

CAIET DE SARCINI

1. *Obiectul contractului:* Întocmire documentații tehnico-economice și asistență tehnică din partea proiectantului pentru obiectivul de investiții „Consolidare coșuri de fum aferente clădirii Consiliului Județean Hunedoara”
2. *Descrierea serviciilor și a conținutului documentațiilor ce fac obiectul contractului:*

Serviciile care vor fi prestate în baza contractului sunt:

a) ETAPA I

Elaborare D.A.L.I., elaborare documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism.

Prestatorul va elabora D.A.L.I. cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 5 din 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, cu modificările și completările ulterioare, adaptat în conformitate cu specificul și complexitatea obiectivului de investiții ce face obiectul prezentei proceduri. Expertiza tehnică ce va sta la baza D.A.L.I. este anexă la prezentul caiet de sarcini.

Devizul general și devizul pe obiect se vor elabora cu respectarea conținuturilor-cadru prevăzute în anexa nr. 7, respectiv anexa nr.8 din H.G. nr. 907/2016, metodologia de elaborare a acestora fiind prevăzută în anexa nr. 6 din același act normativ.

Prestatorul va actualiza devizul general, ori de câte ori este necesar, la solicitarea Autorității contractante.

Prestatorul va elabora documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor în concordanță cu cerințele specifice fiecărui avizator. Prestatorul va furniza prompt orice clarificare și orice completare solicitată de către autoritățile competente în emiterea avizelor/autorizațiilor necesare.

b) Etapa II

Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.)

Prestatorul va elabora P.A.C. cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 9 din H.G. nr. 907/2016, adaptat în conformitate cu specificul și complexitatea obiectivului de investiții ce face obiectul prezentei proceduri, prevederilor Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

c) Etapa III

Elaborare proiect tehnic de execuție (PT, DE, CS)

Proiectul tehnic de execuție constituie documentația prin care proiectantul dezvoltă, detaliază și, după caz, optimizează, prin propuneri tehnice, scenariul/opțiunea aprobată în cadrul D.A.L.I.

Proiectul tehnic de execuție elaborat de Prestator va conține părți scrise și părți desenate, necesare pentru execuția obiectivului de investiții. Părțile scrise vor cuprinde date generale privind investiția, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției. Părțile desenate cuprind planșe generale de ansamblu și planșele aferente specialităților.

Detaliile de execuție, parte componentă a proiectului tehnic de execuție, vor respecta prevederile acestuia și vor detalia soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție și care indică dimensiuni, material, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constitutive structural/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Caietele de sarcini sunt părți integrante ale proiectului tehnic de execuție, care reglementează nivelul de performanță a lucrărilor, precum și cerințele, condițiile tehnice și tehnologice, condițiile de calitate pentru produsele care urmează a fi incorporate în lucrare, testele, încercările, nivelurile de toleranțe și altele de aceeași natură, care să garanteze îndeplinirea exigențelor de calitate și performanță solicitate.

Se vor întocmi caiete de sarcini pentru:

- execuția lucrărilor,
- furnizori de materiale, semifabricate, utilaje, confecții diverse (după caz),
- recepții, teste, probe, verificări (după caz),
- urmărirea comportării în timp a construcției și conținutul cărții tehnice

Prestatorul va elabora proiectul tehnic de execuție cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 10 din H.G. nr. 907/2016, adaptat în conformitate cu specificul și complexitatea obiectivului de investiții ce face obiectul prezentei proceduri. Elaborarea proiectului tehnic de execuție este condiționată de aprobarea prealabilă a indicatorilor tehnico-economici de către autoritatea contractantă.

Prestatorul va prezenta proiectul elaborat în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați și va soluționa neconformitățile și neconcordanțele semnalate de aceștia.

d) Etapa IV

Asigurare asistență tehnică

Prestatorul va asigura asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor aferente obiectivului de investiții „Consolidare coșuri de fum aferente clădirii Consiliului Județean Hunedoara”

Prestatorul va participa la toate fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții și la recepția la terminarea lucrărilor.

Prestatorul va participa la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate.

3. Modalitatea de întocmire a ofertei tehnice

Metodologia și planul de lucru sunt componente cheie și obligatorii ale ofertei tehnice. Oferta tehnică trebuie prezentată în următoarea structură:

- a) metodologia pentru realizarea serviciilor;
- b) planul de lucru pentru realizarea serviciilor;
- c) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

a) Metodologia:

În această secțiune operatorul economic trebuie să prezinte modul în care acesta, în calitate de ofertant, înțelege:

- obiectivele contractului și sarcinile stabilite prin caietul de sarcini;
- soluția propusă, în conformitate cu prevederile documentației de atribuire;
- modul de abordare ce va fi urmat în prestarea serviciilor, inclusiv descrierea conceptului utilizat pentru atingerea obiectivelor contractului;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- prevederile legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia;
- identificarea și explicitarea aspectelor-cheie privind îndeplinirea obiectivelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;
- modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatului final al contractului și a rezultatelor intermediare aferente, în raport cu serviciile și responsabilitățile stabilite prin caietul de sarcini. Activitățile descrise la acest capitol trebuie reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru și trebuie reflectate în propunerea financiară sub aspect valoric la nivel de activitate și la nivel de pachet de activități;
- descrierea soluției propriu-zise propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini (după caz).

