



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
COD IDENTIFICARE FISCALĂ: 15318810

Bld. Mareșal Al. Averescu nr.17, Sector 1, București tel/fax: 021.222.99.17

Website: www.dgaspc-sectorul1.ro



Nr. 334 / 15.09.2026

Aprob,
Director General
Dănuț-George-Mădălin STANCIU

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de proiectare în baza Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare pentru obiectivul de investiții

Elaborare DALI pentru obiectivul de investiții "Consolidare, extindere, modernizare, eficientizare energetică și lucrări în vederea autorizării ISU - Clădire - Dispensar medical, Șos. București Târgoviște nr. 9, Sector 1"

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică și a acordului - cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la încadrarea ofertei ca neconformă.

1. Informații generale

1.1 Beneficiarul proiectului:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția a Copilului Sector 1

1.2 Organizatorul procedurii de achiziție:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția a Copilului Sector 1

1.3 Obiectul achiziției

Obiectul achiziției constă în contractarea serviciilor de proiectare având ca obiect **Elaborarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI)** pentru realizarea obiectivului de investiții situat în Șos. București – Târgoviște, nr. 9, Sector 1 – **Dispensar medical**", aflat în administrarea D.G.A.S.P.C. Sector 1.

1.4 Contextul realizării achiziției

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 ce are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, prin servicii specializate pentru categoriile de persoane defavorizate.

Dat fiind faptul că D.G.A.S.P.C. Sector 1 dispune de un patrimoniu constituit din imobile aflate în proprietate sau administrare, prin serviciile contractate, își propune să asigure implementarea proiectelor publice într-un mod integrat, cu respectarea celor mai înalte standarde de calitate, eficiență și sustenabilitate.

Scopul achiziției îl reprezintă asigurarea, în condiții de eficiență, legalitate și calitate, a elaborării **Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI)**, documentație

premergătoare proiectului tehnic și lucrărilor de execuție, în acord cu legislația și reglementările tehnice aplicabile, contribuind la realizarea strategică a condițiilor de siguranță și respectarea standardelor minime de calitate și funcționare pentru beneficiarii serviciilor medicale.

Având în vedere cele menționate anterior, cât și prevederile art. 18 alin (2) coroborate cu cele ale art. 28 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, precum și următoarele aspecte:

- Recomandările formulate în cadrul "*Raportului de expertiză tehnică în vederea determinării stării tehnice, precum și a eventualelor măsuri de intervenție la corpul de clădire existent – Dispensar medical (nr. cadastral 221300-C1)*";
- concluziile raportului sintetic aferent expertizei tehnice, potrivit cărora imobilul este încadrat în clasa de risc seismic RsII;
- evaluarea stării tehnice a construcției;
- necesitatea verificării și asigurării cerințelor de rezistență mecanică, stabilitate și siguranță în exploatare;
- identificarea și remedierea degradărilor structurale, prin stabilirea și aplicarea măsurilor tehnice necesare în vederea menținerii și, după caz, îmbunătățirii condițiilor de exploatare a imobilului;
- necesitatea realizării unor intervenții pentru creșterea gradului de asigurare a construcției la acțiuni seismice;
- necesitatea efectuării unor lucrări de modernizare și reabilitare în vederea creșterii performanței și eficienței energetice a clădirii;
- obligația asigurării unor condiții corespunzătoare de siguranță, securitate și confort pentru beneficiarii serviciilor medicale, precum și pentru personalul care își desfășoară activitatea în cadrul imobilului,

se impune achiziționarea serviciilor de proiectare pentru elaborarea **Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI)** pentru imobilul situat în str. Șos. București – Târgoviște, nr. 9, Sector 1 – Dispensar medical, aflat în administrarea D.G.A.S.P.C. Sector 1.

1.5 Justificarea necesității realizării achiziției

D.G.A.S.P.C. Sector 1, în calitate de administrator al imobilului situat în Șos. București-Târgoviște, nr. 9, sector 1, București, are obligația legală de a asigura exploatarea clădirii în condiții de siguranță și respectarea standardelor minime de calitate și funcționare pentru utilizatori, respectiv pentru beneficiarii serviciilor medicale, personalul angajat și alte persoane care desfășoară activități în aceste spații.

Standardele tehnice, de calitate și de mediu impuse de legislația națională și europeană necesită documentații tehnico-economice riguroase, elaborate de operatori economici specializați, autorizați și cu experiență relevantă în domeniu.

Prin inițierea acestei achiziții publice, Autoritatea contractantă își propune să asigure cadrul necesar pentru elaborarea și actualizarea documentației tehnico-economice, pentru fundamentarea corespunzătoare a lucrărilor publice și pentru sprijinirea procesului de implementare a investiției publice, în conformitate cu prioritățile de dezvoltare strategică și cu cerințele Beneficiarului.

1.6 Descrierea serviciilor solicitate

Prin prezentul contract de servicii, DGASPC Sector 1, în calitate de Autoritate contractantă, urmărește asigurarea unui set complet și integrat de activități tehnice de specialitate, necesare pentru fundamentarea și autorizarea execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții.

Serviciile se vor desfășura în conformitate cu prevederile legislației naționale, în special Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 907/2016 privind conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, cu modificările și completările ulterioare, precum și alte reglementări tehnice și normative specifice fiecărui domeniu vizat.

Prin urmare, serviciile includ întocmirea documentației de avizare a lucrurilor de intervenție (DALI), precum și elaborarea documentațiilor conexe (dacă se impune) de către operatorul economic desemnat câștigător - denumit în continuare Prestator, respectiv:

- documentația pentru obținerea Certificatului de Urbanism;
- documentația pentru obținerea avizelor și acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și a documentațiilor aferente studiilor de specialitate solicitate de avizatori, precum și actualizarea/obținerea efectivă a tuturor avizelor și acordurilor;
- elaborarea auditului energetic și studiului privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;
- elaborarea documentației de avizare a lucrurilor de intervenție (DALI), conform prevederilor legale în vigoare;
- calculul coeficientului de transfer termic G;
- graficul de realizare a investiției;
- devizul general al obiectivului de investiții;
- verificarea tehnică de calitate prin specialiști verficatori de proiecte atestați;
- realizarea de către Prestator a modificărilor aferente documentațiilor întocmite, în situația în care acestea sunt necesare și întocmirea notelor de prezentare în vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici;
- documentațiile care fac obiectul achiziției pot fi ulterior parte componentă a unei cereri de finanțare, ce va fi întocmită de beneficiar și transmisă/depusă prin diferite sisteme/platforme pentru evaluare;
- obținerea Certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și asigurarea realizării tuturor studiilor cerute prin Certificatul de Urbanism (exceptie fac expertiza tehnică, studiul topografic și studiul geotehnic care intra în atribuțiile autorității contractante);
- realizare Analiza DNSH - Do No Significant Harm, documentatie prin care se analizeaza impactul asupra mediului pe care îl au diversele constructii.

Caracteristici tehnice ale imobilului: Corp C1- Dispensar medical

- suprafața construită la sol: 214,47 mp
- suprafața desfășurată: 428 mp
- regim de înălțime: S+P

Cerințele prevăzute în caietul de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă.

1.7 Asigurarea verificării tehnice de calitate a proiectelor realizată de către verficatori tehnici atestați, independent de structura organizatorică a ofertantului

Verificarea tehnică a documentațiilor elaborate în cadrul prezentului contract de servicii reprezintă o etapă esențială pentru garantarea calității și a conformității acestora cu reglementările tehnice și legale în vigoare.

Această activitate se va desfășura în mod obligatoriu, prin implicarea verficatorilor tehnici atestați, persoane juridice sau fizice independente față de echipa de proiectare aferentă sau la orice altă activitate care ar putea genera conflict de interese în cadrul proiectului.

Documentația tehnico-economică supusă verificării va respecta în mod riguros cerințele stabilite de :

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată și actualizată;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 742/2018 privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- alte reglementări tehnice, norme și standarde în vigoare, specifice obiectivului de investiții.

Verificarea va acoperi toate specialitățile relevante, în funcție de categoria obiectivului și de complexitatea documentației tehnice, și poate include, dar fără a se limita la:

- structuri de rezistență pentru construcții civile și lucrări de artă (structuri speciale);
- geotehnică și fundații speciale;
- instalații electrice, instalații pentru curenții slabi;
- sisteme de securitate la incendiu și sisteme complexe de siguranță;
- lucrări de protecția mediului, dacă este cazul;
- infrastructură edilitară (rețele și utilități publice).

Documentația tehnico-economică verificată va fi însoțită obligatoriu de:

- referate de verificare întocmite pentru fiecare specialitate în parte;
- procese verbale de predare-primire între proiectant și verificator;
- copii ale certificatelor/atestaelor și legitimațiilor verificatorilor tehnici implicați în proces.

Obligațiile proiectantului includ:

- selecția și contractarea verificatorilor tehnic atestați, corespunzători fiecărei specialități implicate în cadrul proiectului;
- asigurarea fluxului de lucru necesar pentru integrarea activității de verificare în procesul intern de proiectare;
- integrarea concluziilor și recomandărilor rezultate în urma procesului de verificare.

Obligațiile verificatorilor tehnici atestați includ:

- analiza și verificarea tuturor pieselor scrise și desenate aferente proiectului;
- verificarea conformității tehnice și a soluțiilor propuse, în raport cu normele și reglementările aplicabile;
- formularea de observații și recomandări tehnice necesare pentru asigurarea calității proiectului;
- semnarea și ștampilarea paginilor aferente pieselor tehnice, în condițiile respectării cerințelor legale și normative;
- respectarea principiului confidențialității și a incompatibilităților prevăzute de cadrul legislativ;
- asigurarea unei trasabilități complete a activității desfășurate (prin referat și procese-verbale de verificare).

Conform art. 12 alin. (4) din H.G. nr. 742/2018, expertul tehnic verifică, semnează și ștampilează documentațiile tehnice în toate fazele de elaborare pentru domeniile/subdomeniile de construcții și specialitățile de instalații pentru care este atestat.

