



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV

Str. Panselelor nr. 23, Brașov 500419, cod fiscal 14206842 | www.dasbv.ro | dasbv@dasbv.ro
Telefon: +40 (368) 469 995 | +40 (368) 465 415 | +40 (368) 464 081, Fax: +40 (368) 464 083



CAIET DE SARCINI

Elaborarea documentației (servicii de proiectare) în vederea obținerii avizului de securitate la incendiu pentru imobilul situat pe str. Dobrogea, nr. 58
Cod CPV: 79930000 - 2

1. Introducere

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

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

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

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

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

Ofertele care nu vor respecta integral cerințele prezentului caiet de sarcini vor fi considerate neconforme potrivit prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare și ale HG 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și pe cale de consecință, vor fi respinse.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării

Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

Descrierea succintă a obiectivului de investiții propus, din punct de vedere tehnic și funcțional:

Imobilul care necesită autorizare de securitate la incendiu este situat în municipiul Brașov, județul Brașov, pe strada Dobrogea nr. 58. În urma reabilitării imobilului, fost punct termic zonal (PT4 Gară), se va înființa un centru de servicii sociale, respectiv Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

De serviciile oferite în cadrul centrului, vor beneficia copiii și familiile acestora aflați în situații de vulnerabilitate. Situația de vulnerabilitate, este reprezentată de acele condiții care pot constitui piedici în dezvoltarea copilului fiind identificată cu problemele pe care le au copiii, în special în adaptarea la viața școlară și socială, care le pun în pericol sănătatea fizică sau psihică, securitatea, dezvoltarea morală, educația și integrarea socio-profesională, condițiile de locuit, nivelul de sărăcie etc.

Datorită creșterii cazurilor copiilor aflați în situații de risc, a problemelor sociale cu care se confruntă familiile cu copii, se consideră o necesitate înființarea și funcționarea acestui Centru, la nivelul Municipiului Brașov.

Centrul are misiunea de a preveni separarea copilului de familie, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educație informală și nonformală, etc. pentru părinți.

Serviciile oferite în cadrul Centrului, sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial și constau în:

- accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă.
- asigurarea de oportunități multiple de recreere și socializare care să contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivarea talentelor acestora și spiritului de inițiativă;
- promovarea și facilitarea integrării/reintegrării beneficiarilor în familie și în societate.
- oferirea unor servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află. Serviciile de consiliere acordate în centrele de zi privesc, de regulă; consiliere socială și psiho-socială, consiliere privind orientarea școlară și prevenirea abandonului școlar, consiliere privind orientarea vocațională/profesională, consiliere privind identificarea și prevenirea cazurilor de abuz, neglijare și exploatare, consiliere pentru promovarea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase dintre părinți și copii;
- organizarea unor programe de educare a părinților, denumite "Școala pentru părinți";
- recuperare, reabilitare funcțională;
- asigurarea alimentației copiilor prin oferirea unei mese principale.

Din punct de vedere tehnic imobilul este o structura P+E, în cadre din beton armat, cu închideri din zidărie de cărămidă cu grosimea de 30 cm si acoperiș tip terasă.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritate contractantă	Direcția de Asistență Socială Brașov
Adresa:	Str. Panslelor, nr. 23, Brașov, România,
Telefon:	+40-0368.469.995, +40-368.465.415, +40-368.464.081
Fax:	0368.464.083
E-mail:	dasbv@dasbv.ro
Tipul Autorității Contractante:	Serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov
Activitatea principală	Serviciu public de asistență socială

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Direcția de Asistență Socială Brașov finalizează obiectivul de investiții „Schimbare de destinație din PT4 situat în Municipiul Brașov str. Dobrogea nr. 58 în Centru de Asistență Comunitară, refuncționalizarea, reabilitarea, modernizarea și dotarea obiectivului ”.

Obiectivul general al prezentei proceduri îl reprezintă obținerea autorizației de securitate la incendiu pentru acest obiectiv de investiții.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Încadrarea imobilului în cerințele legale din punctul de vedere al securității la incendiu ținând cont de structură, suprafață, precum și de funcțiunea clădirii.

2.4. Factori interesați și rolul acestora

Factor interesat	Așteptări
Direcția de Asistență Socială Brașov - în calitate de autoritate contractantă	Obținerea autorizației de securitate la incendiu
Prestatorul serviciilor de proiectare în calitate de operator economic (proiectant)	Elaborarea documentației în conformitate cu cerințele de autorizare.

