”, municipiul Zalău.

Asistența tehnică din partea proiectantului presupune, fără a se limita la, următoarele activități:

- urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, cu respectarea reglementărilor tehnice în vigoare și a tehnologiilor de execuție corespunzătoare;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție și urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către verficatorii de proiect atestați, după caz;
- soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către Supervisor/Diriginte de șantier, executant, verficatori atestați sau de către Achizitor, în legătură cu soluțiile tehnice proiectate, atunci când acest lucru se impune;
- participarea la fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții Sălaj, în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție, în măsura în care acestea impun prezența proiectantului;
- participarea la recepții parțiale, la recepția la terminarea lucrărilor, la recepția finală, precum și la probe, teste și puneri în funcțiune pentru lucrările și instalațiile prevăzute în proiect, cu emiterea punctului de vedere privind modul de realizare a lucrărilor;
- elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul execuției lucrărilor, în situația în care se impune modificarea soluțiilor stabilite inițial prin proiect, precum și urmărirea aplicării acestora;
- avizarea sau, după caz, modificarea detaliilor de execuție întocmite de antreprenor, strict sub aspectul conformității cu proiectul și al integrării în soluția proiectată;
- acordarea de sprijin tehnic pentru analizarea lucrărilor suplimentare, a notelor de comandă suplimentară/notelor de renunțare și a ordinelor de variație, prin furnizarea de soluții tehnice, note justificative și, după caz, liste de cantități și detalii strict tehnice;
- avizarea din punct de vedere tehnic a lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Scopul urmărit prin inițierea procedurii de atribuire îl constituie încheierea contractului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor aferente obiectivului de investiții „*Regenerare urbană – zona CET Zalău*”, municipiul Zalău.

Achiziția serviciilor se va realiza prin contract unic, pentru asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe întreaga durată a execuției lucrărilor, precum și

pentru participarea la etapele de recepție, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, de documentația tehnico-economică aprobată și de contractul de lucrări.

Obiectivul de investiții vizează reconversia și refuncționalizarea unui teren degradat și neutilizat din zona fostei Centrale Electrice de Termoficare Zalău într-un spațiu urban amenajat, destinat utilizării libere de către locuitorii municipiului Zalău. Investiția contribuie la creșterea atractivității spațiilor publice urbane, îmbunătățirea calității mediului urban și valorificarea unui amplasament aflat într-o stare avansată de degradare.

Programul Regional Nord-Vest 2021-2027 propune intervenții pentru dezvoltarea capacității de cercetare, dezvoltare, inovare și digitalizare, creșterea performanței energetice a fondului existent de clădiri publice și rezidențiale, valorificarea spațiilor degradate de la nivelul orașelor, mobilitatea urbană sustenabilă, investiții în rețeaua de drumuri județene și în infrastructura educațională, precum și acțiuni de valorificare a potențialului cultural, turistic și balnear.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Municipiul Zalău a semnat Contractul de finanțare nr. 142/10.10.2024, prin Programul Regional Nord-Vest (PRNV) 2021–2027, pentru realizarea obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”, municipiul Zalău.

În context economic și social, această investiție vizează reconversia și refuncționalizarea unui teren degradat și neutilizat din zona fostei Centrale Electrice de Termoficare Zalău, prin amenajarea unui spațiu urban accesibil, atractiv și funcțional, destinat activităților recreative, sportive și de petrecere a timpului liber, contribuind la creșterea calității vieții locuitorilor municipiului Zalău, la îmbunătățirea calității mediului urban și la valorificarea unui amplasament aflat într-o stare avansată de degradare.

Programul Regional Nord-Vest 2021–2027 propune intervenții pentru dezvoltarea capacității de cercetare, dezvoltare, inovare și digitalizare, creșterea performanței energetice a fondului existent de clădiri publice și rezidențiale, valorificarea spațiilor degradate de la nivelul orașelor, mobilitatea urbană sustenabilă, investiții în rețeaua de drumuri județene și în infrastructura educațională, precum și acțiuni de valorificare a potențialului cultural, turistic și balnear.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Activitatea de asistență tehnică din partea proiectantului se referă, conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, la participarea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor, în vederea urmării aplicării corecte în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, participării la verificările de calitate legate de fazele determinante, stabilirii

modului de tratare a defectelor apărute în execuție, precum și a soluțiilor tehnice necesare în cazul unor neconformități sau neconcordanțe constatate în timpul execuției.

Activitatea de asistență tehnică din partea proiectantului vizează nu numai verificarea modului în care executantul aplică soluțiile proiectate, ci și clarificarea, completarea, adaptarea și, după caz, corectarea documentației tehnice, acolo unde situația din teren impune acest lucru, reprezentând o etapă necesară pentru finalizarea corespunzătoare a investiției.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ, cât și cantitativ, este necesară asistența Prestatorului în timpul execuției, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală.

Durata prestării serviciilor este corelată cu durata execuției lucrărilor. În situația depășirii termenelor de realizare a lucrărilor din motive independente de culpa Achizitorului, prestarea serviciilor de asistență tehnică se prelungește corespunzător, în condițiile contractului și ale prevederilor legale aplicabile, fără majorarea automată a valorii contractului.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă includ, fără a se limita la, următoarele aspecte:

- i. soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executant, Supervisor etc., privind aplicarea soluțiilor proiectate;
- ii. participarea la fazele determinante stabilite în programul de control al calității lucrărilor;
- iii. participarea la recepții parțiale, la recepția la terminarea lucrărilor, la recepția finală, precum și emiterea punctului de vedere tehnic asupra modului de realizare a lucrărilor;
- iv. elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, după caz, și urmărirea aplicării acestora;
- v. avizarea/modificarea detaliilor de execuție întocmite de antreprenor, după caz;
- vi. acordarea de sprijin în fundamentarea tehnică a lucrărilor suplimentare/variațiilor, în condițiile contractuale și legale.

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

Pentru realizarea obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”, municipiul Zalău, Autoritatea Contractantă a derulat/inițiat următoarele proceduri și demersuri asociate:

Activitate inițiată	Tipul contractului/ documentului	Stare
Elaborarea documentației tehnico-economice aferente obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău” (SF/PT)	Contract de servicii	Finalizat
Actualizarea Devizului General al obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”	Referat de aprobare	Finalizat
Execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”	Contract de lucrări	Procedură de achiziție în curs de desfășurare
Servicii de supervizare/ dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”	Contract de servicii	Procedură de achiziție în curs de desfășurare
Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”	Contract de servicii	Procedură ce urmează a fi inițiată
Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă (SSM) pentru obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”	Contract de servicii	Procedură ce urmează a fi inițiată / în pregătire

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

Programul Regional Nord-Vest 2021-2027 propune intervenții pentru dezvoltarea capacității de cercetare, dezvoltare, inovare și digitalizare, creșterea performanței energetice a fondului existent de clădiri publice și rezidențiale, valorificarea spațiilor degradate de la nivelul orașelor, mobilitatea urbană sustenabilă, investiții în rețeaua de drumuri județene și în infrastructura educațională, precum și acțiuni de valorificare a potențialului cultural, turistic și balnear.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ cât și cantitativ, este necesară asistența Prestatorului în timpul execuției, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală.

2.6. Factori interesați și rolul acestora

Factorii interesați în derularea contractului și rolul acestora sunt următorii:

UAT Municipiul Zalău, în calitate de Autoritate Contractantă și responsabil cu derularea contractului de servicii și, ulterior, a contractului de lucrări:

- va fi consultat pe toată durata derulării contractului de servicii;
- va fi consultat în vederea stabilirii măsurilor necesare și va participa la prezentarea documentației tehnico-economice și a eventualelor soluții tehnice emise pe parcursul

execuției;

- va fi prezent, prin reprezentant, la vizitele Contractantului la obiectiv, la întâlnirile de lucru și la recepțiile aferente investiției;

Antreprenorul executant al lucrărilor, în calitate de operator economic responsabil cu execuția lucrărilor:

- va realiza lucrările în conformitate cu proiectul tehnic, caietele de sarcini și contractul de lucrări;

- va solicita clarificări, detalii și soluții tehnice atunci când situația din teren impune acest lucru;

- va pune la dispoziția proiectantului informațiile și documentele necesare pentru analizarea eventualelor neconcordanțe, neconformități sau lucrări suplimentare;

Supervizorul/Diriginții de șantier, în calitate de reprezentanți ai beneficiarului pentru urmărirea execuției lucrărilor:

- vor urmări execuția lucrărilor din punct de vedere calitativ și cantitativ;

- vor semnala neconformități, neconcordanțe și necesitatea unor clarificări tehnice;

- vor solicita, după caz, participarea proiectantului la faze determinante, verificări în șantier, recepții și la soluționarea situațiilor apărute în timpul execuției;

Deținătorii de utilități (operatorii de apă-canal, energie electrică, gaze naturale, telecomunicații și alți deținători de rețele):

- vor fi implicați, după caz, în relaționarea privind rețelele existente și condițiile de coexistență, protecție sau relocare a utilităților;

- vor fi consultați în vederea respectării avizelor, acordurilor și condițiilor tehnice emise pentru investiție;

- în situația în care, pe parcursul execuției, apar condiții noi privind rețelele existente sau necesitatea unor bransamente/racorduri suplimentare, proiectantul va corela soluțiile tehnice cu cerințele acestora;

Inspectoratul de Stat în Construcții Sălaj și alte autorități competente, potrivit competențelor legale:

- vor participa la verificările și controalele aferente execuției lucrărilor, în condițiile legii;

- vor fi implicați în programul de control al calității lucrărilor, inclusiv în ceea ce privește fazele determinante la care este necesară prezența proiectantului;

Alți avizatori / autorități competente, după caz:

- autoritățile competente în domeniul protecției mediului vor urmări respectarea condițiilor impuse prin avizele și acordurile emise pentru investiție;

- alte instituții avizatoare implicate prin avizele, acordurile și autorizațiile emise pentru obiectiv vor putea solicita clarificări sau completări tehnice în legătură cu soluțiile aplicate în execuție.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Activitatea de asistență tehnică din partea proiectantului vizează nu numai verificarea modului în care constructorul execută investiția, ci și clarificarea, completarea, adaptarea și, după caz, corectarea documentației tehnice, în raport cu situația din teren, fiind o etapă necesară pentru finalizarea corespunzătoare a investiției.

Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului au ca scop sprijinirea Beneficiarului și a echipei de supervizare/dirigenție de șantier pentru aplicarea corectă în șantier a soluțiilor din Proiectul Tehnic, precum și clarificarea și actualizarea, atunci când este necesar, a detaliilor de execuție, în condițiile legii și ale reglementărilor tehnice în vigoare. Prin serviciile de asistență tehnică nu se substituie atribuțiile Supervisorului/Dirigintelui de șantier, ci se asigură componenta de responsabilitate tehnică a proiectantului asupra soluțiilor proiectate.

Asistența tehnică presupune:

1. Emiterea de soluții tehnice, clarificări, precizări sau puncte de vedere privind aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren.
2. Participarea reprezentantului serviciului de asistență tehnică la fazele determinante stabilite prin Programul de control al calității lucrărilor, la solicitarea Beneficiarului și/sau a Supervisorului/Dirigintelui de șantier.
3. Emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, detalii de execuție și modificarea planșelor, după caz, cu respectarea legislației în vigoare și a obligației de verificare de către verificatori de proiecte atestați, atunci când acest lucru este necesar potrivit legii.
4. Analiza neconformităților și neconcordanțelor semnalate în execuție de către Beneficiar, Supervisor/Diriginte de șantier, executant, verificatori atestați sau alte persoane implicate și propunerea de soluții de remediere.
5. Urmărirea respectării prevederilor din proiect și a normelor tehnice în vigoare de către constructor/executant, în limitele atribuțiilor ce revin proiectantului.
6. Deplasarea pe șantier din proprie inițiativă, în conformitate cu termenele din graficul de execuție, sau la solicitarea Beneficiarului/Supervisorului/Dirigintelui de șantier, inclusiv la sesizarea executantului.
7. Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi un raport lunar de asistență tehnică, care se va anexa la factură, cu evidența solicitărilor primite, a deplasărilor efectuate și a răspunsurilor/soluțiilor tehnice emise.
8. În cazul modificărilor de soluții, proiectantul va asigura obținerea însușirilor și/sau avizelor necesare din partea verificatorilor de proiecte autorizați, conform prevederilor legale în vigoare, după caz.
9. Participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, precum și emiterea punctului de vedere tehnic al proiectantului privind conformitatea executării lucrărilor cu proiectul.

10.Întocmirea referatului de prezentare a lucrării cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și participarea la elaborarea documentației „as-built”, după caz.

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectelor, caietelor de sarcini sau listelor de cantități de către asistența tehnică a lucrării va fi însușită de către specialiștii verificali de proiecte, în cazurile prevăzute de lege. Modificările vor fi înaintate sub formă de dispoziție de șantier/clarificare oficială a reprezentantului asistenței tehnice și vor fi transmise Beneficiarului și Supervisorului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Beneficiarului și fără respectarea cadrului legal aplicabil modificărilor contractuale și tehnice.

Toate dispozițiile de șantier, clarificările și documentele emise de către asistența tehnică vor fi numerotate, arhivate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări tehnice corespunzătoare.

Proiectantul poate fundamenta tehnic necesitatea unor lucrări suplimentare, modificări de soluție, note de comandă suplimentară/note de renunțare sau ordine de variație, însă măsurarea, verificarea, certificarea cantităților și documentele de plată rămân în sarcina Supervisorului/Dirigintelui de șantier, în conformitate cu prevederile contractului de lucrări și ale H.G. nr. 1/2018.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Municipiul Zalău implementează proiectul „Regenerare urbană – zona CET Zalău”, finanțat prin Programul Regional Nord-Vest (PRNV) 2021–2027.

La această dată, procedura de achiziție publică pentru execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău” este în curs de desfășurare, iar serviciile de supervizare/dirigenție de șantier vor fi asigurate prin contract distinct de servicii.

Durata estimată a prestării serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului este corelată cu durata contractului de lucrări, după cum urmează:

- 30 de luni pentru perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv organizarea și efectuarea recepției la terminarea lucrărilor;
- pe perioada de garanție a lucrărilor, conform contractului de lucrări, până la recepția finală.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Activitatea de asistență tehnică din partea proiectantului contribuie la asigurarea aplicării corecte în șantier a soluțiilor adoptate prin Proiectul Tehnic, cu respectarea reglementărilor tehnice în vigoare și a cerințelor privind calitatea în construcții, pe toată durata execuției lucrărilor și până la recepția finală.

În acest sens, serviciile de asistență tehnică urmăresc:

- urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare;
- participarea la verificările de calitate aferente fazelor determinante, în măsura în care este necesară prezența proiectantului;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție și emiterea soluțiilor tehnice necesare;
- soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate în execuție cu privire la soluțiile tehnice proiectate;
- elaborarea de dispoziții de șantier, detalii de execuție și alte documentații tehnice necesare pe parcursul execuției;
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, prin emiterea punctului de vedere tehnic asupra modului de realizare a lucrărilor.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Documentația tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”, municipiul Zalău, a fost elaborată la fazele SF și PT, în vederea execuției lucrărilor și a punerii în funcțiune a investiției.

Obiectivul specific al serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului constă în asigurarea suportului tehnic de specialitate al autorului PT pentru:

- soluționarea rapidă a neconcordanțelor/omisiunilor din proiect apărute în execuție;
- emiterea și actualizarea detaliilor de execuție/dispozițiilor de șantier;
- actualizarea documentației „as-built” și contribuția la Cartea tehnică a construcției.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Prestatorul va îndeplini obligațiile proiectantului specificate și/sau prevăzute în contract și anexele contractului, în conformitate cu legile, standardele tehnice, normele și regulile de construcții, incluzând, dar fără a se limita la următoarele activități:

- a) Furnizarea unor opinii experte cu privire la toate aspectele tehnice legate de posibilele modificări asupra documentației tehnico-economice cauzate de actualizarea/modificarea legislației, normelor și standardelor tehnice în vigoare;
- b) Fundamentarea tehnică a cantităților suplimentare, raportat la listele de cantități inițiale, solicitate de către executant, în baza documentației tehnice și la solicitarea Achizitorului/ Supervizorului; verificarea, măsurarea și certificarea cantităților rămân în sarcina Supervizorului/ Dirigintelui de șantier;
- c) Fundamentarea tehnică a Notelor de Comandă Suplimentare/ Notelor de Renunțare, prin soluții tehnice, note justificative, schițe, detalii și, după caz, liste de cantități;
- d) Verificarea propunerilor (desene, schițe etc.) furnizate de constructor privind modificări asupra documentației tehnico-economice inițiale;

- e) Consilierea Achizitorului cu privire la toate aspectele legate de rezolvarea sesizărilor venite din partea constructorului privind necorelări/ omisiuni regăsite la nivelul documentației tehnico-economice;
- f) Asigurarea tuturor măsurilor tehnice necesare în cazul suspendării temporare a lucrărilor, inclusiv întocmirea proiectului tehnic de conservare, precum și estimarea costurilor privind lucrările necesare a se executa și cuprinse în proiect, dacă situația o impune;
- g) Rezolvarea unor situații neprevăzute la construcțiile existente adiacente amplasamentului, cauzate de lucrările de execuție ale prezentului proiect;
- h) Propunerea unor soluții de remediere în cazul dezastrelor sau accidentelor datorate fenomenelor naturale, acțiunilor umane sau activității tehnologice, după caz;
- i) Analiza stării tehnice a lucrărilor executate, în limita atribuțiilor proiectantului, pentru evaluarea modului de satisfacere a cerințelor conform legislației în vigoare;
- j) Analiza documentației care a stat la baza realizării construcției în fazele de proiectare, execuție și exploatare;
- k) Elaborarea documentațiilor tehnico-economice complete (dispoziții de șantier, clarificări oficiale și orice alte documente necesare continuării lucrărilor de execuție și orice documente solicitate de către reprezentanții Achizitorului), pentru toate categoriile de lucrări, în termenul prevăzut în contract sau în solicitarea Achizitorului, după caz;
- l) Asigurarea, după caz, a documentațiilor și investigațiilor strict necesare fundamentării unor soluții de remediere și/sau soluții tehnice noi, la solicitarea reprezentanților Achizitorului;
- m) Corelarea soluțiilor tehnice ale prezentului proiect cu soluțiile tehnice ale proiectelor adiacente amplasamentului, în special corelări ale specificațiilor tehnice legate de specialitățile: rețele exterioare de apă, canalizare, electrice, drumuri de acces, alei, amenajări exterioare etc. Prestatorul va ține cont de rețelele de utilități existente pe amplasament și în vecinătatea amplasamentului și de eventualele proiecte de rețele edilitare în curs de execuție, în vederea realizării corelării cu specificațiile tehnice ale acestora;
- n) Furnizarea documentațiilor tehnico-economice complete, inclusiv avizate/însușite de către verificali de proiect autorizați, atunci când legislația impune acest lucru;
- o) Prezentarea documentațiilor tehnico-economice complete în 3 exemplare tipărite, 1 exemplar electronic în format editabil și 1 exemplar electronic în format needitabil (PDF);
- p) Urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, prin raportare la documentația tehnică elaborată;
- q) Prezența la întâlnirile stabilite de către reprezentanții Achizitorului, așa cum sunt prezentate în cadrul activităților specifice din prezenta documentație;

- r) Obținerea însușirii/verificării de către verificatorii de proiecte autorizați, pentru documentațiile tehnico-economice întocmite în execuție, atunci când legislația o impune;
- s) Asigurarea expertizelor tehnice pentru cazurile în care situația o impune;
- t) Asigurarea transportului personalului propriu la locația amplasamentului;
- u) Asigurarea personalului administrativ corespunzător (secretară, șoferi, contabili etc.) necesar îndeplinirii sarcinilor în conformitate cu prezenta documentație.