Costurile aferente verificării tehnice de calitate sunt incluse în tarifele oferite de operatorii economici și vor fi reflectate distinct în propunerea financiară.

Soluțiile tehnice promovate prin proiectare vor trebui să respecte în mod riguros principiile de eficiență, siguranță, sustenabilitate și optimizare a acosturilor, în accord cu obiectivele de dezvoltare durabilă.

Verificarea tehnică de calitate va fi tratată ca un mecanism de control și garanție a conformității obiectivului de investiții, nu doar ca o formalitate procedurală, iar ofertanții vor integra în mod efectiv această activitate în fluxul propriu de elaborare a documentațiilor, pentru asigurarea unui standard înalt de calitate și legalitate.

1.8 Durata contractului

Elaborarea documentației tehnico-economice se va demara numai după primirea notificării oficiale a Autorității contractante (ordinul de începere), transmisă în scris operatorului economic desemnat.

Durata totală de prestare a serviciilor de proiectare: Documentație de avizare a lucrărilor de intervenții (D.A.L.I.), inclusiv documentații pentru obținerea Certificatului de urbanism, precum și a tuturor avizelor și acordurilor solicitate prin acesta este stabilită la **90 zile calendaristice** de la data primirii ordinului de începere.

În cazul în care pe parcursul derulării contractului intervin situații justificate, ce impun prelungirea duratei de prestare a serviciilor de proiectare (cum ar fi modificări legislative, întârzieri în emiterea unor avize esențiale, apariția unor cerințe suplimentare de finanțare, modificarea condițiilor tehnico-economice ale proiectului sau evenimente de forță majoră), durata contractului se poate prelungi în condițiile și cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale reglementărilor aplicabile în vigoare, doar cu acordul expres al Autorității contractante.

Finalizarea serviciilor va fi considerată realizată la momentul îndeplinirii cumulative a tuturor cerințelor prevăzute în cadrul contractului, inclusiv:

- livrarea completă a documentațiilor tehnice și a tuturor livrabilelor aferente;
- validarea finală a documentațiilor de către Autoritatea contractantă;
- obținerea Autorizației de Construire.

În situația în care documentațiile elaborate urmează să fie utilizate în cadrul unei cereri de finanțare (de exemplu, prin Programul Național de Consolidare a Clădirilor cu Risc Seismic Ridicat - PNCCRS, coordonat de MDLPA), proiectantul are obligația de a respecta cerințele tehnice și de formatare solicitate de finanțator, precum și orice alte reglementări relevante. În cazul în care intervin actualizări sau modificări ale acestor cerințe pe parcursul derulării contractului, proiectantul va avea obligația de a actualiza corespunzător documentațiile, în termenele agreeate cu Autoritatea contractantă, fără a solicita costuri suplimentare.

De asemenea, conform art. 24 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, orice cheltuieli suplimentare cauzate de erori sau omisiuni de proiectare vor fi suportate de către proiectant, în solidar cu verificatorii tehnici implicați, în baza unui raport de expertiză tehnică, întocmit de un expert tehnic atestat.

În cazul în care o documentație este respinsă din motive imputabile proiectantului, acesta va avea obligația de a realiza revizuirea necesară și retransmiterea documentației în forma corectată, în termenul stabilit de Autoritatea contractantă, fără costuri suplimentare pentru aceasta.

2. Prevederi legale ce trebuie respectate în prestarea serviciilor

- a) Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, cât și a Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat, inclusiv normele de aplicare ale acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Hotărârea Guvernului nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Hotărârea nr. 395/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică și a acordului - cadru din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare;

- h) Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 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;
- i) Ordinul MDLPA nr. 2853/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 212/2022 privind unele măsuri pentru reducerea riscului seismic al clădirilor, privind derularea Programului național de consolidare a clădirilor cu risc seismic ridicat, cu modificările și completările ulterioare;
- j) P 100-3/2019 - Cod de proiectare seismică - Prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente;
- k) Metodologia de evaluare vizuală rapidă a clădirilor, Indicativ RTC10-2022;
- l) Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor indicativ p 118-1/2025;
- m) Reglementări tehnice și normative specifice fiecărui domeniu vizat.

Aceasta listă nu este limitativă, în procesul de proiectare se vor respecta normele și normativele tehnice și legislația în vigoare, avizele și acordurile autorităților competente la momentul întocmirii documentației în funcție de soluțiile tehnice propuse.

3. 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:

Nr. crt.	Rezultate așteptate	Activități care trebuie realizate de Prestator
1.	Documentație de avizare a lucrărilor de intervenție	Prestatorul va elabora documentația – DALI, în conformitate cu H.G. nr. 927/2016, incluzând toate studiile și analizele necesare pentru fundamentarea lucrărilor propuse și pentru obținerea aprobărilor legale.
2.	Audit energetic și Certificatul de performanță energetică inițial	Prestatorul va realiza auditul energetic și va întocmi certificatul de performanță energetică inițial, în conformitate cu normele legale, evaluând performanța energetică în clădirii și formulând recomandări pentru îmbunătățire.
3.	Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice	Prestatorul va analiza oportunitățile de integrarea sistemelor alternative cu eficiență energetică ridicată, propunând soluții concrete de optimizare energetică, în conformitate cu legislația privind performanța energetică a clădirilor.
4.	DNSH	Prestatorul va întocmi analiza DNSH („Do No Significant Harm,,), în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2020/852, demonstrând faptul că proiectul nu generează efecte negative semnificative asupra mediului, acoperind toate cele șase obiective de mediu.
5.	Actualizare documentație DALI	Prestatorul va actualize documentația DALI la solicitarea autorității contractante, în conformitate cu modificările survenite.

4. Atribuțiile și responsabilitățile părților

4.1 Atribuțiile și responsabilitățile Prestatorului

Prestatorul are obligația de a realiza activitățile din prezentul contract cu respectarea următoarelor etape:

- Prestatorul are obligația de a elabora DALI, în deplină conformitate cu legislația în vigoare, reglementările tehnice aplicabile și cu respectarea integrală a cerințelor formulate de către Autoritatea contractantă, prin prezentul caiet de sarcini.
- Prestatorul are obligația de a elabora DALI, conform prevederilor din HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Prestatorul are obligația de a întocmi documentațiile conform prevederilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare.
- Prestatorul are obligația de a întocmi documentațiile necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor cuprinse în Certificatul de urbanism, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini.
- Prestatorul are obligația de a obține Certificatul de urbanism, avize, acorduri;
- Prestatorul va asigura realizarea tuturor studiilor cerute prin Certificat de Urbanism (exceptând expertiza tehnică, studiul topografic, studiul geotehnic, care sunt puse la dispoziție de către Autoritatea contractantă).
- Prestatorul are obligația de a elabora auditul energetic și studiul privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice conform metodologiei MC001/2022.
- Prestatorul are obligația de a realiza documentația de analiza DNSH - Do No Significant Harm, documentație prin care se analizează impactul asupra mediului pe care îl au diversele construcții.
- Prestatorul are obligația de a realiza verificarea tehnică de calitate a documentațiilor, conform Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, prin specialiști verficatori de proiecte atestați, persoane independente, care nu au participat la elaborarea documentațiilor.
- Prestatorul are obligația de a elabora Analiza cost - beneficiu conform prevederilor H.G. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor legale în vigoare.
- Prestatorul are obligația ca în cadrul DALI să elaboreze analiza opțiunilor, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini și a prevederilor legale în vigoare.
- Prestatorul are obligația de a elabora analiza de vulnerabilitate și risc la schimbările climatice, cu respectarea integrală a cerințelor din Caietul de sarcini și a prevederilor legale în vigoare.
- Prestatorul are obligația de a actualiza, ori de câte ori este necesar, calculele, desenele, și orice alte documente tehnico-economice, pentru a reflecta modificările intervenite în cazul contractului, fie ca urmare a cerințelor Autorității contractante, fie ca urmare a avizelor sau solicitărilor primite din partea altor entități competente (autorități de avizare, operatori de rețele, finanțatori, verficatori tehnici sau alte părți implicate).
- Prestatorul se va asigura că documentațiile elaborate sunt conforme cu cerințele de accesibilitate pentru toate categoriile de utilizatori, inclusiv persoane cu dizabilități, și respectă principiile de proiectare universală și de dezvoltare sustenabilă.
- Prestatorul are responsabilitatea de a coopera activ și permanent cu reprezentanții desemnați ai Autorității contractante, de a participa la întâlniri tehnice și la comisii de avizare, de a susține documentațiile elaborate în fața organismelor competente și de a răspunde cu promptitudine la solicitările de clarificare sau completare primite pe parcursul derulării serviciilor.

- Prestatorul este obligat să utilizeze, pentru executarea serviciilor contractate, doar personal cu calificările, competențele și atestările necesare pentru fiecare tip de activitate și specialitate prevăzute în caietul de sarcini.
- Prestatorul este responsabil să actualizeze documentațiile elaborate, fără a solicita costuri suplimentare, în situațiile în care apar modificări legislative, actualizări de ghiduri de finanțare sau cerințe suplimentare impuse de finanțator sau de autoritățile competente.
- Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute, și pentru obținerea rezultatelor stabilite în cadrul acestui caiet de sarcini.
- Prestatorul va transmite către Beneficiar varianta finală a documentațiilor elaborate, atât în format electronic, semnată, cât și în original.
- Prestatorul înțelege și, prin depunerea ofertei în cadrul prezentei proceduri de atribuire, își exprimă acordul, ca documentațiile elaborate de acesta să poată fi puse la dispoziția terților (autorități competente, terți interesați etc.) de către Beneficiar, fără ca acesta din urmă să îi solicite Contractantului acordul/acceptul în acest sens.
- Documentația DALI va fi livrată în termenul prevăzut la punctul 1.8.
- Ofertantul va înainta către DGASPC Sector 1 livrabilele redactate în limba română, atât pe hârtie, cât și în format electronic .pdf (documente scanate, cu toate semnăturile și cu toate ștampilele) și editabil (*.doc și *.dwg). Atât livrabilele, cât și toate documentele relevante ale contractului, vor deveni ulterior proprietatea DGASPC Sector 1. Prestatorul își asumă renunțarea la dreptul de proprietate intelectuală asupra documentațiilor realizate, în favoarea Beneficiarului.