3. Descrierea serviciilor solicitate

În vederea respectării avizului de securitate la incendiu nr. 540/20/SU/BV/PSI din 04.12.2020, Direcția de Asistență Socială Brașov are obligația să obțină autorizația de securitate la incendiu după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, înainte de punerea în funcțiune a construcțiilor, amenajărilor ori a instalațiilor obiectivului de investiții „Schimbare de destinație din PT4 situat în Municipiul Brașov str. Dobrogea nr. 58 în Centru de Asistență Comunitară, refuncționalizarea, reabilitarea, modernizarea și dotarea obiectivului ”.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Obligația autorității contractante de a obține autorizația de securitate la incendiu conform avizului de securitate la incendiu nr. 540/20/SU/BV/PSI din 04.12.2020.

Legislația aplicabilă:

- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- HG 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu, cu modificări și completări ulterioare,
- HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul MAI 180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă

Imobilul supus autorizării de securitate la incendiu a făcut obiectul contractului de lucrări „Schimbare de destinație din PT4 situat în Municipiul Brașov, str. Dobrogea, nr. 58 în Centru de Asistență Comunitară, refuncționalizarea, reabilitarea, modernizarea și dotarea obiectivului”. Pentru acest proiect s-a elaborat scenariul de Securitate la incendiu, acesta a stat la baza eliberării avizului de securitate la incendiu nr. 540/20/SU/BV/PSI din 04.12.2020. În urma modificărilor ordinului OMAI 180/2022, scenariul existent trebuie actualizat. De asemenea din cauza unor situații imprevizibile întâlnite în perioada de execuție a lucrărilor, proiectul a suferit modificări care pot conduce la necesitatea actualizării scenariului la incendiu, în acest sens Direcția de Asistență Socială Brașov a depus la ISU documente prin care solicită un punct de vedere cu privire la actualizarea scenariului la incendiu ca urmare a modificărilor aduse la proiect în perioada de execuție dar până în prezent nu s-a primit un răspuns.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al realizării serviciilor îl constituie obținerea autorizației de securitate la incendiu.

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul specific este încadrarea în cerințele prevăzute de lege.

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Întocmirea documentației și a dosarului necesar pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu se va realiza în conformitate cu prevederile Ordinului MAI nr. 180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

1. Actualizare scenariul de securitate la incendiu întocmit conform anexei 4 a OMAI 180/2022, cu modificările și completările ulterioare, și conform răspunsului ISU, dacă este cazul;
2. Planul de situație scara 1:200, 1:500 ori 1:1000, după caz;
3. Piesele desenate pentru fiecare nivel, pentru:
 - arhitectură, la scara 1:50, 1:100 ori 1:200, după caz, pe care sunt marcate, utilizându-se un cod de culori, traseele căilor de evacuare, elementele rezistente la foc de separare a diferitelor funcțiuni și elementele de protecție a golurilor din acestea, inclusiv secțiuni și fațade ale construcției;
 - instalații cu rol în asigurarea cerinței fundamentale „securitate la incendiu“, la scara 1:50, 1:100 ori 1:200, după caz, inclusiv schema gospodăriei de apă pentru incendiu, scheme electrice și funcționale ale stației de pompare pentru incendiu, scheme electrice și de acționare a instalației, schema izometrică, schema coloanelor, schema bloc a instalației de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu, după caz;
4. Dispozițiile de șantier însușite de cei în drept și verificate de un verificator de proiecte atestat, procese-verbale pentru lucrări/instalații cu rol în asigurarea cerinței fundamentale „securitate la incendiu“, însușite de cei în drept: de verificare-constatare a calității lucrărilor, de control al calității lucrărilor în faze determinante, pentru proba de funcționare a instalației, pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, de lucrări ascunse pentru subansambluri nestructurale realizate în sisteme din plăci subțiri pentru montaj uscat, după caz; Scenariu de securitate la incendiu pentru obținerea autorizației de securitate la incendiu;
5. Referatele verificatorilor de proiecte atestați pentru cerința „securitate la incendiu“ pentru construcții și instalații;
6. Lista documentelor care atestă performanța la foc a produselor pentru construcții cu rol în satisfacerea cerinței fundamentale „securitate la incendiu“ ori a celor care au performanțe de comportare la foc;
7. Orice alte documente suplimentare solicitate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Țara Bârsei” al Județului Brașov, avize, acorduri, inclusiv depunerea dosarului în vederea obținerii autorizației de securitate la incendiu.