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente (vizite în șantier și prezența la ședințele de progres lunar), întocmirea raportului de asistență tehnică lunar, atașat la factură, și participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții Sălaj, în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție.</p> <p>Elaborarea și avizarea/modificarea detaliilor de execuție solicitate de antreprenor, în plus față de cele conținute în documentația elaborată la faza PT, precum și a lucrărilor suplimentare/modificărilor de soluții care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor, prin emiterea dispozițiilor de șantier, verificate de către verificatori de proiecte atestați, pe specialități, fără atribuții de verificare, măsurare sau certificare a cantităților la plată (în 3 exemplare tipărite, 1 exemplar electronic format editabil și 1 exemplar electronic format needitabil PDF).</p> <p>Elaborarea referatului la recepția la terminarea lucrărilor cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și participarea la recepția la terminarea lucrărilor.</p> <p>Elaborarea proiectului „as-built” (în 2 exemplare tipărite și 1 exemplar în format electronic editabil, respectiv 1 exemplar în format electronic needitabil) și participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției.</p> <p>Participarea la recepția finală a construcției și acordarea asistenței tehnice până la îndeplinirea obligațiilor contractuale aferente serviciilor prestate.</p>

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor 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. 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 realizării asistenței tehnice suplimentare
	Referatul/punctul de vedere al proiectantului privind modul de executare a lucrării și participarea la recepție întocmit și predat în maxim 5 zile de la momentul realizării recepției
	Documentația „as-built” întocmită și predată Autorității Contractante
	Documentele aferente proiectantului, care intră în componența Cărții tehnice a construcției, întocmite și predate Autorității Contractante, pe măsura elaborării, și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor.

Activități necesare pentru obținerea rezultatelor în cadrul Contractului

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și până la recepția finală a lucrărilor, pentru asigurarea execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău”, municipiul Zalău, atât din punct de vedere calitativ, cât și tehnic, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. - Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect, în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. - Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante. - Urmărirea pe șantier a aplicării soluțiilor tehnice din proiect în execuția lucrărilor. - Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Supravegheorul/Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. - Răspunsul la notificările emise de către Supravegheorul/Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. - Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		șantier, numai în condițiile contractului și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

- Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:
- a. realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție, 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 ale activităților actualizate, rapoarte de progres;
 - d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.);
 - e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
 - f. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
 - g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);
 - h. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
 - i. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
 - j. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractantului în legătură cu realizarea activităților din Contract;
 - k. oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din Contract;

l. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților, cât și înainte de finalizarea serviciilor;

m. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar, dacă este diferit de Autoritatea Contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

n. 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;

o. răspunde de corectitudinea soluțiilor tehnice emise și de conformitatea acestora cu reglementările tehnice și legale aplicabile.

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 Contractantului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Contractantul, în calitate de proiectant, oferă suport tehnic la cerere, în limitele atribuțiilor ce îi revin potrivit contractului și prezentului Caiet de Sarcini. Verificarea cantităților, certificările de plată, registrele și raportările specifice aferente supervizării/dirigenției de șantier rămân în sarcina Supervizorului/Dirigintelui de șantier, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1/2018 și ale contractului de supervizare.

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, așa cum este stabilit prin Contract;

g. organizarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale, 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), inclusiv personal, deplasări, expertize, verificări/avizări, pentru implementarea strategiilor de risc propuse, astfel încât serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului să poată fi prestate pe întreaga durată a execuției lucrărilor și până la recepția finală, corelat cu contractul de lucrări.

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, inclusiv reglementările privind calitatea în construcții și derularea contractelor de lucrări conform H.G. nr. 1/2018;

b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului; în situația actualizării/modificării cadrului normativ sau a cerințelor autorităților/avizatorilor, impactul se gestionează conform contractului și prevederilor legale aplicabile;

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, inclusiv PT, caiete de sarcini, liste de cantități, detalii, avize/autorizații disponibile și clarificări;

d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, Supervizor/Diriginți de șantier, Antreprenor, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați, inclusiv printr-un flux clar de comunicare și transmitere a documentelor.

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 și/sau în emiterea, aprobarea ori avizarea dispozițiilor de șantier, clarificărilor tehnice și documentațiilor aferente, inclusiv obținerea însușirii verificatorilor de proiect, după caz;
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați, și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, Supervizor/Diriginți de șantier, Antreprenor și alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iii. existența de erori de proiectare, omisiuni sau necorelări în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri, care necesită clarificări, reproiectare punctuală și/sau actualizări de detalii;
- iv. apariția unor neconcordanțe între proiect și situația reală din teren, inclusiv utilități existente neidentificate, condiții de fundare, elemente neprevăzute la demolări, amenajări sau execuția rețelelor, care impun soluții tehnice suplimentare ori alternative și pot afecta graficul de execuție;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente, ale Supervizorului, ISC sau ale altor entități implicate, referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, la fazele determinante, la calitate, la soluțiile tehnice sau la documentațiile suport necesare inclusiv pentru recepții, 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 și/sau solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților, inclusiv revendicări, clarificări contractuale sau interpretări tehnice generate de derularea contractului de lucrări;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini, situație care poate impune investigații, măsurători sau soluții tehnice suplimentare;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică și/sau depășirea duratei de execuție a lucrărilor din motive neimputabile Autorității Contractante, cu efect asupra perioadei de prestare a asistenței tehnice, care rămâne corelată cu contractul de lucrări și cu recepțiile aferente.

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. Materializarea riscurilor previzibile nu justifică, în sine, ajustări ale prețului sau modificări contractuale, cu excepția situațiilor permise expres de lege și de contract.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu impune o metodologie unică de realizare a serviciilor. Ofertanții au libertatea de a propune propria abordare pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, cu respectarea legislației aplicabile, a reglementărilor tehnice în vigoare și a cerințelor din prezentul Caiet de sarcini.

Având în vedere că documentația tehnico-economică, faza PT, este finalizată, serviciile ce fac obiectul prezentului contract vizează asistența tehnică din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor, inclusiv pentru recepția la terminarea lucrărilor, precum și participarea, la solicitarea Achizitorului, la soluționarea aspectelor tehnice apărute pe perioada de garanție și la recepția finală, în corelare cu derularea contractului de lucrări și cu activitatea Supervizorului/Dirigintei de șantier.

Metodologia prezentată în propunerea tehnică trebuie să fie coerentă, realistă și adaptată specificului obiectivului de investiții, astfel încât să demonstreze capacitatea ofertantului de a asigura continuitatea asistenței tehnice pe întreaga durată de execuție a lucrărilor și până la recepția finală.

În acest sens, Ofertantul va descrie în Propunerea Tehnică cel puțin:

- organizarea echipei și responsabilitățile pe specialități;
- fluxul de comunicare și circuitul documentelor între Beneficiar, Supervizor/Diriginte de șantier, Antreprenor și Proiectant;
- termenele de răspuns pentru clarificări tehnice, emiterea dispozițiilor de șantier/detașiilor de execuție și documentațiile necesare recepțiilor;
- procedura de emitere a dispozițiilor de șantier;
- metoda de coordonare între specialități și corelarea cu situația din teren;
- participarea la ședințe de progres, faze determinante și recepții;
- modul de gestionare a neconformităților și neconcordanțelor apărute în execuție.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților/Graficului de prestare 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.

Planul de lucru va fi corelat cu:

- programul de execuție al Antreprenorului, actualizat periodic, și cu etapele/fazele stabilite în contractul de lucrări;

- programul de control al calității, inclusiv fazele determinante stabilite împreună cu ISC;
- calendarul ședințelor de progres și al recepțiilor, în coordonare cu Beneficiarul și Supervizorul/Dirigintele de șantier.

6.1. Actualizarea planului

Planul de lucru se actualizează:

- a) în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data ordinului de începere a lucrărilor/data primei notificări privind începerea execuției, pe baza programului transmis de Antreprenor;
- b) lunar, ori de câte ori programul de execuție se revizuieste, inclusiv la apariția unor modificări, dispoziții de șantier, NCS/NR sau evenimente neprevăzute;
- c) ori de câte ori Beneficiarul/Supervizorul solicită actualizarea pentru corelarea cu faze determinante, recepții sau lucrări ce necesită clarificări urgente.

Planul de lucru acceptat în ultima ședință de progres devine document de referință pentru perioada următoare.

6.2. Conținut minim obligatoriu al planului de lucru

Planul va include cel puțin:

- lista activităților de asistență tehnică;
- calendarul estimativ al prezenței pe șantier și al întâlnirilor, în funcție de graficul lucrărilor;
- termenele de răspuns pe tipuri de solicitări;
- modul de comunicare și circuitul solicitărilor între Beneficiar, Supervizor/Diriginte de șantier, Proiectant și Antreprenor;
- evidența solicitărilor și a livrabilelor.

6.3. Observație de aplicare

Actualizarea planului de lucru are rol de monitorizare și coordonare și nu modifică obiectul sau prețul Contractului, cu excepția situațiilor în care sunt îndeplinite condițiile legale de modificare a acestuia.

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, inclusiv pentru participarea la fazele determinante stabilite prin Programul de control al calității, la

ședințe de progres/întâlniri tehnice și la deplasări în șantier pentru clarificări ori constatări tehnice, atunci când situația din teren impune;

ii. interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații sau acorduri în legătură cu obiectivul de investiții, numai în măsura în care apar modificări tehnice ce necesită astfel de demersuri;

iii. derularea de activități la sediul Autorității Contractante, pentru ședințe, analiză tehnică și avizarea/acceptarea soluțiilor propuse.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii. Costurile de deplasare și logistică necesare îndeplinirii activităților se consideră incluse în prețul contractului, dacă prin contract nu se prevede altfel.

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

Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului se prestează de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor și până la semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție finală a obiectivului.