4.2 Atribuțiile și responsabilitățile Autorității contractante

- Autoritatea contractantă, respectiv DGASPC Sector 1, are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului, în termen util și în măsura în care acestea se află în posesia sa, toate informațiile și documentele relevante pentru realizarea serviciilor contractate. Acestea pot include informații referitoare la regimul juridic și cadastral al amplasamentelor, documente urbanistice, caracteristici tehnice ale construcțiilor existente și alte date relevante pentru proiectare.
- Autoritatea contractantă va desemna o persoană care va coordona relația operațională cu Prestatorul pe durata derulării contractului de prestări servicii, asigurând comunicarea eficientă și fluentă între părți.
- Autoritatea contractantă are responsabilitatea organizării și desfășurării procesului de recepție a serviciilor prestate, respectând termenele de analiză și de transmitere a observațiilor și a solicitărilor de completare, acolo unde este cazul.
- În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, vor apărea cerințe sau condiționalități impuse de finanțator sau de reglementările aplicabile, Autoritatea contractantă va notifica în timp util Prestatorul și va coopera cu acesta, pentru asigurarea conformității documentațiilor.

5. Ipoteze și riscuri

5.1 Ipoteze asumate la inițierea procedurii

La momentul inițierii achiziției directe pentru prezentul contract de servicii, se consideră valabile următoarele ipoteze:

- se consideră că obiectul și conținutul serviciilor solicitate sunt clar definite în prezentul caiet de sarcini și că reglementările legale și tehnice aplicabile sunt cunoscute și accesibile tuturor operatorilor economici interesați;

- nu se preconizează, în mod rezonabil, modificări legislative majore sau schimbări instituționale care ar afecta fundamental derularea serviciilor de proiectare prevăzute în contractul de servicii;
- Autoritatea contractantă se angajează să pună la dispoziția Prestatorului, în măsura în care sunt disponibile, toate informațiile și documentele relevante pentru îndeplinirea obiectului contractului după semnarea acestuia;
- nu se admit întârzieri în începerea prestării activităților și în derularea acestora, în conformitate cu graficul de prestare;
- pentru realizarea activităților, datele și documentațiile relevante și aflate la dispoziția Beneficiarului, vor fi puse la dispoziția Prestatorului, după semnarea contractului;
- se presupune existența unei bune colaborări între părți, bazate pe transparență, comunicare eficientă și respect reciproc, astfel încât să se asigure desfășurarea fluentă a activităților și atingerea obiectivelor stabilite;
- obținerea rezultatelor așteptate la finalizarea acestor proiecte vor depinde nu doar de factori interni, aflați sub controlul echipei de management a investiției, ci și de un număr de factori externi, a căror influență trebuie anticipată pentru a minimiza riscurile care ar putea apărea pe parcursul fazei de implementare. Deși factorii externi nu se află sub controlul echipei de management a proiectului, o bună cunoaștere a naturii lor, precum și a condițiilor de apariție a acestora se va dovedi o condiție sine qua non pentru a putea menține sub control riscurile asociate lor.

5.2 Riscuri potențiale identificate

În cadrul derulării contractului pot exista riscuri, care dacă nu sunt gestionate corespunzător, pot afecta termenul de predare a livrabilelor, costurile sau calitatea serviciilor prestate. Printre aceste riscuri se pot regăsi:

- modificări ale cerințelor tehnice, legislative, solicitări suplimentare, întârzieri în finalizarea serviciilor cauzate de planificarea deficitară, lipsa resurselor sau managementul deficitar al activităților din partea Prestatorului;
- resurse umane insuficiente, atât la nivelul Beneficiarului, cât și la nivelul Prestatorului;
- solicitări suplimentare din partea autorităților competente, care pot genera blocaje;
- condiții meteorologice nefavorabile prestării activităților și/sau situații neprevăzute, care pot împiedica prestarea activităților conform planificării inițiale;
- cooperare cu potențiale dificultăți între factorii implicați, având în vedere numărul de instituții implicate, atât la nivel central, cât și local;
- întârzieri în procesul de atribuire a contractelor de servicii ca urmare a unor contestații sau neprezentări;
- întârzieri în procesul de aprobare a indicatorilor tehnico-economici, datorate dificultăților în obținerea avizelor și acordurilor;
- nerespectarea calendarului de implementare de către Prestator;
- erori sau omisiuni în documentele inițiale puse la dispoziția Prestatorului, care pot conduce la necesitatea revizuirii sau completării documentației elaborate.

5.3 Măsuri de gestionare a riscurilor

Prestatorul va include în propunerea tehnică o secțiune dedicată gestionării riscurilor, în care va descrie măsurile pe care le are în vedere pentru prevenirea și reducerea impactului riscurilor identificate.

Planul de gestionare a riscurilor va include proceduri clare de verificare și validare a informațiilor tehnice, alocarea resurselor necesare pentru asigurarea continuității activităților, un

sistem de management al calității și de control intern, precum și mecanisme de comunicare și cooperare eficientă cu Autoritatea contractantă și cu alte entități implicate în derularea contractului.

Prestatorul are responsabilitatea de a urmări constant evoluția cadrului legislativ, de a se adapta prompt la eventuale modificări și de a asigura actualizarea corespunzătoare a documentației, fără solicitarea de costuri suplimentare pentru astfel de adaptări.

6. Detalierea serviciilor/activităților de proiectare

6.1.1 Documentațiile tehnice (DALI)

6.1.1.1 Cadrul general

Prestatorul va respecta concluziile și recomandările expertizelor tehnice, va analiza situația existentă și va propune măsurile necesare în vederea îmbunătățirii condițiilor de funcționare în siguranță a obiectivului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini (Dispensar medical). Prestatorul are obligația de a propune măsurile necesare pentru reducerea consumului de energie pentru funcționarea clădirii în condiții de confort, ceea ce va conduce la creșterea economiilor de energie primară în comparație cu starea anterioară renovării.

Expertiza tehnică constituie temă de proiectare pentru întocmirea Documentației de avizare a lucrărilor de intervenții și este în atribuția Autorității contractante.

Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții este documentația tehnico-economică, similară studiului de fezabilitate, elaborată pe baza expertizei tehnice a construcției/construcțiilor existente și, după caz, a studiilor, auditurilor ori analizelor de specialitate în raport cu specificul investiției.

Documentația va fi întocmită conform Conținutului - cadru prevăzut în anexa nr. 5 din HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare și va fi verificată, semnată și ștampilată de către expertul tehnic pentru confirmarea conformității cu raportul de expertiză tehnică.

Prin contractul ce urmează a fi încheiat se vor asigura toate serviciile de proiectare și orice alte servicii conexe necesare. Astfel, se solicită și asigurarea verificării tehnice de calitate a proiectelor realizată de către verificatori tehnici atestați, independent de structura organizatorică a Prestatorului.

Notă: verificarea documentației de proiectare de către verificatori atestați, cu respectarea condiției ca verificatorul documentației să nu facă parte din colectivul care a participat la elaborarea proiectului.

Proiectantul are obligația de a supune proiectul spre verificare unor specialiști verificatori de proiecte atestați, pentru fiecare specialitate în parte. Proiectantul va preciza în proiectele pe specialități pe care le va elabora, cerințele pe care acestea trebuie să le îndeplinească.

De asemenea acesta va susține proiectele pe specialități în fața verificatorilor de proiecte atestați. Responsabilitatea asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor proiectului revine în egală măsură proiectantului și specialiștilor verificatori de proiecte atestați.

Verificatorii de proiecte vor verifica modul de elaborare a proiectelor, pe baza unui program stabilit cu proiectantul. Verificarea proiectelor se va face prin respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile.

Verificatorul de proiect atestat nu poate verifica și ștampila proiectele întocmite de el, proiectele la a caror elaborare a participat sau proiectele pentru care, în calitate de expert tehnic atestat, a elaborat raportul de expertiză tehnică. Această cerință este în conformitate cu Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare.

Costurile pentru personalul privind verificarea de proiecte trebuie incluse în rata tarifelor unitare aferente prestării serviciilor solicitate.

Repartizarea acestor costuri (verificatori autorizați) cade în sarcina directă a Prestatorului.

Soluțiile de proiectare vor asigura folosirea optimă a resurselor financiare, respectiv un raport optim între costurile de investiție și cele de întreținere.

6.1.1.2 Colectarea și analizarea datelor

Prestatorul este responsabil pentru identificarea, colectarea și obținerea tuturor datelor necesare întocmirii documentațiilor având la dispoziție datele care au stat la baza documentațiilor existente. Datele suplimentare care îi sunt necesare le va solicita și obține de la instituțiile de profil.

Prestatorul este responsabil de acuratețea datelor furnizate Autorității Contractante.

Prestatorul va analiza toate datele din perspectiva schimbărilor climatice.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziție expertiza tehnică, studiul topografic, studiul geotehnic, extras carte funciară, documente care atestă forma de administrare a obiectivului de investiții. Prestatorul are obligația de a analiza în detaliu aceste documente și de a prelua integral toate concluziile și măsurile impuse prin ele.