Documentațiile vor fi întocmite cu respectarea legislației și reglementărilor specifice în domeniu, a cerințelor emitenților avizelor/acordurilor/autorizațiilor respective, alte organisme/instituții abilitate. **In cazul în care, după verificarea documentațiilor, se constată că este necesară efectuarea unor modificări/completări/actualizări, contractantul le va efectua fără costuri suplimentare, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la notificarea de către achizitor.**

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Autorizarea de securitate la incendiu a imobilului situat pe str. Dobrogea, nr. 58.

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 pentru care se solicită realizarea documentațiilor, 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, planuri de lucru al activităților actualizat
- d. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- e. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- g. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- h. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- i. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- j. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- k. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- l. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- m. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

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

Achiziția este inițiată sub incidența clauzei suspensive, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Brașov a bugetului alocat Direcției de Asistență Socială Brașov pentru anul 2026. Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică este supusă următoarei condiții:

Încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Brașov a bugetului alocat Direcției de Asistență Socială Brașov pentru anul 2026, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. În cazul în care, indiferent de motive, aprobarea bugetului alocat Direcției de Asistență Socială Brașov pentru anul 2026 nu se realizează în termen de 30 de zile după termenul limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă va aplica prevederile art.212 alin.1 lit.c) teza 2 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

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

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

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia:

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor necesare pentru obținerea autorizației de securitate incendiu sunt reglementate prin legislație specifică.

Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusa trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusa.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

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

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

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate:

- Denumirea activităților/subactivităților aferente;
- Durata în zile/sucesiunea activităților/subactivităților și inter-relaționarea lor;
- Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- Resursele umane alocate activităților.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

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

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

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

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

Durata prestării serviciilor: 6 luni de la semnarea ordinului de începere al proiectării, cu posibilitate de prelungire în funcție de data recepției la terminarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „Schimbare de destinație din PT4 situat în Municipiul Brașov, str. Dobrogea, nr. 58 în Centru de Asistență Comunitară, refuncționalizarea, reabilitarea, modernizarea și dotarea obiectivului”. Termenul de finalizare a lucrărilor este 31.07.2026.

Direcția de Asistență Socială are obligația să solicite autorizația de Securitate la incendiu după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, înainte de punerea în funcțiune a construcțiilor, amenajărilor ori a instalațiilor pentru care s-a obținut avizul ISU 540/20/SU/BV/PSI/04.12.2020.

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

Ofertantul este obligat să furnizeze personalul de specialitate necesar pentru îndeplinirea responsabilităților prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va stabili pe proprie răspundere echipa necesară derulării contractului și trebuie să facă dovada atestării personalului tehnic pe perioada derulării contractului.

Ofertantul va prezenta certificatul constatator emis de ONRC, din care să rezulte domeniul de activitate, conform codului CAEN 7112 Activități de inginerie și consultanță legate de acestea.

Ofertantul trebuie să facă dovada deținerii de avize și/sau autorizații conform OMAI nr. 87/2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- Autorizație pentru proiectarea sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu;
- Autorizație pentru proiectarea sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele

- Personalul de specialitate implicat în realizarea serviciilor, cu CV-urile aferente;
- Declarații de disponibilitate a specialiștilor pentru prestarea serviciilor.

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

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

Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

- Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- HG571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu
- Ordinul MAI 180/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

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

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.

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

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

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

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă.

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile elaborate

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>Documentele elaborate se vor preda la sediul achizitorului pe suport hârtie în 4 exemplare originale, în format digital atât în format PDF, semnat electronic, cât și în format editabil (Word, Excel, Dwg, etc.)</i>

Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente in format letric	4
Modalitatea de transmitere a documentelor	Documentele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Documentele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

10.3. Acceptarea rezultatelor finale în cadrul Contractului

Contractul se consideră finalizat la obținerea autorizației de securitate la incendiu. Acceptarea rezultatelor obținute din derularea Contractului se face prin semnarea procesului-verbal de recepție calitativă și cantitativă, semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

Scopul serviciilor pe care prestatorul trebuie să le asigure este de a oferi beneficiarului garanția obținerii autorizației de securitate la incendiu.

10.4. Personalul contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

- Să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- Gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- Asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- Gestionează relația dintre Contractant și subcontractanții acestuia;
- Gestionează și raportează dacă prestarea serviciilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

10.5. Începerea activităților

După semnarea contractului se va emite Ordinul de începere al prestării serviciilor.