Durata activităților curente aferente execuției lucrărilor este de 30 de luni, incluzând participarea la recepția la terminarea lucrărilor.

Pe perioada de garanție a lucrărilor, prestatorul va asigura, la solicitarea Achizitorului, asistența tehnică necesară în legătură cu eventualele neconformități, vicii sau aspecte tehnice rezultate din executarea lucrărilor și va participa la recepția finală, în condițiile contractului și ale prevederilor legale aplicabile.

Durata prestării serviciilor este corelată cu durata execuției lucrărilor. În situația depășirii termenelor de realizare a lucrărilor din motive independente de culpa Achizitorului, prestarea serviciilor de asistență tehnică se prelungește corespunzător, în condițiile contractului și ale prevederilor legale aplicabile, fără majorarea automată a valorii contractului.

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

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru îndeplinirea obligațiilor de asistență tehnică din partea proiectantului, Contractantul va asigura o echipă multidisciplinară, corelată cu specialitățile Proiectului Tehnic, formată cel puțin din următoarele categorii de experți:

Nr. Crt.	Categorie de profesii / domeniu al specializării	Număr minim de experți
1.	Coordonator / Manager de proiect	1
2.	Proiectant specialitatea construcții civile	1
3.	Proiectant specialitatea CFDP	1
4.	Inginer / specialist cantități și devize	1
5.	Proiectant specialitatea instalații edilitare	1
6.	Proiectant specialitatea instalații electrice	1
7.	Proiectant specialitatea arhitectură / peisagistică / amenajări exterioare	1

Notă: Specializările solicitate se consideră completate cu mențiunea „sau echivalent”.

8.2. Numărul de zile/expert pe categorie

Autoritatea Contractantă nu stabilește un număr de zile/expert pe categorie. Ofertantul va dimensiona și va asigura resursele necesare astfel încât să poată respecta termenele de răspuns, participarea la activitățile solicitate și îndeplinirea tuturor obligațiilor prevăzute prin prezentul Caiet de sarcini și prin Contract.

8.3. Profilul experților principali

Prestatorul trebuie să aibă în vedere faptul că serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului sunt corelate cu necesitățile reale din execuție, astfel încât personalul propus trebuie să fie disponibil pentru analizarea solicitărilor, participarea la fazele determinante, la ședințele de progres, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, precum și pentru emiterea în termen a clarificărilor, dispozițiilor de șantier, detaliilor de execuție și a documentațiilor necesare.

Verificarea îndeplinirii cerințelor de expertiză și experiență va fi efectuată la faza de evaluare a ofertelor tehnice.

Ofertantul are dreptul de a nominaliza mai multe persoane pentru fiecare poziție solicitată, astfel încât derularea contractului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și execuția lucrărilor să nu fie în întârziere.

Experții cheie trebuie să fie independenți și să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților, fie cu persoane din cadrul Autorității Contractante, fie cu persoane din cadrul operatorilor economici implicați în executarea sau supervizarea lucrărilor.

Pentru îndeplinirea cerinței, pentru experții cheie se vor prezenta următoarele documente:

1. Curriculum Vitae datat și semnat;

2. diplomă de licență sau echivalent, pentru operatorii economici străini, eliberată de o instituție acreditată;
3. documente privind dovada experienței profesionale: fișă de post, contract de muncă, recomandare sau orice alte documente similare.

8.3.1. Principiul general al responsabilităților

Asistența tehnică din partea proiectantului are ca obiect asigurarea aplicării corecte a Proiectului Tehnic, emiterea de clarificări/precizări tehnice, detalii de execuție, dispoziții de șantier, atunci când se impune, precum și actualizări „as-built”.

Cerințele privind calificarea profesională, experiența și responsabilitățile experților sunt prezentate în continuare.

1. Coordonator / Manager de proiect

Calificare educațională și/sau profesională	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, într-un domeniu tehnic relevant pentru obiectul contractului, respectiv, construcții civile, industriale și agricole, inginerie CFDP, instalații pentru construcții / ingineria instalațiilor, inginerie electrică / electrotehnică, arhitectură, peisagistică sau urbanism, ori alt domeniu tehnic echivalent relevant pentru obiectul contractului.
Abilități	Capacitate de analiză a situațiilor din teren, de coordonare a activităților echipei de proiectare și de emitere a unor soluții tehnice coerente, din perspectiva specialistului.
Experiența profesională generală	Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite. Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare cu cele care fac obiectul achiziției, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiective de investiții similare, în cadrul căruia persoana propusă a îndeplinit rolul de Coordonator/Manager de proiect sau un rol echivalent. Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> - Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente, prin vizite în șantier și prezența la ședințele de progres lunar, întocmirea raportului de asistență tehnică lunar, atașat la factură, și participarea la fazele determinante stabilite în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție. - Coordonarea elaborării și avizării/modificării detaliilor de execuție solicitate de antreprenor, în plus față de cele conținute în documentația elaborată la faza PT, precum și a lucrărilor suplimentare/modificărilor de soluții care pot

	<p>interveni pe parcursul execuției lucrărilor, prin emiterea dispozițiilor de șantier, după caz.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonarea elaborării referatului la recepția la terminarea lucrărilor cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și participarea la recepția la terminarea lucrărilor. - Coordonarea elaborării proiectului „as-built” și participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției. - Participarea la recepția finală a construcției și acordarea de asistență tehnică pe toată durata derulării contractului, până la recepția finală.
--	--

2. Proiectant specialitatea construcții civile

Calificare educațională și/sau profesională	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole sau echivalent.
Abilități	Capacitate de analiză a situațiilor din teren și emiterea de soluții optime proiectului, din perspectiva specialistului.
Experiența profesională generală	<p>Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite.</p> <p>Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de proiectant specialitatea construcții civile sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.</p>
Responsabilități în cadrul Contractului	Va fi responsabil cu clarificarea și detalierea soluțiilor tehnice aferente construcțiilor civile și elementelor construite din cadrul investiției, analizarea situațiilor neprevăzute apărute în execuție și formularea de soluții tehnice de remediere sau adaptare, elaborarea și emiterea dispozițiilor de șantier, a notelor tehnice și a planșelor revizuite pe specialitate, atunci când situația din teren o impune, participarea la fazele determinante relevante specialității și la recepțiile prevăzute de contract, precum și contribuția la întocmirea documentației „as-built” și a Cărții tehnice a construcției.

3. Proiectant specialitatea CFDP

Calificare educațională și/sau profesională	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul Inginerie CFDP sau echivalent.
Abilități	Capacitate de analiză a situațiilor din teren și emiterea de soluții optime proiectului, din perspectiva specialistului.

Experiența profesională generală	<p>Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite.</p> <p>Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de proiectant specialitatea CFDP sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.</p>
Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Va fi responsabil cu clarificarea și detalierea soluțiilor tehnice pentru alei, piste, îmbrăcăminți, straturi rutiere, pante, scurgeri, racorduri și încadrarea în teren, precum și cu analizarea situațiilor neprevăzute apărute în execuție și formularea soluțiilor tehnice necesare. Va elabora detalii de execuție și va emite dispoziții de șantier pentru situațiile în care realitatea din teren impune adaptări ale soluțiilor proiectate. Va analiza propunerile Antreprenorului din perspectiva conformității cu proiectul și cu reglementările tehnice aplicabile. Va participa la fazele determinante relevante specialității, la ședințele de progres, precum și la recepțiile prevăzute de contract. Va contribui la întocmirea documentației „as-built” și a Cărții tehnice a construcției</p>

4. Inginer / specialist cantități și devize

Calificare educațională și/sau profesională	<p>Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul construcțiilor / instalațiilor sau echivalent.</p>
Abilități	<p>Capacitate de analiză a situațiilor din teren, de corelare între planșe, descrieri și articole de deviz și de fundamentare tehnico-economică a modificărilor.</p>
Experiența profesională generală	<p>Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite.</p> <p>Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de inginer / specialist cantități și devize sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.</p>
Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Expertul va fi responsabil cu întocmirea și actualizarea listelor de cantități aferente dispozițiilor de șantier, atunci când modificarea este aprobată, cu întocmirea Notelor de Comandă Suplimentară / Notelor de Renunțare și a centralizatoarelor aferente, la solicitarea Beneficiarului/Supervizorului, precum și cu verificarea încadrărilor pe articole de deviz și a corelărilor între</p>

	planșe, cantități și descrieri, pentru documentele de modificare, fără a prelua atribuțiile de verificare, măsurare sau certificare a cantităților la plată.
--	--

5. Proiectant specialitatea instalații edilitare

Calificare educațională și/sau profesională	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul inginerie civilă, specializarea instalații pentru construcții, sau echivalent.
Abilități	Capacitate de analiză a situațiilor din teren și emiterea de soluții optime proiectului, din perspectiva specialistului.
Experiența profesională generală	Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite. Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de proiectant specialitatea instalații edilitare sau un rol echivalent. Prin obiective de investiții similare se înțelege investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.
Responsabilități în cadrul Contractului	Va fi responsabil cu clarificarea traseelor, profilelor, căminelor, racordurilor, soluțiilor de protecție, încadrărilor în teren și suprapunerilor cu alte utilități, pentru lucrările de alimentare cu apă, canalizare și irigații, după caz; elaborarea detaliilor de execuție și a soluțiilor pentru situații neprevăzute apărute în teren; verificarea tehnică, din perspectiva proiectului, a propunerilor Antreprenorului privind materialele, echipamentele și detaliile de execuție; participarea la fazele determinante pentru lucrările de instalații, atunci când este solicitat; contribuția la întocmirea documentației „as-built” și a Cărții tehnice a construcției pentru specialitatea sa.