6.1.1.3 Întocmirea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI)

La întocmirea DALI vor fi respectate în mod obligatoriu următoarele cerințe:

- Prestatorul are obligația de a realiza și prezenta către autoritatea contractantă cel puțin o propunere de compartimentare și mobilare a clădirilor care fac obiectul acestui proiect înainte de a trece la realizarea propriu-zisă a documentației DALI. Prezentarea presupune realizarea de randări avizate de către un arhitect cu experiență în amenajarea spațiilor interioare;
- Se va avea în vedere consolidarea clădirilor în vederea creșterii cu 25 de ani a duratei de viață a acestora (dacă această necesitate rezultă în urma concluziilor din expertiza tehnică);
- Se va avea în vedere aducerea clădirilor la normele actuale în ceea ce privește securitatea la incendiu;
- Se va avea în vedere creșterea eficienței energetice și aducerea clădirilor la o eficiență energetică cât mai aproape de nZEB (Nearly Zero-Energy Building), aspect care va duce la o economisire considerabilă de energie termică, dar va face posibilă și sporirea confortului utilizatorilor;
- Se vor respecta indicatorii de eficiență energetică: reducerea consumului de energie, ceea ce va conduce la o creștere a economiilor de energie primară în comparație cu starea anterioară renovării;
- Prestatorul va avea în vedere respectarea întregii legislații în vigoare în ceea ce privește construcțiile și spațiile cu diferite funcțiuni;
- Se va avea în vedere prevederea de instalații fotovoltaice și instalații solare pentru energie termică care să utilizeze cât mai mult posibil, ținând cont de raportul cost-beneficiu, potențialul energetic al clădirilor;
- Se va avea în vedere atingerea Țintelor în domeniul climei/tranziția verde/conformitatea cu principiul DNSH.

6.1.2 Analiza opțiunilor

Opțiunile trebuie să rezulte din combinarea diferitelor acțiuni, care să conducă la o serie de alternative și nu doar variații tehnologice pentru aceeași abordare și trebuie să atingă același scop. Alternativele pot fi incluse în vederea eliminării sau reducerii impactului asupra mediului sau pentru îmbunătățirea performanțelor estetice sau de utilizare ale clădirilor care fac obiectul acestui proiect.

6.1.2.1 Cerințe obligatorii la elaborarea analizei opțiunilor

- Pentru fiecare opțiune se va analiza impactul asupra mediului.

- Se va prezenta, în mod obligatoriu, opțiunea de dezafectare a lucrării existente, propunând în compensare alte lucrări necesare pentru obținerea obiectivelor, fiind luate în considerare avantajele și dezavantajele.
- În cadrul analizei de opțiuni la nivel de proiect, pentru opțiunea selectată, se va demonstra că au fost luate în considerare opțiuni alternative care sunt superioare din punct de vedere al protecției mediului, precum și pentru atingerea, în cel mai scurt timp, al obiectivelor propuse, luându-se în considerare raportul cost-beneficiu.

6.1.2.2 Analiza opțiunilor studiate

- Fiecare dintre opțiunile studiate vor fi analizate luând în considerare următoarele aspecte:
- Fezabilitatea tehnică: Se va demonstra faptul că opțiunea selectată este viabilă din punct de vedere tehnic.
- Adaptabilitatea - Opțiunea propusă va ține seama de anumite elemente adaptabile astfel încât să se țină cont de schimbări în ceea ce privește mobilarea spațiilor din interiorul clădirilor.
- Proiectarea pentru situația de depășire - Se va descrie cum va fi gestionat riscul rezidual asociat depășirii standardului de proiectare sau eșecul măsurilor existente sau propuse. În această secțiune se vor aborda următoarele aspecte:
- Riscurile în caz de incendiu
- Intervenții de urgență și de redresare în cazul situațiilor de urgență posibile, conform spațiului geografic
- Riscurile în caz de cutremur
- Aspecte de mediu - Se va demonstra că propunerea de proiect este fezabilă în condițiile măsurilor de prevenire, atenuare și compensatorii propuse, așa cum sunt acestea definite în decizia (deciziile) emise de către autoritățile competente. Vor fi respectate principiile DNSH.
- Lucrările curente de întreținere și cerințele de exploatare - Se vor descrie activitățile de întreținere și de exploatare necesare pentru a menține standardul de protecție pe toată durata de viață a proiectului. Se vor include reabilitările necesare structurilor existente sau propuse.

6.1.3 Costurile investițiilor

- Devizul General și Devizele pe obiect, se vor elabora în conformitate cu prevederile HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare - Anexa 6 – „METODOLOGIE privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect” .
- Devizul general și devizul pe obiect se vor elabora cu respectarea conținuturilor-cadru prevăzute în HG 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, - Anexa nr. 7 și, respectiv, în Anexa nr. 8.
- Se vor delimita obiectele. În cazul în care proiectul este mixt se vor delimita obiectele în funcție de tipul lucrărilor: lucrări noi și reabilitări lucrări existente.
- Se vor întocmi Devize pe obiect, pentru toate capitolele de C+M (construcții montaj) în baza evaluărilor cantităților de lucrări ce vor fi executate. Valoarea lucrărilor de construcții montaj (C+M), inclusă în valoarea totală a devizului general, exprimată în lei, cuprinde cheltuielile prevăzute la cap./subcap. 1.2, 1.3, 1.4, 2, 4.1, 4.2, 5.1.1 din devizul general.
- Valorile ofertate pentru serviciile proiectare și asistență tehnică se vor înscrie conform ofertelor financiare, neactualizate.
- Pentru serviciile necuprinse în oferta financiară (dirigenție șantier, SSM, etc), estimarea valorilor se va realiza pe baza devizelor financiare bazate pe onorarii din piață.
- Pentru serviciile necuprinse în oferta financiară (expertiza tehnică, studiul topografic și studiul geotehnic, etc), estimarea valorilor se va realiza pe baza tarifelor unitare prevăzute în Contractul nr. 80997 din data de 12.11.2025, executat și achitat integral.

- Conform prevederilor HG 907/2016 cu modificările și completările aduse prin HG 1116/2023 - “În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu obiectele de investiție (la cap. 4 și, după caz, la subcap. 1.2, 1.3, 2, 3.1, 5.1) sau natura cheltuielilor (la celelalte capitole/subcapitole).”
- Se vor întocmi Liste de echipamente și utilaje tehnologice cu montaj.
- Se vor întocmi Liste de dotări.
- Proiectele trebuie să conțină un capitol distinct privind justificarea tuturor valorilor cuprinse în cadrul devizului general.
- În cazul în care proiectul este mixt se vor prezenta valorile cuprinse în cap. 5.3 se vor calcula în funcție de valoarea realizării lucrărilor noi, respectiv valoarea aferentă intervențiilor la construcții existente.

6.1.4 Analiza Cost – beneficiu

Analiza cost - beneficiu va fi elaborată în conformitate cu prevederile HG 907/2016 cu modificările și completările aduse prin HG 1116/2023 .

În conformitate cu Regulamentul CE 1083/2008, Art. 40 și cu HG 28/2008, analizele cost-beneficiu vor avea următoarea structură:

- Identificarea investiției și definirea obiectivelor
- Analiza Opțiunilor
- Analiza Financiară
- Analiza Economică
- Analiza de risc și sensibilității

Această analiză va include toate costurile cerute pentru realizarea proiectului (studii de fezabilitate, terenuri, studii, construcții, studiu privind efectele asupra mediului, etc), analiza financiară și economică, precum și analiza sensibilității și a riscului.

Analiza sensibilității și a riscului va estima efectele posibile ale incertitudinilor prin elaborarea unei serii de opțiuni prin care să se testeze sensibilitatea proiectului față de schimbarea ipotezelor cheie.

6.1.5 Documentații necesare pentru obținere a avizelor/acordurilor, după caz

Documentația pentru obținerea Certificatului de Urbanism, a Acordului de Mediu și a tuturor avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism vor fi întocmite de Prestator.

Prestatorul va întocmi toate documentațiile necesare pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism.

Evaluarea impactului proiectului asupra mediului va fi realizată cu respectarea etapelor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare.

7. Logistică și planificare

Activitatea Prestatorului se va desfășura la sediul acestuia.

Pentru activitatea de colectare/prelucrare a datelor, Prestatorul va face toate diligențele necesare pentru obținerea accesului la documentațiile și datele existente, cu sprijinul Beneficiarului. În cazul în care sunt necesare alte studii și documentații, decât cele existente la beneficiar, contravaloarea acestora va fi suportată de către Prestator.

Prestatorul are obligația de a asigura logistica și transportul specialiștilor săi la amplasament, ori de câte ori este solicitat.

8. Abordare și metodologie în cazul contractului

Autoritatea contractantă nu impune o abordare standardizată în privința modului de realizare a serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, având în vedere că etapele de elaborare și

conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice sunt reglementate de legislația națională aplicabilă în domeniul investițiilor publice, în special Legea nr. 10/1995, H.G. nr. 907/2016 și alte norme și reglementări incidente pentru fiecare categorie de lucrări.

Metodologia propusă trebuie să fie clar structurată și detaliată și să demonstreze în mod explicit capacitatea acestora de a implementa eficient și în termenele asumate, serviciile solicitate de Autoritatea contractantă. Prestatorul trebuie să facă dovada unei înțelegeri aprofundate a legislației, normativelor tehnice și a particularităților obiectivului de investiții administrat de D.G.A.S.P.C.Sector 1.

De asemenea, metodologia trebuie să integreze:

- modalitățile concrete prin care sunt respectate cerințele de sustenabilitate, reziliență la schimbările climatice și principiile DNSH, acolo unde este cazul;
- mecanismele interne de control al calității documentației tehnico-economice;
- fluxuri de validare internă și externă cu verificatorii tehnici independenți;
- procedura de colaborare și comunicare cu persoana/echipa de monitorizare a Autorității contractante;
- soluțiile propuse pentru asigurarea flexibilității în actualizarea documentațiilor în cazul apariției unor modificări legislative, tehnice sau de finanțare.

Oferta metodologică trebuie să demonstreze că abordarea propusă este coerentă, realist și sustenabilă, atât din perspectiva resurselor umane și tehnice, cât și din perspectiva logisticii și a capacității operaționale a ofertantului.

9. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Activitățile ce urmează a fi realizate în cadrul contractului vor fi derulate pe baza unui **Plan de lucru detaliat al activităților**, care face parte integrantă din propunerea tehnică depusă de Ofertantul desemnat câștigător.