b) Planul de lucru:

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- grafic de prestare a serviciilor;
- succesiunea și inter-relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului;

Planul de lucru propus trebuie să fie:

b.1.- conform cu abordarea și metodologia propusă;

b.2.- să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în caietul de sarcini;

b.3.- realizat utilizând un software de planificare a timpului.

c) Organizarea și personalul

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate aici:

- structura echipei propuse (cu nominalizarea persoanelor) pentru realizarea obiectului contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, în special experții a căror experiență constituie factori de evaluare;

- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- descrierea infrastructurii pe care contractorul o utilizează pentru realizarea activităților propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului. Această infrastructură trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

Se va prezenta doar echipamentul necesar și propus pentru desfășurarea contractului și nu tot echipamentul deținut de către ofertant. Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din derularea serviciilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont de echipamentele necesare pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor și obținerea rezultatelor dorite.

- modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care ofertantul devenit contractor se va asigura că pe parcursul executării contractului obligațiile legale referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii sunt respectate (dacă este cazul);

- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);
- evaluarea utilizării resurselor în termeni om-zile de lucru, deplasările personalului și utilizarea echipamentelor alocate tuturor organizațiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

Pentru experții nominalizați în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- CV semnat de titular, din care să rezulte experiența profesională;
- Contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de expertul nominalizat, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului
- Diploma sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări

Pentru experții a căror experiență similară constituie factori de evaluare, pe lângă documentele prezentate anterior, oferantul va mai prezenta documente justificative emise de beneficiar care să dovedească experiența similară a acestora.

4. Termene de predare a documentațiilor

Data începerii serviciilor de proiectare se va considera data semnării contractului de ambele părți.

D.A.L.I. împreună cu documentațiile de obținere a avizelor/acordurilor, se vor preda autorității contractante în 2 exemplare originale și un exemplar pe suport electronic scanat, cu semnături și ștampile, în format pdf, în termen de maxim 20 zile de la semnarea contractului de ambele părți.

P.A.C. se va preda autorității contractante în 2 exemplare originale, în termen de maxim 25 zile de la semnarea contractului de ambele părți.

Proiectul tehnic de execuție (PT+DE+CS) se va preda autorității contractante în 3 exemplare originale și un exemplar pe suport electronic scanat, cu semnături și ștampile, în format pdf, în termen de maxim 30 zile de la semnarea contractului de ambele părți.

Prestatorul va preda Autorității contractante documentațiile verificate și vizate conform prevederilor legale în vigoare.

5. Alte obligații ale Prestatorului

Prestatorul va asigura respectarea legislației, reglementărilor tehnice, regulamentelor, procedurilor, specificațiilor tehnice, normativelor, instrucțiunilor tehnice, ghidurilor și metodologiilor privind legalitatea executării lucrărilor de construcții și calitatea acestora, în vigoare la data întocmirii documentațiilor.

Documentațiile se vor elabora, prin grija Prestatorului, de către colective tehnice de specialitate și se semnează în condițiile prevăzute de legislația specifică.

La elaborarea documentațiilor tehnico-economice se va acorda o atenție sporită următoarelor aspecte:

- Părțile desenate să fie complete și corelate cu părțile scrise,
- Piesele scrise să fie corelate între ele și să respecte concluziile din studiile de teren, expertiza tehnică, condițiile din avize, acorduri și autorizații,
- Devizele (general și pe obiecte) estimative să fie clare, complete, realiste și strâns corelate cu piesele desenate,

- Devizul general să respecte metodologia și structura în conformitate cu H.G. nr.907/2016

6. *Plata serviciilor* se va face etapizat astfel:

- Valorile aferente D.A.L.I. și a documentațiilor de obținere a avizelor/acordurilor se vor deconta după aprobarea D.A.L.I. de către Autoritatea contractantă;
- Valoarea aferentă P.A.C. se va deconta după recepția acesteia de către Autoritatea contractantă;
- Valoarea aferentă proiectului tehnic de execuție se va deconta după recepția acestuia de către Autoritatea contractantă
- Valoarea aferentă asistenței tehnice conform devizului general, se va deconta în baza rapoartelor de activitate întocmite de către Prestator și vizate de către Autoritatea contractantă, după cum urmează: 80 % pe parcursul executării lucrărilor și 20 % la data semnării, fără obiecțiuni, a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

7. Anexe la prezentul caiet de sarcini:

- Certificatul de urbanism nr. 412/27.09.2016
- Punctul de vedere al Agenției pentru protecția mediului
- Avizul Ministerului Culturii – Direcția Județeană Pentru Cultură Hunedoara
- Nota conceptuală
- Expertiza tehnică

Întocmit,
Rotar Viorel