6. Proiectant specialitatea instalații electrice

Calificare educațională și/sau profesională	Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în inginerie electrică (cu specializările sisteme electrice, electrotehnică, electromecanică), ingineria instalațiilor pentru construcții, ingineria sistemelor (specializarea automată) sau echivalent, completate de certificat de atestare profesională în proiectarea instalațiilor electrice, de gradul și tipul de autorizare necesar pentru implementarea proiectului, emis de către ANRE.
Abilități	Capacitate de analiză a situațiilor din teren și emiterea de soluții optime proiectului, din perspectiva specialistului.
Experiența profesională generală	Min. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite. Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT),

	<p>pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de proiectant specialitatea instalații electrice sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.</p>
Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Va fi responsabil cu verificarea modului de aplicare în execuție a soluțiilor proiectate pentru instalațiile electrice, iluminatul exterior și, după caz, sistemele de curenți slabi, analizarea situațiilor neprevăzute apărute în teren și formularea soluțiilor tehnice necesare, elaborarea detaliilor de execuție pentru adaptări la teren și la interferențele cu celelalte rețele, analizarea compatibilității echipamentelor și materialelor propuse cu proiectul și cu caracteristicile tehnice prevăzute, participarea la fazele determinante și la testele/punerile în funcțiune relevante specialității, atunci când este solicitat, precum și contribuția la întocmirea documentației „as-built” pentru partea de instalații electrice și curenți slabi, după caz.</p>

7. Proiectant specialitatea arhitectură / peisagistică / amenajări exterioare

Calificare educațională și/sau profesională	<p>Studii universitare finalizate cu diplomă de licență în arhitectură, peisagistică sau alt domeniu relevant, după caz, ori echivalent.</p>
Abilități	<p>Capacitate de analiză a situațiilor din teren și emiterea de soluții optime proiectului, din perspectiva specialistului.</p>
Experiența profesională generală	<p>Mín. 3 ani de experiență în domeniul studiilor absolvite.</p> <p>Participarea la realizarea a cel puțin 1 contract care include servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a îndeplinit rolul de proiectant specialitatea arhitectură / peisagistică / amenajări exterioare sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții având ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare/spații publice urbane, care pot include, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare.</p>
Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Va fi responsabil cu clarificarea soluțiilor de amenajare urbană, amenajări exterioare și elemente arhitecturale, clarificarea soluțiilor de spații verzi și integrarea acestora cu aleile, rețelele și celelalte specialități, elaborarea detaliilor de execuție pentru adaptări la situația din teren, fără modificarea indicatorilor aprobați, participarea la fazele determinante și la recepțiile relevante specialității, precum și contribuția la întocmirea documentației „as-built” și a Cărții tehnice a construcției.</p>

Specializările solicitate se consideră completate cu mențiunea „sau echivalent”.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași calificare și experiență ca cele solicitate prin Caietul de sarcini. Înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu acordul Autorității Contractante. În cazul în care un membru al echipei cu rol de personal-cheie nu își îndeplinește responsabilitățile contractuale, Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea acestuia.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul are nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va asigura resursele necesare, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal, pe cheltuiala proprie.

Pentru experții proveniți dintr-un alt stat se vor prezenta documente echivalente privind calificarea profesională și experiența similară solicitată, traduse în limba română.

Dacă Autoritatea Contractantă constată că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, aceasta are dreptul să solicite înlocuirea expertului 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, iar responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul expert, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească temporar rolul respectiv, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a acestuia. Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nicio plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a înlocuitorului acestuia.

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

8.4. Experți secundari (experți non-cheie)

Autoritatea Contractantă nu stabilește un număr minim de experți non-cheie. Ofertantul are obligația să asigure, pe propria răspundere și în prețul ofertei, toate resursele non-cheie necesare pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, astfel încât să fie respectate termenele de intervenție prevăzute prin prezentul Caiet de sarcini și să nu fie afectată execuția lucrărilor.

În această categorie pot intra proiectanți de specialitate, tehnicieni, topograf/geodez, specialiști pentru măsurători și verificări în teren, precum și orice alte resurse necesare pentru emiterea și actualizarea documentațiilor.

Neasigurarea resurselor non-cheie nu constituie motiv justificat pentru depășirea termenelor stabilite, pentru blocarea șantierului și nu generează costuri suplimentare în sarcina Autorității Contractante.

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

Autoritatea Contractantă nu impune un număr minim de personal administrativ și personal suport. Contractantul are însă obligația să asigure resursele administrative și de suport necesare pentru buna derulare a Contractului, inclusiv pentru gestionarea solicitărilor și a corespondenței, transmiterea documentelor în formatele solicitate, evidența circuitului documentelor, arhivarea documentelor emise și suportul pentru organizarea ședințelor și convocărilor, atunci când este necesar.

Lipsa personalului administrativ sau a personalului suport nu justifică nerespectarea termenelor contractuale, a obligațiilor de raportare și transmitere a documentelor și nu generează costuri suplimentare în sarcina Autorității Contractante.

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

Contractantul are obligația să se asigure că experții nominalizați în ofertă sunt disponibili pentru realizarea activităților ce le revin pe întreaga durată a Contractului de servicii, respectiv pe parcursul execuției lucrărilor și până la recepția finală, în măsura în care intervențiile și participările acestora sunt solicitate conform prezentului Caiet de sarcini și Contractului.

Contractantul are obligația asigurării, în prețul ofertei, a infrastructurii tehnice și logistice necesare pentru derularea Contractului, inclusiv pentru realizarea deplasărilor la obiectivul de investiții, precum și pentru elaborarea, imprimarea, scanarea, arhivarea și transmiterea documentelor emise în cadrul asistenței tehnice.

Contractantul va lua măsuri pentru evitarea situațiilor de incompatibilitate și/sau conflict de interese ale experților și ale personalului propriu și se va asigura că aceștia acționează cu imparțialitate, obiectivitate și profesionalism, în relația cu Autoritatea Contractantă, Supervizorul/Dirigintele de șantier, Antreprenorul și ceilalți factori implicați.

Contractantul se va asigura că experții implicați în derularea Contractului:

- cunosc scopul și obiectivele Contractului și ale investiției;
- cunosc Proiectul Tehnic și documentațiile aprobate;
- cunosc legislația, normele și reglementările tehnice aplicabile;
- își cunosc responsabilitățile și modul de lucru în cadrul Contractului;
- au efectuat cel puțin o vizită la obiectivul de investiții, de regulă la începutul execuției sau la solicitarea Beneficiarului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe că experții-cheie 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 responsabilitățile 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 asumate, inclusiv pentru:

- emiterea clarificărilor, precizărilor tehnice și a punctelor de vedere solicitate;
- emiterea dispozițiilor de șantier și a planșelor revizuite, după caz;
- participarea la fazele determinante, la ședințele de progres și la recepțiile prevăzute de Contract, atunci când sunt convocați de Beneficiar, Supervisor sau ISC.

Înlocuirea personalului nominalizat se face numai cu acordul Autorității Contractante, cu respectarea cerințelor minime de calificare și experiență asumate prin ofertă și a prevederilor legale aplicabile. Pentru perioadele de absență neacoperite, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a nu accepta la plată activitățile neprestate.

8.7. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul are obligația să asigure, în prețul ofertei, sprijinul material și infrastructura necesară desfășurării serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, astfel încât experții implicați să poată realiza activitățile solicitate în condiții de eficiență, calitate și în termenele prevăzute în Contract.

Infrastructura declarată în Propunerea Tehnică trebuie să fie adecvată scopului Contractului și să asigure cel puțin:

- resurse IT (hardware/software) pentru elaborarea/revizuirea documentațiilor tehnice (planșe, detalii, note tehnice, dispoziții de șantier);
- mijloace de comunicare și transmitere rapidă a documentelor (e-mail, platforme/medii electronice, semnătură electronică – dacă se utilizează);
- posibilitatea listării/scanării/arhivării documentelor și evidența versiunilor (registru solicitări-răspunsuri);
- logistică pentru deplasări la amplasament și participare la faze determinante/ședințe când este convocat;
- respectarea cerințelor legale privind sănătatea și securitatea în muncă, protecția mediului și protecția datelor, după caz.

Indiferent de forma de acces la infrastructură (proprietate, închiriere, externalizare), Contractantul rămâne integral responsabil pentru disponibilitatea și funcționarea acesteia pe durata Contractului.

8.8. Infrastructura și resursele disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru îndeplinirea Contractului

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului, la solicitarea acestuia și în măsura în care sunt disponibile, informațiile și documentele relevante pentru prestarea serviciilor, precum: proiectul tehnic, caietele de sarcini, listele de cantități, contractul de lucrări, clarificări, ordine, corespondență relevantă, procese-verbale și alte documente rezultate din derularea execuției lucrărilor.

Autoritatea Contractantă nu asigură spațiu de lucru permanent, echipamente, mijloace de transport, consumabile sau personal de suport pentru Contractant; acestea sunt în sarcina Contractantului, conform prevederilor prezentului Caiet de sarcini.

În situația în care sunt necesare întâlniri sau ședințe la sediul Autorității Contractante, aceasta va asigura, după caz, un spațiu pentru desfășurarea acestora, pe bază de programare.

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

Pe perioada realizării tuturor activităților din cadrul Contractului, Contractantul este responsabil pentru prestarea serviciilor cu respectarea legislației naționale, a reglementărilor aplicabile la nivelul Uniunii Europene și a reglementărilor tehnice specifice domeniului construcțiilor. Contractantul răspunde pentru calitatea, legalitatea și conformitatea documentelor, soluțiilor și prestațiilor emise în cadrul asistenței tehnice, inclusiv pentru activitățile realizate prin subcontractanți, dacă este cazul.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, atât în ceea ce privește prestarea serviciilor, cât și rezultatele generate de acestea.

În cazul în care intervin schimbări legislative sau de reglementare care pot afecta prestațiile, termenele sau conținutul serviciilor care fac obiectul Contractului, Contractantul are obligația de a informa în scris Autoritatea Contractantă cu privire la impactul acestora și la măsurile necesare. Adaptările care implică schimbări ale obligațiilor contractuale se vor trata potrivit clauzelor contractuale și, după caz, prin mecanismele de modificare a contractului, în condițiile legii.