Planul de lucru va include:

- **Sucesiunea logică și temporală a activităților**, detaliată pe etape de proiectare și pe tipuri de servicii aferente obiectivului vizat, respectiv: denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul “Metodologie”;
- **Alocarea resurselor umane**: pentru fiecare activitate se va specifica personalul implicat (cu precizarea specializărilor, certificărilor și gradului de implicare exprimat în om-ore);
- **Calendarul de livrare**, cu identificarea etapelor critice (*milestone-uri*) și a interdependențelor dintre activități;
- **Relațiile de tip precursor-succesor** între activități și identificarea eventualului drum critic în desfășurarea contractului;
- **Lista livrabilelor concrete** ce rezultă din fiecare activitate;
- **Metodologiile și normele aplicabile** ce vor fi utilizate la nivelul fiecărei activități, cu trimitere la legislația națională (Legea nr. 50/1991, Legea nr. 10/1995, HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, normative tehnice, metodologii pentru programe de finanțare europene, dacă este cazul, instrucțiuni ANAP etc.);
- **Mecanismele de coordonare și validare**: descrierea modului în care planul de lucru va fi corelat cu mecanismele interne de validare ale DGASPC Sector 1 și cu procesele decizionale aferente investiției.

Planul de lucru propus trebuie să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului.

Planul de lucru actualizat va fi utilizat ca bază pentru toate ședințele de progres și pentru întocmirea rapoartelor intermediare și finale către Autoritatea contractantă.

Orice actualizare a Planului de lucru va necesita acordul expres al Autorității contractante și va trebui să reflecte:

- stadiul implementării;
- resursele angajate;
- termenele de predare;
- eventuale ajustări ca urmare a modificărilor survenite în mediul legislativ, de finanțare sau tehnic.

10. Resursele necesare pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor

10.1 Personal

Operatorii economici au obligația de a asigura executarea contractului în condiții corespunzătoare, în corelare cu graficul de implementare propus și cu specificul obiectivului de investiții aflat în administrarea/proprietatea DGASPC Sector 1. O premisă esențială pentru prestarea serviciilor este asigurarea obținerii unor rezultate specifice, prin implicarea unei echipe de resurse umane specializate.

Operatorii economici trebuie să demonstreze nivelul de experiență și competență necesar pentru îndeplinirea cerințelor aferente serviciilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini și vor propune o echipă de specialiști capabili să implementeze corespunzător contractul, acoperind toate activitățile și categoriile de documentații prevăzute.

Prestatorul are obligația de a asigura accesul la specialiști calificați, astfel încât să poată furniza servicii conforme cu cerințele fundamentale și specifice ale contractului.

Personalul implicat trebuie să fie independent și în afara oricăror conflicte de interese față de responsabilitățile acordate.

La termenul limită de depunere a ofertelor, Prestatorul va prezenta doar pentru experții-cheie următoarele documente:

- Curriculum Vitae (CV semnat);
- Copii după diplomele de studii;
- Copii după certificatele/atestatele/autorizările aferente;
- Documente-suport pentru demonstrarea experienței profesionale generale și specifice (contracte, recomandări, fișe de post sau alte documente relevante).

Prestatorul va prezenta lista completă a personalului propus, cu evidențierea formei de deținere a acestuia (personal propriu, colaborare, subcontractare). De asemenea, va prezenta o organigramă de proiect, fluxuri de comunicare și relații de subordonare între membrii echipei.

Personalul alocat pentru asistență tehnică va fi parte integrantă din colectivul de elaborare a proiectului.

Experți-cheie

Expert-cheie	Nr. pers.	Calificare, abilități, experiență
Șef de proiect (poate să fie arhitectul sau un inginer din cadrul proiectului)	1	Diplome și certificate Studii superioare de licență în domeniul/specializarea arhitectură/construcții civile sau similar, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent, în unul dintre domeniile: arhitectură/construcții civile sau echivalent.

		Experiență profesională specifică Participare pe parcursul profesional la cel puțin un contract/proiect în cadrul căruia să fi deținut o poziție de șef de proiect/manager de proiect sau o poziție similară de coordonare, care să fi avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016) pentru construcții civile. Rol și responsabilități Responsabilitate totală referitoare la îndeplinirea contractului de asistență tehnică (coordonare, monitorizare, raportare, etc.) pentru realizarea proiectului Responsabilitate pentru luarea tuturor deciziilor importante din punct de vedere tehnic, administrativ și economic, pentru coordonarea tuturor activităților proiectului, acționând conform cerințelor beneficiarului.
Inginer (proiectant) construcții structurist	1	Diplome și certificate Studii superioare de licență în domeniul/specializarea inginerie civilă, specializarea construcții civile, industriale și agricole sau similar, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent, în unul dintre domeniile: inginerie civilă/construcții civile sau echivalent. Experiență profesională specifică Experiență deținută în poziția de inginer proiectant construcții civile sau similar, în cadrul unui contract de proiectare pentru lucrări, respectiv persoana nominalizată a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus, care a avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016), pentru construcții civile. Rol și responsabilități • Coordonarea generală a tuturor activităților prevăzute în caietul de sarcini, inclusiv organizarea etapelor de proiectare și verificare tehnică a documentației tehnico-economice aferente, astfel încât acestea să fie livrată complet și la termenele stabilite. • Monitorizarea respectării termenelor de elaborare a documentației tehnico-economice, cu actualizarea periodică a graficelor de activitate și redistribuirea sarcinilor în caz de întârzieri sau blocaje. • Efectuează calculele de dimensionare și rezistență pentru elementele structurale, conform normativelor. • Realizează calculele de stabilitate structurală și verificările seismice, calculează volumele de lucrări. • Evaluează și estimează valoarea lucrărilor și calculează indicii de preț pe categorii de lucrări. • Stabilește metodele constructive și fazele tehnologice pentru realizarea structurii.

		• Redactează planuri de ansamblu/generale, de situație/de detaliu, secțiuni constructive, profile din lucrări de proiectare planșe. • Organizarea și coordonarea ședințelor de lucru interne ale echipei multidisciplinare, pentru asigurarea integrării soluțiilor de arhitectură, structură, instalații și verificare tehnică, conform cerințelor din caietul de sarcini.
Inginer (proiectant) instalații electrice	1	Diplome și certificate Studii superioare de licență în domeniul/specializarea inginerie instalații pentru construcții și/sau inginerie electrică sau similar, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent. Experiență profesională specifică Experiență specifică, demonstrată prin participarea la cel puțin un contract în care să fi deținut poziția de inginer (proiectant) instalații electrice, care a avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016), vizând o construcție încadrată în categoria de importanță C. Rol și responsabilități: • Elaborarea documentației tehnico-economice DALI în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, asigurând corelarea soluțiilor electrice cu cele de arhitectură și instalații conexe. • Elaborarea memoriului tehnic (descrierea soluțiilor de alimentare, puteri instalate, categorii de consumatori, măsuri de protecție, condiții pentru avizele de racordare etc.). • Efectuează calculele de dimensionare, conform normativelor și calculează volumele de lucrări. • Evaluează și estimează valoarea lucrărilor și calculează indicii de preț pe categorii de lucrări. • Stabilește metodele constructive și fazele tehnologice pentru realizarea structurii. • Redactează planuri de ansamblu/generale, de situație/de detaliu, secțiuni constructive, profile din lucrări de proiectare planșe. • Colaborarea cu arhitectul și inginerul de rezistență pentru a identifica spațiile tehnice necesare (ex: camera tablourilor electrice, paturi de cabluri). • Asigurarea că proiectul respectă normele de siguranță la foc și cele de eficiență energetică. • Corelarea soluțiilor de instalații electrice cu celelalte specialități și cu condițiile de avizare (corelează soluțiile electrice cu arhitectura, structura, instalațiile sanitare/HVAC).
Inginer (proiectant) instalații sanitare	1	Diplome și certificate

		Studii superioare de licență în domeniul/specializarea inginerie instalații pentru construcții sau similar, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent. Experiență profesională specifică Experiență specifică, demonstrată prin participarea la cel puțin un contract în care să fi deținut poziția de inginer (proiectant) instalații sanitare, care a avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016), vizând o construcție încadrată în categoria de importanță C. Rol și responsabilități: • Proiectarea instalațiilor sanitare interioare și exterioare aferente obiectivului de investiții, cuprinzând alimentarea cu apă rece și caldă, canalizarea menajeră, pluvială și drenajul, fazele documentațiilor tehnico-economice prevăzute de HG nr. 907/2016 (DALI). • Întocmirea memoriilor tehnice și a calculelor de dimensionare a rețelelor sanitare, inclusiv determinarea debitului necesar, calculul presiunilor și dimensionarea conductelor, rezervoarelor și echipamentelor. • Calculează volumele de lucrări, evaluează și estimează valoarea lucrărilor și calculează indicii de preț pe categorii de lucrări. • Stabilește metodele constructive și fazele tehnologice pentru realizarea structurii. • Redactează planuri de ansamblu/generale, de situație/de detaliu, secțiuni constructive, profile din lucrări de proiectare planșe. • Răspunde pentru soluțiile de instalații (sanitare) din DALI; • Obligația de a respecta reglementările tehnice specifice și de a asigura compatibilitatea cu arhitectura, structura, securitatea la incendiu și SSM.
Inginer (proiectant) instalații termice și ventilații pentru construcții	1	Diplome și certificate Studii superioare de licență în domeniul/specializarea inginerie instalații pentru construcții sau similar, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent. Experiență profesională specifică Experiență specifică, demonstrată prin participarea la cel puțin un contract în care să fi deținut poziția de inginer (proiectant) instalații termice și ventilații pentru construcții, care a avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016), vizând o construcție încadrată în categoria de importanță C. Rol și responsabilități: • Proiectarea instalațiilor termice, HVAC și de ventilație, cu respectarea cerințelor de eficiență energetică, protecția mediului și standardele de confort interior.