10.6. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

Pe durata desfășurării serviciilor de proiectare, se vor organiza întâlniri de lucru la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

10.7. Finalizarea serviciilor și recepția serviciilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate serviciile prevăzute în Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție a serviciilor, semnat *de ambele părți fără obiecțiuni*.

11. Informatii suplimentare

11.1. Modul de întocmire a propunerii tehnice

Indicarea motivată a informațiilor din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea tehnică considerată confidențială, va fi prezentată într-un document separat, conținând această mențiune, pe fiecare pagină. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente, Formularul – Declarație cuprinzând informațiile considerate confidențiale – nu va fi depus, propunerea tehnică fiind astfel considerată document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Ofertanții vor atașa dovezi, care conferă caracterul confidențial al informațiilor indicate ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elemente confidențiale ale ofertelor, în conformitate cu art. 57 alin (4) din Legea nr. 98/2016.

Se va prezenta Formular – declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.

Autoritatea contractantă solicită ofertantului să precizeze în ofertă, partea/părțile din contract pe care urmează să le subcontracteze și datele de identificare ale subcontractanților propuși – numele, datele de contact și reprezentanții legali ai subcontractanților, în cazul în care aceștia sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.

Se va completa Formularul cuprinzând lista subcontractanților. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale. Subcontractanții vor completa: Formular - Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de Securitate și sănătate în muncă

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și nu au ca efect favorizarea sau eliminarea altor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

Propunerea tehnică va fi paginată și opisată, opisul va fi pagina zero a propunerii.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini conform art. 133 din HG 395/2016 și se va corela cu propunerea financiară sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, în baza art. 137 alin. 3 litera d din HG 395/2016.

11.2. Modul de întocmire a propunerii financiare

- Se va completa Formularul de ofertă cu valoarea totală ofertată, exprimată în lei fără TVA (în cazul în care este plătitor de TVA) datat, semnat de către reprezentantul legal;
- Separat, se va completa anexa în care se va detalia fiecare categorie de serviciu/activitate în parte, în lei fără TVA;
- În anexa menționată mai sus se va prezenta o valoare pentru actualizarea scenariului de Securitate la incendiu conform ordinului anexei 4 a OMAI 180/2022, cu modificările și completările ulterioare și pregătirea documentației pentru depunere în vederea obținerii avizului și autorizatiei de securitate la incendiu și o valoare distinctă pentru modificările aduse scenariului de securitate ca urmare a solicitărilor ISU, dacă este cazul.
- Pentru serviciile executate, plățile datorate de achizitor, prestatorului declarat câștigător, sunt tarifele declarate în propunerea financiară, care va fi anexă la contract
- Prestatorul, prin oferta depusă își asumă întreaga răspundere pentru serviciile prestate
- Se va prezenta o singură ofertă de preț, nu se admit oferte alternative, iar prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA.

La întocmirea propunerii financiare se vor respecta în mod obligatoriu cerințele și modalitățile solicitate în caietul de sarcini.

Prețul ofertat reprezintă un element esențial al propunerii financiare. În acest sens, vor fi verificate prețurile componente ofertate în considerarea art. 137 alin 3 litera c) din HG 395/2016, care dispune că o ofertă este neconformă când “conține prețuri care nu sunt rezultatul liberei concurențe și care nu pot fi justificate”. Libera concurență este reglementată de Legea concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul va prezenta indicarea motivată, a informațiilor din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea financiară considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat conținând această mențiune. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente, Formularul – Declarație cuprinzând informațiile considerate confidențiale nu va fi depus, propunerea financiară fiind astfel considerată document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Informațiile indicate de ofertanți ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57 alin. 1 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Propunerea financiară va fi paginată și însoțită de opis. Opisul va fi pagina zero a propunerii financiare.

În vederea întocmirii corespunzătoare și complete a ofertei tehnice și financiare, ofertantul are posibilitatea de a vizita amplasamentul obiectivului de investiții.

În vederea evaluării obiectivului și elaborarea corectă a ofertei, ofertantul poate vizita amplasamentul împreună cu reprezentantul beneficiarului, la solicitarea făcută anterior vizitei cu cel puțin 24 de ore înainte, de luni până vineri între orele 09:00 – 15:00.

Aprobat
Director General

Avizat
Director general adjunct

Verificat
Șef Serviciu

Comisia de elaborare a caietului de sarcini

Consilier achiziții publice

Consilier achiziții publice

Inspector SI A