Legislație aplicabilă (lista nu este exhaustivă):

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MDRT nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv H.G. nr. 343/2017;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, în măsura în care este relevantă pentru actualizări, clarificări și documentația „as-built”;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1/2018, în măsura în care este relevantă pentru corelarea relației dintre Beneficiar, Supervizor și Antreprenor;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, după caz;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- reglementările aplicabile gestionării deșeurilor rezultate din construcții și demolări, după caz;
- Ordinul ANRE nr. 66/2023, în măsura în care este relevant pentru proiect și pentru soluțiile tehnice aferente instalațiilor electrice;
- Ordinul ANRE nr. 182/2020 privind autorizarea persoanelor fizice care desfășoară activități în sectorul gazelor naturale, cu modificările și completările ulterioare, după caz;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și legislația națională incidentă, după caz.

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

Contractantul (Proiectantul) este responsabil pentru derularea activităților de asistență tehnică astfel încât să fie îndeplinite obligațiile asumate, în termenele stabilite și la un nivel ridicat de calitate, cu respectarea Proiectului Tehnic, a reglementărilor tehnice aplicabile și a dispozițiilor Autorității Contractante.

În ceea ce privește comunicarea cu Autoritatea Contractantă, aceasta va desemna un responsabil de contract care va asigura comunicarea cu reprezentantul/reprezentanții Contractantului, evidența documentelor, convocările și confirmarea livrabilelor.

Coordonarea implică:

1. Emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren.
2. Participarea reprezentantului serviciului de asistență tehnică la fazele determinante stabilite prin programul de control.
3. Emiterea de dispoziții de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, conform legislației în vigoare.
4. Urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect și a respectării prevederilor proiectului de către executant, fără preluarea atribuțiilor specifice Supervisorului/Dirigintelui de șantier.
5. Deplasarea în șantier se poate efectua din proprie inițiativă, în conformitate cu graficul de execuție, sau la solicitarea Beneficiarului/Supervisorului/Dirigintelui de șantier, la sesizarea proprie sau a executantului.
6. Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi un raport de asistență tehnică lunar, atașat la factură.
7. În cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor/însușirilor din partea verifcătorilor de proiecte autorizați, conform prevederilor legale în vigoare, după caz.
8. Reprezentantul serviciului de asistență tehnică va întocmi referatul/punctul de vedere privind modul în care a fost executată lucrarea și va participa la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală.

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități, făcută de către asistența tehnică a proiectantului, va fi însușită de către specialiștii verifcători de proiecte, după caz. Modificările vor fi înaintate sub forma dispozițiilor de șantier ale reprezentantului asistenței tehnice și vor fi supuse acceptării Beneficiarului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Beneficiarului și fără respectarea prevederilor legale aplicabile.

Toate dispozițiile de șantier emise de către asistența tehnică vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție, vor fi însoțite de justificări.

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, precum și pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

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

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini, precum și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului. În acest sens, Contractantul va desemna un reprezentant de contract/coordonator al serviciilor de asistență tehnică și, după caz, responsabili pe specialități.

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 aibă impact asupra valorii Contractului, în condițiile legii și ale clauzelor contractuale;
- 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;
- vi. să determine, din punct de vedere tehnic, necesitatea emiterii de clarificări, precizări, puncte de vedere tehnice, dispoziții de șantier, revizuirii de planșe, documentații suplimentare ori alte măsuri necesare continuării execuției lucrărilor.

Contractantul transmite notificări și pentru aspectele care pot influența termenele de execuție ale lucrărilor, desfășurarea activităților în șantier sau necesitatea adaptării documentației tehnice la situația din teren. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse, după caz, în Registrul riscurilor utilizat ca dată de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

Obligații specifice privind prestarea serviciilor de „Asistență Tehnică de specialitate”

Prestatorul va îndeplini obligațiile proiectantului specificate și/sau prevăzute în Contract și anexele Contractului, în conformitate cu legile, standardele tehnice, normele și regulile de construcții, incluzând, dar fără a se limita la, următoarele activități:

- a. furnizarea unor opinii experte cu privire la toate aspectele tehnice legate de posibilele modificări asupra documentației tehnico-economice, cauzate de actualizarea/modificarea legislației, normelor și standardelor tehnice în vigoare;
- b. fundamentarea tehnică a cantităților suplimentare, raportat la listele de cantități inițiale, solicitate de către executant, realizate în baza documentației tehnice și analizate la solicitarea Achizitorului și/sau a Supervizorului/Dirigintelui de șantier;
- c. întocmirea Notelor de Comandă Suplimentară/Notelor de Renunțare, din punct de vedere al fundamentării tehnice, în condițiile Contractului și ale legislației aplicabile;
- d. verificarea propunerilor (desene, schițe etc.) furnizate de constructor privind modificări asupra documentației tehnico-economice inițiale;
- e. consilierea Achizitorului cu privire la toate aspectele legate de rezolvarea sesizărilor venite din partea constructorului privind necorelări/omisiuni regăsite la nivelul documentației tehnico-economice;
- f. asigurarea tuturor măsurilor tehnice necesare în cazul suspendării temporare a lucrărilor, inclusiv întocmirea proiectului tehnic de conservare, precum și estimarea costurilor privind lucrările necesare a se executa și cuprinse în proiect, dacă situația o impune;
- g. rezolvarea unor situații neprevăzute la construcțiile existente și la elementele adiacente amplasamentului, cauzate de lucrările de execuție ale prezentului proiect;
- h. propunerea unor soluții de remediere în cazul unor dezastre, accidente, fenomene naturale, acțiuni umane sau alte situații excepționale care afectează lucrările ori soluțiile proiectate;
- i. analiza, în limitele atribuțiilor proiectantului, a stării tehnice a lucrărilor executate, pentru evaluarea modului de satisfacere a cerințelor conform legislațiilor în vigoare;
- j. analiza documentației care a stat la baza realizării construcției în fazele de proiectare, execuție și exploatare, în măsura în care aceasta este relevantă pentru soluționarea aspectelor apărute în timpul execuției;
- k. elaborarea documentațiilor tehnico-economice complete (dispoziții de șantier, clarificări oficiale și orice alte documente necesare continuării lucrărilor de execuție și orice alte documente solicitate de către reprezentanții Achizitorului), pentru toate categoriile de lucrări, în termenul prevăzut în Contract sau în solicitarea Achizitorului, după caz;

- l. realizarea, după caz, a măsurătorilor, investigațiilor, verificărilor în teren și a altor documentații strict necesare elaborării unor soluții de remediere și/sau a unor soluții tehnice noi, solicitate de către reprezentanții Achizitorului;
- m. corelarea soluțiilor tehnice ale prezentului proiect cu soluțiile tehnice ale proiectelor adiacente amplasamentului, în special corelări ale specificațiilor tehnice legate de specialitățile: rețele exterioare de apă, canalizare, electrice, drumuri de acces, alei, amenajări exterioare etc. Prestatorul va ține cont de rețelele de utilități existente pe amplasament și în vecinătatea amplasamentului și de eventualele proiecte de rețele edilitare în curs de execuție, în vederea realizării corelării cu specificațiile tehnice ale acestora;
- n. furnizarea documentațiilor tehnico-economice complete, inclusiv avizate/însușite de către verificatori de proiect autorizați, atunci când legislația impune acest lucru;
- o. prezentarea documentațiilor tehnico-economice complete în exemplarele prevăzute în Contract și/sau în anexele acestuia, atât în format tipărit, cât și în format electronic editabil și needitabil;
- p. urmărirea aplicării în șantier a soluțiilor adoptate prin proiect și formularea punctelor de vedere tehnice necesare pentru corelarea acestora cu situația reală din teren;
- q. monitorizarea, în limitele atribuțiilor proiectantului, a respectării specificațiilor tehnice ale materialelor, soluțiilor și tehnologiilor prevăzute în proiect, fără preluarea atribuțiilor specifice Supervizorului/Dirigintelui de șantier;
- r. prezența la întâlnirile stabilite de către reprezentanții Achizitorului, precum și la ședințele de progres, fazele determinante, recepțiile și celelalte activități specifice prevăzute în prezenta documentație;
- s. obținerea avizelor/însușirilor de la verificatorii de proiecte pentru documentațiile tehnico-economice întocmite în perioada de execuție, atunci când legislația aplicabilă impune acest lucru;
- t. asigurarea expertizelor tehnice pentru cazurile în care situația o impune;
- u. asigurarea transportului personalului propriu la locația amplasamentului;
- v. asigurarea personalului administrativ corespunzător (secretară, șoferi, contabili etc.) necesar îndeplinirii sarcinilor în conformitate cu prezenta documentație.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Prestatorul, în conformitate cu prezenta documentație, are următoarele obligații legate de elaborarea, actualizarea, susținerea și predarea documentațiilor tehnice necesare pe parcursul executării lucrărilor, precum și, după caz, a documentațiilor suport necesare obținerii de avize/acorduri/aprobări din partea autorităților și/sau a furnizorilor de utilități, în situațiile în care acestea sunt impuse de modificările tehnice intervenite în execuție și intră în sfera atribuțiilor proiectantului:

- a) Elaborarea documentațiilor în volume distincte, pe faze de soluționare și pe specialități, după caz;
- b) Prestatorul, respective proiectantul va elabora documentațiile suport necesare obținerii de avize/acorduri/aprobări/autorizații, atunci când acestea sunt necesare ca urmare a modificării unor soluții tehnice și atunci când o asemenea obligație revine proiectantului potrivit legii, contractului sau solicitării exprese a Achizitorului; documentațiile vor fi susținute de către prestator în relația cu autoritățile/furnizorii de utilități, acolo unde este cazul;
- c) Documentația pentru obținerea avizelor/acordurilor/aprobărilor se va redacta în numărul de exemplare solicitat de fiecare avizator și va conține, după caz: memoriu tehnic, plan de situație, formulare tip solicitate, fișe tehnice, piese desenate și orice alte documente necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/aprobărilor;
- d) Proiectantul va elabora și/sau va susține documentația necesară în relația cu Inspectoratul de Stat în Construcții sau cu alte autorități competente, dacă situația impune și dacă acest demers intră în sfera serviciilor contractate;
- e) Documentația tehnică completă aferentă modificării unor soluții tehnice, inclusiv documentația necesară pentru obținerea unei autorizații de construire/modificare, dacă este cazul, va fi pregătită de către prestator în termenul stabilit de către Achizitor, cu respectarea legislației aplicabile;
- f) Actualizarea documentațiilor suport necesare obținerii avizelor/acordurilor/aprobărilor de la autorități/furnizori utilități, în cazul expirării perioadei de valabilitate a celor obținute inițial, se va realiza de către prestator, atunci când cauza actualizării este legată de soluțiile tehnice elaborate sau revizuite de acesta și în măsura în care obligația respectivă intră în sarcina sa contractuală;
- g) Prestatorul serviciilor va elabora documentațiile tehnice complete aferente bransamentelor/racordurilor/modificărilor de rețele, dacă astfel de documentații devin necesare ca urmare a modificărilor de soluție intervenite în execuție și dacă acestea fac parte din obligațiile contractuale ale proiectantului.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ, cât și tehnic, este nevoie de asistența Prestatorului în timpul execuției, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală.