		• Răspunderea pentru corectitudinea calculelor, dimensionărilor, schemelor și detaliilor de instalații, în limitele fazei de proiect (DALI). • Efectuează calculele de dimensionare, conform normativelor. • Calculează volumele de lucrări, evaluează și estimează valoarea lucrărilor și calculează indicii de preț pe categorii de lucrări. • Stabilește metodele constructive și fazele tehnologice pentru realizarea structurii. • Elaborarea memoriilor tehnice și a planșelor tehnice pentru instalațiile mecanice, astfel încât soluțiile să fie corect implementate în șantier. • Obligația de a colabora cu arhitectul și ceilalți specialiști pentru a asigura compatibilitatea soluțiilor (de exemplu, trasee instalații vs. arhitectură/structură, condiții de securitate la incendiu, evacuare fum etc.). • Răspunderea pentru soluțiile de instalații (termice, ventilații) din DALI. • Coordonarea soluțiilor de instalații cu echipele de arhitectură, structură, și instalații electrice, în scopul integrării tehnice și estetice a tuturor sistemelor proiectate.
Responsabil cu securitatea la incendiu	1	Certificări Atestat de proiectant sisteme de securitate la incendiu. Rol și responsabilități: • Respectarea normativelor de securitate la incendiu în soluțiile de arhitectură și instalații. • Dimensionarea și configurarea corectă a căilor de evacuare, compartimentărilor, instalațiilor de stingere, detectare, desfumare etc. • Întocmirea și asumarea scenariului de securitate la incendiu și a pieselor scrise/desenate aferente, în faza DALI. • Obligația de a asigura conformitatea cu normele de securitate la incendiu și de a colabora cu arhitectul și inginerii de instalații. • Calculează volumele de lucrări, evaluează și estimează valoarea lucrărilor și calculează indicii de preț pe categorii de lucrări. • Stabilește metodele constructive și fazele tehnologice pentru realizarea structurii. • Redactează planuri de ansamblu/generale, de situație/de detaliu, secțiuni constructive, profile din lucrări de proiectare planșe.
Arhitect cu drept de semnătură OAR	1	Diplome și certificate Studii superioare de licență în domeniul/specializarea arhitectură, absolvite cu diplomă de licență/examen de diplomă sau echivalent.

		Să fie înscris în Tabloul Național al Arhitecților privind arhitecții și conductorii arhitecți înscriși în Ordinul Arhitecților din România - deținerea calității de arhitect cu drept de semnătură OAR, în conformitate cu prevederile Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect sau echivalent la nivel internațional. Experiență profesională specifică Participare pe parcursul profesional la cel puțin un contract/proiect care a avut ca obiect elaborarea, completarea sau actualizarea de documentații tehnico-economice (orice fază conform HG nr. 907/2016), în cadrul căruia să fi deținut poziția de arhitect cu drept de semnătură, în domeniul construcțiilor civile. Rol și responsabilități: • Elaborarea conceptelor arhitecturale și a temei de proiectare, fundamentând soluțiile de integrare a obiectivului de investiții în contextul urbanistic, funcțional și ambiental specific Municipiului București. • Răspunderea pentru conformitatea și legalitatea documentațiilor de arhitectură aferentei fazei DALI și, după caz, pentru coordonarea tehnică a întregului proiect. • Planificarea desfășurării în timp a proiectului de investiție, care să cuprindă toate etapele proiectării, precum și principalele etape ulterioare de licitație, de avizare și autorizare, și ale lucrărilor de construcție. • Realizarea planurilor existente și propuse, randările necesare pentru prezentarea proiectului, conform Caietului de sarcini și Temei de proiectare. • Răspunderea de coordonare: asigurarea coerenței între arhitectură și specialități, astfel încât soluțiile tehnice să fie compatibile și să respecte reglementările aplicabile (inclusiv securitate la incendiu, cerințe esențiale de calitate, SSM în faza de proiectare etc.); • Întocmirea și semnarea documentațiilor tehnico-economice, inclusiv a planșelor detaliate și a documentațiilor suport pentru fazele DALI, asigurând calitatea și conformitatea acestora cu reglementările în vigoare. • Participarea activă în procesul de avizare și autorizare, prin prezentarea proiectelor în fața comisiilor tehnice și susținerea soluțiilor tehnice în relația cu instituțiile avizatoare.
Auditor energetic pentru clădiri	1	Diplome și certificate Auditorul energetic propus trebuie să aibă pregătire de specialitate corespunzătoare, justificată prin prezentarea unui certificat de atestare eliberat de M.D.R.A.P., în conformitate cu prevederile Ordinului M.D.R.T. nr. 2.237/20105, pentru realizarea auditului energetic pentru clădiri, grad I, specialitățile construcții și instalații – simbol AE I ci și să dețină pe perioada de implicare a

		acestui în cadrul contractului o legitimație aflată în termen de valabilitate. Experiență profesională specifică Participarea ca auditor energetic în cel puțin un proiect/contract de prestare servicii de proiectare în domeniul construcțiilor. Rol și responsabilități: • Efectuează analiza energetică detaliată a construcțiilor și instalațiilor aferente, cu scopul determinării performanței energetice a clădirilor proiectate sau reabilite. • Întocmește raportul de audit energetic și certificatul de performanță energetică, obligatorii pentru documentațiile tehnico-economice, în conformitate cu Ordinul nr. 2237/2010, cu modificările și completările ulterioare. • Propune măsuri concrete de creștere a eficienței energetice, respectiv soluții tehnice de reabilitare termică, modernizare a instalațiilor și utilizare a surselor regenerabile, integrate în proiectul tehnic. • Asigură suport tehnic Autorității contractante în procesul de avizare a documentațiilor tehnico-economice, precum și fundamentarea indicatorilor tehnico-economici privind consumul de energie. • Calculează indicatorii de performanță energetică, propune scenariile de intervenție. • Elaborează studiul, privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice, conform Caietului de sarcini și Temei de proiectare. • Verifică și semnează breviatele de calcul pentru izolarea termică și performanța nZEB a clădirii modificate.
SSM	1	Certificări Atestat în domeniul securității și sănătății în muncă sau coordonator SSM. Rol și responsabilități: • Întocmirea planului de securitate și sănătate conform HG300/2006, cu modificările și completările ulterioare, în faza de proiectare DALI.

**) Prin sintagma "sau echivalent" se înțeleg documente emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.*

Prestatorul trebuie să demonstreze că deține nivelul de experiență și competență necesar pentru a presta serviciile aferente obiectivului de investiții. În acest sens, va propune o echipă de specialiști care să acopere toate activitățile prevăzute în prezentul caiet de sarcini, structurate în funcție de atribuții, responsabilități și etape.

Prestatorul va analiza responsabilitățile ce revin fiecărui specialist și expert, în conformitate cu cerințele legale și cele ale Autorității contractante, stabilind specializările și numărul minim de persoane necesare pentru îndeplinirea contractului.

De asemenea, Prestatorul trebuie să asigure accesul la personal calificat pentru verificarea nivelului de calitate, conform cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor din obiectul contractului.

Prestatorul și eventualii subcontractanți au obligația de a angaja personal calificat, în conformitate cu legislația aplicabilă în domeniu. În cazul în care Autoritatea contractantă constată că un expert nu își îndeplinește sarcinile în mod corespunzător, aceasta are dreptul să solicite înlocuirea persoanei respective, pe baza unei cereri motivate și justificate.

Documentele justificative solicitate în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor obligatorii privind personalul, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini:

Documentele justificative relevante vor fi emise de Beneficiar/Angajator pentru fiecare dintre contractele prezentate pentru îndeplinirea cerințelor de experiență profesională specifică, din care să rezulte elementele necesare evaluării îndeplinirii cerințelor, cum ar fi: recomandări și/sau procese verbale de recepție sau alte documente similare și/sau documente constatatoare emise de Autoritățile contractante și/sau Certificări de bună execuție și/sau alte documente echivalente.

Ofertantul va prezenta și modalitatea de asigurare a accesului la:

Experți secundari (experți non-cheie)

Experții secundari trebuie să aibă competența și experiența relevantă, astfel încât să acopere toate domeniile specifice proiectului, respectiv:

- legal/instituțional;
- economic-financiar;
- utilizare softuri specifice.

Acești experți pot include:

- specialiști cu competențe de nișă în anumite domenii tehnice sau reglementate, esențiale pentru buna implementare a serviciilor de proiectare vizate (ex.: clădiri publice și administrative, rețele edilitare, instalații complexe etc.);
- specialiști care oferă suport tehnic, documentar sau operațional experților-cheie, asigurând continuitatea și coerența fluxurilor de lucru.

Prestatorul va detalia în cadrul propunerii tehnice:

- modul de asigurare a accesului la experții non-cheie pe toată durata de implementare a contractului (personal propriu, colaboratori, subcontractanți, alți parteneri contractuali);
- organizarea activității acestora în cadrul echipei de proiect, cu evidențierea clară a fluxurilor de comunicare, a rolurilor și a relației de integrare cu experții-cheie;
- contribuția acestor experți la realizarea livrabilelor contractuale și la îndeplinirea obiectivelor specifice fiecărei operațiuni sau componente a proiectului.

Prestatorul va descrie momentul în care experții non-cheie vor fi implicați în implementarea contractului și modul în care și-a asigurat accesul la serviciile acestora. Documentele justificative pentru experții non-cheie (CV-uri, diplome, contracte de muncă, aranjamente contractuale, declarații de disponibilitate etc.) nu se prezintă la depunerea ofertelor, ci doar de către operatorul economic declarat câștigător, la momentul implicării efective a acestora în derularea contractului.

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Ca regulă generală, membrii echipei desemnate de către Prestator trebuie să cunoască limba română. În cazul în care din echipă propusă fac parte specialiști și/sau experți din afara granițelor țării, Prestatorul va include în echipa sa traducători interpreți.

Prestatorul trebuie să fie familiarizat cu legislația românească și europeană în domeniu și să o respecte.

În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese, în cazul experților implicați în proiect.

Experții implicați în derularea activităților incluse în contract au obligația de a respecta cerințele comunicate de către Autoritatea contractantă, inclusiv cu privire la perioadele maxime de realizare a acestor activități. Orice întârziere imputabilă Prestatorului dă dreptul Autorității contractante de a aplica majorări de întârziere.

Durata timpului de lucru al experților care lucrează în cadrul acestui contract va fi în funcție de cerințele contractului și va respecta prevederile relevante ale legislației muncii din România.

Prestatorul nu va face nici un fel de schimbări în echipa de experți-cheie agreată de Autoritatea contractantă, fără aprobarea prealabilă, în scris, a acesteia. Prestatorul va propune, din proprie inițiativă, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul decesului acestuia;
- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor contractului;
- în cazul în care nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat;
- în orice altă situație în care înlocuirea acestuia este necesară, din motive neimputabile Prestatorului (ex: demisia etc.).

Pe parcursul execuției contractului, Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scris și justificat, înlocuirea unui expert/specialist:

- în cazul în care acesta se află în concediu medical pe o perioadă pe care, dacă nu este înlocuit, pune în pericol derularea activităților și atingerea obiectivelor contractului, iar Prestatorul nu solicită înlocuirea din proprie inițiativă;
- în cazul în care expertul/specialistul respectiv nu își îndeplinește obligațiile cu profesionalismul, eficiența, promptitudinea și diligența cuvenite angajamentului asumat.

În toate cazurile în care înlocuirea unui expert/specialist este necesară, Prestatorul are obligația de a propune Achizitorului, spre aprobare, ca înlocuitor, un altul care îndeplinește aceleași criterii de experiență profesională ca și cel înlocuit, în termen de maxim 5 zile de la apariția situației care impune înlocuirea respectivă. Expertul/specialistul-cheie înlocuitor își va începe activitatea după verificarea documentelor care atestă pregătirea similară cu cea a expertului-cheie din ofertă, și aprobarea înlocuirii de către Autoritatea contractantă.

Costurile legate de înlocuirea unui expert/specialist cad exclusiv în sarcina Prestatorului.

Funcționarii publici, precum și orice alt personal angajat al administrației publice din România, indiferent de situația administrativă a acestora, nu vor fi angajați de către Prestator ca experți/specialiști în cadrul contractului.

Experții secundari vor fi nominalizați după semnarea contractului.

Personal auxiliar și rezerve

Prestatorul va asigura și personalul auxiliar (personal administrativ, secretare, interpreți, șoferi, etc.), necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor ce îi revin prin contract. Costurile cu personalul auxiliar trebuie să fie incluse în onorariile experților/specialiștilor.

Trebuie subliniat că personalul auxiliar și cel care va asigura suportul (astfel cum aceste facilități sunt descrise în ofertă) nu poate fi utilizat în cadrul contractului (ca experți/specialiști), în afara cazului în care renunță la activitatea inițială (auxiliar/*backstopping*), fiind înlocuit. Aceste două tipuri de activități vor fi menținute separat, în scopul evitării dublei bugetări a acestor persoane pe contract.

Verificarea tehnică a documentațiilor elaborate în cadrul prezentului contract de servicii reprezintă o etapă esențială pentru garantarea calității și a conformității acestora cu reglementările tehnice și legale în vigoare.

Această activitate se va desfășura în mod obligatoriu, prin implicarea verificatorilor tehnici atestați, persoane juridice sau fizice independente față de echipa de proiectare aferentă sau la orice altă activitate care ar putea genera conflict de interese în cadrul proiectului.

Documentația tehnico-economică supusă verificării va respecta în mod riguros cerințele stabilite de :

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată și actualizată;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente investițiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 742/2018 privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- alte reglementări tehnice, norme și standarde în vigoare, specifice obiectivului de investiții.

Verificarea va acoperi toate specialitățile relevante, în funcție de categoria obiectivului și de complexitatea documentației tehnice, și poate include, dar fără a se limita la:

- structuri de rezistență pentru construcții civile și lucrări de artă (structuri speciale);
- geotehnică și fundații speciale;
- instalații electrice, instalații pentru curenții slabi;
- sisteme de securitate la incendiu și sisteme complexe de siguranță;
- lucrări de protecția mediului, dacă este cazul;
- infrastructură edilitară (rețele și utilități publice).

Documentația tehnico-economică verificată va fi însoțită obligatoriu de:

- referate de verificare întocmite pentru fiecare specialitate în parte;
- procese verbale de predare-primire între proiectant și verificator;
- copii ale certificatelor/atestatelor și legitimațiilor verificatorilor tehnici implicați în proces.

Obligațiile proiectantului includ:

- selecția și contractarea verificatorilor tehnic atestați, corespunzători fiecărei specialități implicate în cadrul proiectului;
- asigurarea fluxului de lucru necesar pentru integrarea activității de verificare în procesul intern de proiectare;
- integrarea concluziilor și recomandărilor rezultate în urma procesului de verificare.

Obligațiile verificatorilor tehnici atestați includ:

- analiza și verificarea tuturor pieselor scrise și desenate aferente proiectului;
- verificarea conformității tehnice și a soluțiilor propuse, în raport cu normele și reglementările aplicabile;
- formularea de observații și recomandări tehnice necesare pentru asigurarea calității proiectului;
- semnarea și ștampilarea paginilor aferente pieselor tehnice, în condițiile respectării cerințelor legale și normative;
- respectarea principiului confidențialității și a incompatibilităților prevăzute de cadrul legislativ;
- asigurarea unei trasabilități complete a activității desfășurate (prin referat și procese-verbale de verificare).

Conform art. 12 alin. (4) din H.G. nr. 742/2018, cu modificările și completările ulterioare, expertul tehnic verifică, semnează și ștampilează documentațiile tehnice în toate fazele de elaborare pentru domeniile/subdomeniile de construcții și specialitățile de instalații pentru care este atestat.

Costurile aferente verificării tehnice de calitate sunt incluse în tarifele oferite de operatorii economici și vor fi reflectate distinct în propunerea financiară.

Soluțiile tehnice promovate prin proiectare vor trebui să respecte în mod riguros principiile de eficiență, siguranță, sustenabilitate și optimizare a acosturilor, în acord cu obiectivele de dezvoltare durabilă.

Verificarea tehnică de calitate va fi tratată ca un mecanism de control și garanție a conformității obiectivului de investiții, nu doar ca o formalitate procedurală, iar ofertanții vor integra în mod efectiv această activitate în fluxul propriu de elaborare a documentațiilor, pentru asigurarea unui standard înalt de calitate și legalitate.

10.2 Facilități ce vor fi furnizate de către Prestator

Prestatorul își va dota personalul cu toate echipamentele necesare pentru executarea corespunzătoare a contractului (inclusiv - dar nu numai - computere, imprimante și copiatoare).

Prestatorul va acoperi costurile de funcționare și întreținere a biroului din onorariul său.

Prestatorul trebuie să se asigure că experții/specialiștii primesc asistența și dotările adecvate pentru a-și putea îndeplini în mod corespunzător sarcinile ce le revin conform contractului.

Prestatorul va răspunde integral de cazarea personalului său, pe toată durata prestării serviciilor.

Transferul fondurilor cu titlu de remunerație salarială trebuie să fie făcut regulat și să se respecte datele convenite în acest sens. De asemenea, Prestatorul va asigura suficiente resurse financiare pentru a sprijini experții în organizarea și implementarea activităților prevăzute în contract.

În situația în care Prestatorul este un consorțiu, relațiile funcționale din cadrul acestuia trebuie să permită o maximă flexibilitate în executarea contractului.

10.3 Costurile asociate

Bugetul trebuie să acopere toate costurile asociate realizării activităților prevăzute în cadrul contractului, inclusiv:

- costurile privind cazarea și transportul în teren a personalului implicat (după caz), costurile privind asigurarea unui punct de lucru suplimentar în vecinătatea locației (dacă se consideră necesar);
- costurile de editare, tipărire, traducere, legatorie pentru documentațiile, rapoartele și alte documente ce vor fi produse în cadrul contractului;
- taxe, comisioane, onorarii experți, închiriere spațiu etc.;
- participare la întâlnirile de lucru, la ședințele de susținere și avizare etc.;
- asigurări sociale și profesionale: conform prevederilor art. 29¹ din Legea nr. 177 din 30 iunie 2015 (actualizată) pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, există obligația de a încheia și a menține în vigoare o poliță de asigurare, care va acoperi atât perioada de executare a contractului, cât și eventualele perioade de prelungire a prestațiilor, pentru acoperirea următoarelor riscuri:
 - a) neglijențe profesionale în elaborarea documentațiilor tehnico-economice;
 - b) răspunderea Prestatorului în caz de îmbolnăvire ori de accident de muncă al salariaților, incluzând cheltuielile repatrierii pe motive de sănătate;
 - c) răspunderea civilă în eventualitatea accidentelor provocate terților ori Achizitorului, ori salariaților săi, ca urmare a executării contractului de servicii;

- d) decesul ca urmare a unui accident sau invaliditatea permanentă ca urmare a unei accidentări fizice în legătură cu contractul de servicii.

11. Modificări tehnice (clauze de revizuire)

1. Prevederile prezentului capitol se interpretează și, după caz, se completează cu dispozițiile art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora contractele/acordurile-cadru pot fi modificate fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, dacă aceste modificări, indiferent dacă sunt sau nu evaluabile în bani, au fost prevăzute clar, precis și fără echivoc în documentele inițiale sub forma unor **clauze de revizuire**.

2. În sensul celor menționate anterior, sunt considerate clauze de revizuire cele referitoare la **prelungirea duratei de finalizare a serviciilor**, dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) prelungirea nu este cauzată de acțiuni sau omisiuni ale contractantului (de ex. neasigurarea personalului, a resurselor tehnice/materiale, managementul defectuos etc.);

b) necesitatea prelungirii se datorează unor situații imprevizibile rezonabil de către Contractant și Achizitor: cutremure, inundații, incendii, alunecări de teren, reduceri bugetare, conflicte armate, modificări legislative, solicitări suplimentare ale autorităților competente, schimbări în avize și acorduri, solicitări ale operatorilor de utilități etc.