- a. Pe toată durata de derulare a execuției, Prestatorul va oferi modalități de soluționare a problemelor tehnice apărute;
- b. Va răspunde solicitărilor reprezentanților Beneficiarului și/sau ale Supervizorului/Dirigintelui de șantier în ceea ce privește neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în execuție, în vederea soluționării acestora;
- c. Proiectantul va prezenta soluții de remediere ale defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție;

d. Documentele elaborate de către prestator în timpul și după finalizarea activităților contractului, sub orice formă, sunt și vor rămâne în proprietatea Autorității Contractante;

e. Prestatorul nu poate folosi sau dispune de această documentație fără acordul scris prealabil al Autorității Contractante. Toată documentația întocmită de către prestator va fi predată oficial reprezentanților Autorității Contractante în exemplarele prevăzute în Contract, atât în format tipărit, cât și în format electronic (variantă editabilă și variantă needitabilă);

f. După finalizarea lucrărilor, prestatorul va elabora proiectul „as-built”, care va intra în componența Cărții tehnice a construcției, în măsura și în forma prevăzute prin Contract.

Prestatorul va obține în prealabil aprobările de la Achizitor înainte de:

a. emiterea oricărei decizii de schimbare cu implicații financiare sau de timp, cu excepția unei situații de urgență, când aprobarea va fi obținută cât mai repede posibil;

b. confirmarea elementelor, sumelor sau costurilor suplimentare, din punct de vedere tehnic;

c. susținerea unei extinderi de timp pentru finalizare, din punct de vedere tehnic, dacă situația o impune;

d. schimbarea oricărei soluții tehnice a proiectului.

Prestatorul elaborează rapoarte de asistență tehnică de specialitate cuprinzând soluțiile și măsurile care se impun pentru fundamentarea tehnică a deciziei de intervenție ce se însușește de către Achizitor. Se vor semnala situațiile în care, în urma intervenției sale, se impune verificarea proiectului și sub aspectul altor cerințe.

Conținutul documentațiilor va respecta întocmai prevederile legale în vigoare și va fi în concordanță cu realitatea din amplasament. Orice modificări ale actelor normative în vigoare, incidente asupra soluțiilor tehnice, vor fi preluate în documentațiile tehnico-economice predate de către prestator.

Plata serviciilor se va face după confirmarea, de către Achizitor, a prestării serviciilor, în condițiile Contractului.

Durata prestării serviciilor este corelată cu durata execuției lucrărilor. În situația depășirii termenelor de realizare a lucrărilor din motive independente de culpa Achizitorului, prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului se prelungește corespunzător, în condițiile Contractului și ale prevederilor legale aplicabile, fără majorarea automată a valorii contractului.

În plus față de orice alte documente și rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte/documente:

Nr.	Identificare document	Conținut document	Momentul transmiterii raportului
1	Raport la începerea activității	Furnizarea unor opinii experte cu privire la toate aspectele tehnice legate de posibilele modificări asupra documentației tehnico-economice cauzate de actualizarea/modificarea legislației, normelor și standardelor tehnice în vigoare; prezentarea modului de organizare a activității de asistență tehnică; actualizarea Planului de lucru al activităților și a Registrului riscurilor	În termen de cel mult 15 zile calendaristice de la semnarea contractului, iar actualizarea Planului de lucru corelat cu programul de execuție se va realiza în termenul prevăzut la pct. 6.1 lit. a).
2	Raport de progres	Activitățile realizate în perioada de raportare; solicitările primite și modul de soluționare a acestora; deplasările efectuate în șantier; dispozițiile de șantier, clarificările și documentele tehnice emise; situațiile neprevăzute identificate; propunerile de remediere; stadiul documentațiilor aflate în lucru; aspectele care pot afecta derularea lucrărilor și măsurile propuse pentru soluționarea acestora	Lunar și/sau în termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității, după caz
3	Rapoarte privind Ordinele de variație și/sau NCS/NR	Fundamentarea tehnică a Notelor de Comandă Suplimentară/Notelor de Renunțare, a ordinelor de variație și a modificărilor de soluții, precum și elaborarea documentelor tehnice suport necesare, respectiv note justificative, schițe, detalii, planșe revizuite și liste de cantități, după caz	În termen de cel mult 15 zile de la data prezentării cererii sau propunerii, dacă prin solicitare nu se stabilește un alt termen
4	Rapoarte specifice	Elaborate la cererea Beneficiarului, având ca scop analiza, evaluarea și soluționarea oricăror evenimente/circumstanțe care au sau pot influența evoluția implementării proiectului ori pot afecta atât proiectul, cât și interesul Beneficiarului	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data solicitării Autorității Contractante sau într-un alt termen stabilit prin solicitare
5	Rapoarte necesare pentru recepția la terminarea lucrărilor	Elaborarea referatului/punctului de vedere al proiectantului cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și participarea la recepția la terminarea lucrărilor; elaborarea proiectului „as-built” și predarea documentelor care intră în componența Cărții tehnice a construcției, potrivit obligațiilor contractuale	În termenul stabilit de Achizitor pentru pregătirea recepției la terminarea lucrărilor și, în orice caz, înainte de emiterea documentului constatator
6	Raport final	Sinteza activităților desfășurate, a documentelor elaborate, a problemelor tehnice soluționate, a lecțiilor învățate și a concluziilor privind derularea Contractului	În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator

Contractantul elaborează în primele 15 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică, actualizat pornind de la data semnării Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului;
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres;
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică.

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine Plan de lucru al activităților acceptat și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de finalizare a Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Contractantul este responsabil pentru:

- i. transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului;
- ii. coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte;
- iii. raportarea periodică către Autoritatea Contractantă, transmisă prin e-mail și/sau în alt format solicitat de aceasta;
- iv. punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract, în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;
- v. prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. informații exacte și complete privind stadiul realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului;
 - b. aspectele identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora.

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a

activităților desfășurate, a documentelor elaborate, a principalelor probleme tehnice soluționate, precum și a lecțiilor învățate pe perioada derulării Contractului.

10.3. Data de începere a contractului și perioada de execuție:

Contractul de servicii de asistență tehnică va intra în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Prestarea serviciilor începe de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor și se desfășoară pe toată durata de execuție a lucrărilor, inclusiv pentru participarea la recepția la terminarea lucrărilor.

Pe perioada de garanție a lucrărilor, prestatorul va asigura, la solicitarea Achizitorului, asistența tehnică necesară în legătură cu aspectele tehnice apărute și va participa la recepția finală a obiectivului.

Contractul produce efecte până la semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție finală a obiectivului.

Durata activităților curente aferente execuției lucrărilor este de 30 de luni, incluzând participarea la recepția la terminarea lucrărilor.

În situația depășirii termenelor de realizare a lucrărilor din motive independente de culpa Achizitorului, prestarea serviciilor de asistență tehnică se prelungește corespunzător, în condițiile contractului și ale prevederilor legale aplicabile, fără majorarea automată a valorii contractului.

11. Bugetul Contractului și efectuarea plăților în cadrul Contractului

Valoarea estimată a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul executării lucrărilor la obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău” din municipiul Zalău este de **307.513,22 lei fără TVA**, respectiv **372.091,00 lei inclusiv TVA**.

Plata serviciilor se va face după confirmarea, de către Achizitor, a prestării serviciilor și a acceptării la plată a documentelor suport, în condițiile Contractului. Prestatorul va constitui garanția de bună execuție conform art. 39 din H.G. nr. 395/2016.

Durata prestării serviciilor este corelată cu durata contractului de lucrări. În situația prelungirii duratei de execuție a lucrărilor din motive neimputabile Achizitorului, prestarea serviciilor de asistență tehnică se prelungește corespunzător, fără majorarea automată a valorii contractului, plata realizându-se numai pentru serviciile efectiv prestate, în limita valorii maxime a contractului și în condițiile Contractului.

Nr. crt.	Denumire activități	Condiții de plată	Valoare / sumă forfetară (lei fără TVA)
1	Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare, prin vizite în șantier și participarea la ședințele de progres, întocmirea raportului lunar de asistență tehnică, participarea la fazele determinante, precum și elaborarea clarificărilor, dispozițiilor de șantier, detaliilor de execuție și a altor documente tehnice necesare pe parcursul execuției lucrărilor	Se va plăti lunar, după aprobarea de către Autoritatea Contractantă a raportului de activitate și a documentelor suport aferente activităților prestate în luna respectivă	Tarif lunar = _____ lei fără TVA/lună; Valoare = tarif lunar × 30 luni = _____ lei fără TVA
2	Elaborarea referatului/punctului de vedere al proiectantului la recepția la terminarea lucrărilor și participarea la recepția la terminarea lucrărilor	Se va plăti după încheierea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor	_____ lei fără TVA
3	Elaborarea documentației „as-built” și predarea documentelor aferente proiectantului care intră în componența Cărții tehnice a construcției	Se va plăti după predarea documentației „as-built” și a documentelor aferente	_____ lei fără TVA
	Total valoare contract		_____ lei fără TVA

Pe perioada de garanție a lucrărilor, prestatorul va asigura, la solicitarea Achizitorului, asistență tehnică necesară în legătură cu eventualele neconformități, vicii sau aspecte tehnice rezultate din executarea lucrărilor și va participa la recepția finală, în condițiile documentației de atribuire și ale contractului. Prețul ofertat va include și costurile aferente serviciilor de asistență tehnică prestate în perioada de garanție a lucrărilor.

12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Pentru atribuirea contractului de servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „Regenerare urbană – zona CET Zalău” din municipiul Zalău, se va utiliza criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate - preț”.

Evaluarea ofertelor se va realiza prin însumarea punctajelor obținute pentru următorii factori de evaluare:

Criteriul	Pondere	Punctaj maxim	Modalitate de calcul punctaj
I. Punctaj financiar – 40 puncte			
1. Prețul ofertei	40%	40 puncte	<p>Algoritm de calcul</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru cel mai scăzut preț ofertat se acordă punctajul maxim alocat, respectiv 40 puncte; - Pentru celelalte prețuri ofertate, punctajul Pf(n) se calculează proporțional, astfel: $Pf(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Prețul ofertei } n) \times 40 \text{ puncte}$ - Punctajele se pot exprima cu maximum 2 zecimale, prin rotunjire.
II. Punctaj tehnic – 60 puncte			
2.1. Experiența experților cheie în contracte/servicii similare, duse la bun sfârșit	30%	30 puncte	<p>Algoritm de calcul:</p> <p>1. Coordonator / Manager de proiect – maximum 10 puncte</p> <p>Se punctează experiența persoanei propuse, dobândită în contracte distincte având ca obiect servicii similare cu cele care fac obiectul achiziției, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiective de investiții similare, în cadrul căruia persoana propusă a îndeplinit rolul de Coordonator/Manager de proiect sau un rol echivalent.</p> <p>Prin obiective de investiții similare se înțeleg investiții care au avut ca obiect lucrări de regenerare urbană și/sau amenajări exterioare ori spații publice urbane, incluzând, după caz, spații verzi și amenajări peisagistice, parcuri, locuri de joacă, spații de socializare și recreere, alei pietonale, piste pentru bicicliști, accese carosabile și rețele edilitare aferente.</p> <p>Acordarea punctajului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru participarea expertului în 2 contracte distincte se acordă 4 puncte; - pentru participarea expertului în 3 contracte distincte se acordă 7 puncte; - pentru participarea expertului în 4 sau mai multe contracte distincte se acordă 10 puncte. <p>Pentru acordarea punctajului, expertul propus trebuie să facă dovada participării la minimum 2 contracte distincte, duse la bun sfârșit.</p>

Criteriul	Pondere	Punctaj maxim	Modalitate de calcul punctaj
			<p>Ofertele în care expertul nu demonstrează participarea la realizarea a cel puțin unui contract similar vor fi considerate neconforme.</p> <p>Participarea expertului la realizarea unui singur contract similar reprezintă cerința minimă obligatorie de calificare și nu se punctează.</p> <p>2. Proiectant specialitatea construcții civile – maximum 10 puncte</p> <p>Se punctează experiența persoanei propuse, dobândită în contracte distincte având ca obiect servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a prestat activități specifice specialității construcții civile, în rol de proiectant de specialitate sau într-un rol echivalent.</p> <p>Acordarea punctajului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru participarea expertului în 2 contracte distincte se acordă 4 puncte; - pentru participarea expertului în 3 contracte distincte se acordă 7 puncte; - pentru participarea expertului în 4 sau mai multe contracte distincte se acordă 10 puncte. <p>Pentru acordarea punctajului, expertul propus trebuie să facă dovada participării la minimum 2 contracte distincte, duse la bun sfârșit.</p> <p>Ofertele în care expertul nu demonstrează participarea la realizarea a cel puțin unui contract similar vor fi considerate neconforme.</p> <p>Participarea expertului la realizarea unui singur contract similar reprezintă cerința minimă obligatorie de calificare și nu se punctează.</p> <p>3. Proiectant specialitatea CFDP – maximum 10 puncte</p> <p>Se punctează experiența persoanei propuse, dobândită în contracte distincte având ca obiect servicii similare, respectiv servicii de asistență tehnică din partea proiectantului și/sau servicii de proiectare constând în elaborarea SF, DALI și/sau proiectului tehnic (PT), pentru obiective de investiții similare, în cadrul cărora aceasta a prestat activități specifice specialității</p>

Criteriul	Pondere	Punctaj maxim	Modalitate de calcul punctaj
			<p>CFDP, în rol de proiectant de specialitate sau într-un rol echivalent.</p> <p>Acordarea punctajului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru participarea expertului în 2 contracte distincte se acordă 4 puncte; - pentru participarea expertului în 3 contracte distincte se acordă 7 puncte; - pentru participarea expertului în 4 sau mai multe contracte distincte se acordă 10 puncte. <p>Pentru acordarea punctajului, expertul propus trebuie să facă dovada participării la minimum 2 contracte distincte, duse la bun sfârșit.</p> <p>Ofertele în care expertul nu demonstrează participarea la realizarea a cel puțin unui contract similar vor fi considerate neconforme.</p> <p>Participarea expertului la realizarea unui singur contract similar reprezintă cerința minimă obligatorie de calificare și nu se punctează.</p>
<p>Pentru acordarea punctajului aferent experienței experților, ofertanții vor depune, pentru fiecare expert și pentru fiecare contract prezentat, documente relevante din care să rezulte în mod clar obiectul contractului, numărul și data acestuia, rolul expertului, precum și finalizarea/recepționarea serviciilor. Dovada finalizării serviciilor se va face prin documente care atestă în mod explicit finalizarea prestării serviciilor, cum ar fi, după caz, proces-verbal de recepție la terminarea serviciilor, proces-verbal de încetare a serviciilor, document constatator, raport final sau alt document echivalent, cu număr și dată.</p> <p>Recomandările, confirmările sau alte înscrisuri care nu menționează în mod clar documentul de finalizare a serviciilor, precum și numărul și data acestuia, nu fac dovada finalizării serviciilor și nu vor fi luate în considerare la acordarea punctajului.</p> <p>În etapa de evaluare a propunerilor tehnice, nu se vor solicita și nu se vor accepta clarificări sau completări care ar conduce la dovedirea ulterioară a finalizării serviciilor ori a altor elemente care trebuiau să rezulte din documentele depuse inițial în ofertă, necesare pentru acordarea punctajului tehnic.</p> <p>În situația în care documentele prezentate nu evidențiază în mod clar aceste aspecte, experiența respectivă nu va fi punctată.</p> <p>Documentele menționate mai sus vor fi însoțite, pentru fiecare expert propus, de „Curriculum Vitae”, semnat și datat și de declarația de disponibilitate.</p> <p>Pentru ofertanții străini se acceptă documente echivalente, însoțite de traducere în limba română.</p> <p>În situația în care aceeași persoană este propusă pentru mai multe poziții punctate în cadrul acestui factor de evaluare, punctajul se acordă o singură dată, pentru rolul considerat principal de ofertant în propunerea tehnică.</p>			
2.2. Demonstrarea unei metodologii	30%	30 puncte	Operatorii economici au obligația de a prezenta modul în care înțeleg contextul proiectului și al execuției lucrărilor, precum și abordarea propusă

Criteriul	Pondere	Punctaj maxim	Modalitate de calcul punctaj
pentru realizarea serviciilor			<p>pentru realizarea serviciilor, cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini și a prevederilor legale aplicabile.</p> <p>Punctajul pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii pentru realizarea serviciilor” se acordă astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 puncte – pentru o abordare clară, completă și bine fundamentată, bazată în mod evident pe metodologii, metode și/sau instrumente testate și recunoscute, care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului proiectului, a particularităților sarcinilor prevăzute în Caietul de sarcini, precum și a aspectelor-cheie, riscurilor și ipotezelor identificate; - 20 puncte – pentru o abordare adecvată, care tratează cerințele Caietului de sarcini într-o manieră coerentă și se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate și recunoscute, demonstrând o înțelegere corespunzătoare a contextului proiectului, a particularităților sarcinilor, precum și a aspectelor-cheie, riscurilor și ipotezelor identificate; - 10 puncte – pentru o abordare sumară, insuficient fundamentată, care nu se bazează în mod clar pe metodologii, metode și/sau instrumente testate și recunoscute și care demonstrează o înțelegere limitată a contextului proiectului și a particularităților sarcinilor prevăzute în Caietul de sarcini. <p>În evaluare se va avea în vedere măsura în care metodologia răspunde concret cerințelor prevăzute la cap. 5 din Caietul de sarcini.</p> <p>Notă: Punctajul se acordă în funcție de gradul de claritate, coerență și detaliere a metodologiei prezentate, precum și de măsura în care aceasta răspunde concret cerințelor din Caietul de sarcini.</p>
Punctaj maxim	100%	100 puncte	<p>- Punctajul componentei tehnice se va calcula astfel: $Pt = PT2.1 + PT2.2.$</p> <p>- Punctajul total al fiecărei oferte se va calcula prin însumarea punctajelor factorilor de evaluare: $Pf + Pt = P$ ofertă.</p>

Criteriul	Pondere	Punctaj maxim	Modalitate de calcul punctaj
			- Va fi declarată câștigătoare oferta care va obține, în urma aplicării algoritmului de calcul de mai sus, cel mai mare punctaj.

13. Anexe: Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini aferente obiectivului de investiții (puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, după caz).

**Director executiv,
ing. Dănuț Cosmin Curea**

**Șef serviciu,
ing. Angelica Pop**

Întocmit,
Darius Porumb
DT/SIAP/AP-DP 1 ex