3. În toate aceste situații, **prelungirea duratei contractului/acordului-cadru** se va realiza prin act adițional, doar în perioada necesară înlăturării efectelor care au generat întârzierea.

4. Dacă întârzierea finalizării serviciilor nu se încadrează într-un caz prevăzut de punctele anterioare, se vor aplica **penalitățile contractuale** pentru întârziere.

5. **Înlocuirea personalului-cheie** va fi acceptată doar dacă noul expert îndeplinește toate cerințele impuse pentru expertul înlocuit, iar schimbarea nu constituie o modificare substanțială conform Legii nr. 98/2016.

6. Pentru a demonstra echivalența noului expert cu cel înlocuit, **Contractantul va prezenta documente justificative** care se vor atașa actului adițional de modificare.

7. Contractantul care dorește aplicarea unei clauze de revizuire trebuie să transmită **o cerere motivată în scris Achizitorului** și să aștepte aprobarea expresă a acestuia.

8. Achizitorul va analiza cererea, eventual va solicita un punct de vedere al instituțiilor abilitate și va răspunde în scris Contractantului.

9. Dacă Contractantul nu așteaptă răspunsul Achizitorului sau ignoră un refuz expres și implementează modificările, va fi răspunzător pentru toate prejudiciile aduse Achizitorului.

10. Clauzele de revizuire se aplică și pentru **modificări nesubstanțiale ale obiectului contractului**, respectiv introducerea de noi servicii/activități/subactivități care:

- nu au fost prevăzute inițial;
- sunt necesare și indispensabile realizării obiectivului general;
- nu modifică scopul general al contractului.

Exemple de astfel de modificări: actualizări de normative/standarde tehnice, cerințe ale autorităților de mediu sau avizatoare, optimizări tehnice, adaptări la soluții neprevăzute etc.

11. Se acceptă și **modificări, diminuări sau suplimentări ale serviciilor/activităților**, dacă acestea sunt strict necesare îndeplinirii obiectului general al contractului, fără a-i modifica natura.

12. În toate cazurile de modificare a activităților/serviciilor, Contractantul va transmite **o cerere motivată și fundamentată**, însoțită de documente relevante, și va aștepta acordul scris al Achizitorului.

13. Clauzele de revizuire se aplică și în cazul în care contractantul este **înlocuit cu un alt operator economic**, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

- a) preluarea se face ca urmare a unei succesiuni universale (fuziune, divizare);
- b) noul Contractant îndeplinește toate cerințele din documentația de atribuire;

c) prețul contractului rămâne **nemodificat**.

14. În acest caz, înlocuirea se face prin act adițional și nu reprezintă o modificare substanțială, deci nu implică organizarea **unei noi proceduri de atribuire**.

15. Orice modificare a contractului/acordului-cadru, alta decât cele permise la art. 221 din Legea nr. 98/2016, va necesita **organizarea unei noi proceduri de atribuire**.

16. În acest context, **Achizitorul își rezervă dreptul** de a denunța unilateral contractul, prin simpla notificare scrisă, transmisă Contractantului.

12. Verificări, recepții

Prestatorul va asigura transmiterea la timp, corectă și completă a documentelor și informațiilor, permițând părții destinatare un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite. Prestatorul va furniza livrabilele într-un format agreeat anterior cu Beneficiarul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii.

Astfel, Prestatorul are obligația de a elabora și livra documentațiile în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, incluzând, dar fără a se limita la:

- a. Documentațiile necesare obținerii Certificatului de Urbanism/avizelor/ acordurilor/ autorizațiilor (verificate de verificatori atestați) - conform Certificatului de Urbanism: 1 (un) exemplar, pe suport de hârtie (original sau copie) și 1 (un) exemplar în format electronic (stick USB de memorie) care va conține: un format .pdf al documentației.
- b. Toate avizele/acordurile/autorizațiile/certificatul de urbanism - cu documentațiile aferente (avizate - piese desenate) – 1 exemplar original și 1 (un) exemplar în format electronic (stick USB de memorie) care va conține: un format .pdf al documentației.
- c. Audit energetic: 3 (trei) exemplare pe suport de hârtie (originale, semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar în format electronic (stick USB de memorie) care va conține: un format .pdf al documentației semnate și ștampilate și un format editabil al documentației.
- d. Studiul privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice: 3 (trei) exemplare pe suport de hârtie (originale, semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar în format electronic (stick) USB de memorie care va conține: un format .pdf al documentației semnate și ștampilate și un format editabil al documentației.
- e. Analiza DNSH - Do No Significant Harm, documentație prin care se analizează impactul asupra mediului: 3 (trei) exemplare pe suport de hârtie (originale, semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar în format electronic (stick USB de memorie) care va conține: un format .pdf al documentației semnate și ștampilate.
- f. DALI, verificat (Piese scrise și piese desenate): 3 (trei) exemplare pe suport de hârtie (originale, semnate și ștampilate) și 1 (un) exemplar în format electronic (stick USB de memorie) care va conține: un format .pdf al documentației semnate și ștampilate și un format editabil al documentației (.doc/.docx sau .dwg editabil, după caz).

Toate documentele vor fi predate la Registratura DGASPC Sector 1.

Autoritatea contractantă va proceda la recepția documentațiilor tehnico-economice în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data înaintării acestora.

Procesul verbal de recepție a documentației tehnice se va semna fără obiecțiuni, în condițiile în care reprezentantul Beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Ofertantului și termenul stabilit, conform prezentului caiet de sarcini.

Recepția atestă conformitatea cu cerințele caietului de sarcini și constituie condiție pentru plata serviciilor prestate.

În caz de neconformități imputabile Ofertantului, Autoritatea contractantă transmite observațiile în termenul de recepție. Prestatorul are obligația de a le remedia în maxim 10 zile lucrătoare și de a retransmite livrabilul spre recepție.

În cazul în care sunt necesare modificări/completări, Prestatorul are obligația de a da curs acestora în termenul de maxim 10 zile lucrătoare.

12.1 Alte cerințe

Ofertantul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. Ofertantul se va asigura ca echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o baza materială dotată și susținută corespunzător.

Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicite.

Ofertantul, pe parcursul întocmirii documentației, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității contractante și/sau a altor instituții/organisme abilitate.

Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.

13. Finalizarea serviciilor

Autoritatea contractantă va considera serviciile prevăzute în cadrul contractului ca fiind finalizate în momentul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Prestatorul a realizat toate activitățile planificate a fi executate până la data finalizării, conform celor asumate în propunerea tehnică, și a îndeplinit toate cerințele prevăzute în caietul de sarcini;
- Prestatorul a remediat toate defectele sau neconformitățile identificate pe parcursul livrărilor documentațiilor sau la recepționarea acestora, care ar putea constitui un impediment pentru Autoritatea contractantă, în vederea utilizării documentației.

În sensul contractului, se consideră neconformitate orice parte a rezultatului serviciilor de proiectare, care:

- nu respectă cerințele legale și reglementările tehnice aplicabile;
- nu respectă cerințele caietului de sarcini;
- conține inadvertențe, omisiuni sau date eronate care afectează utilizabilitatea și legalitatea documentației.

14. Transmiterea/aprobarea plăților

Plata serviciilor de proiectare fazele DALI se va face cu OP în cont de Trezorerie, în termen de maxim 30 de zile de la emiterea facturii fiscale, însoțite de procesul verbal de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni. Fiecare plată se va face numai în baza aprobării de către Autoritatea contractantă a documentelor justificative prezentate (rapoarte, documentații, procese verbale, orice alt document justificativ relevant).

Plata se va face în proporție de 100% din valoarea contractului după efectuarea recepției documentației tehnico-economice DALI.

15. Criteriul de atribuire

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică Ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea contractantă aplică criteriul de atribuire: **“prețul cel mai scăzut”**.

Oferta declarată câștigătoare este cea care îndeplinește cerințele din documentația de atribuire, este conformă din punct de vedere tehnic și are cel mai mic preț.

16. Garanția de bună execuție

Garanția de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA, și se constituie de către Ofertant, în scopul asigurării Autorității contractante de îndeplinirea în condiții de conformitate cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a ofertantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică, conform art. 39 alin. (3) din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

17. Asigurarea de răspundere civilă profesională

Prestatorul are obligația legală, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, de a deține și de a menține valabilă o poliță de asigurare de răspundere civilă profesională pentru activitatea de proiectare în construcții și instalații.

Polița de asigurare va fi prezentată în copie certificată “conform cu originalul”, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, odată cu constituirea garanției de bună execuție. Această poliță va deveni anexă la contract.

Valoarea asigurată (limita de despăgubire) trebuie să fie corelată cu valoarea și importanța obiectivului de investiții și va acoperi prejudiciile materiale cauzate din culpa proiectantului (erori de calcul structural, omisiuni tehnice, subdimensionări de instalații, erori majore sau omisiuni în listele de cantități/antemăsurători).

Prestatorul are obligația de a menține polița valabilă, prin reînnoiri succesive dacă este cazul, pe toată durata contractului, acoperind inclusiv perioada de asistență tehnică.

În cazul în care din echipa de proiectare fac parte subcontractanți de specialitate (de ex.: ingineri de instalații, proiectanți sisteme de securitate sau ISU), Prestatorul va prezenta polițele acestora sau va demonstra că polița sa principală acoperă în mod expres și activitatea subcontractanților săi.

Neprezentarea poliței de asigurare în termenul convenit dă dreptul Autorității contractante de a suspenda emiterea ordinului pentru începerea serviciilor sau de a rezilia contractul din culpa exclusivă a Prestatorului, cu reținerea garanției de bună execuție.

18. Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

18.1 Întâlniri de lucru și raportare

În scopul monitorizării contractului, Prestatorul are obligația ca, pe întreaga durată a Contractului, să participe la întâlnirile stabilite cu scopul monitorizării progresului fizic și valoric al contractului.

Monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant va avea ca date de intrare graficul de prestare a serviciilor de proiectare aprobat de părți și orice tip de problemă sau neconformitate apărută pe parcursul derulării contractului.

Întâlnirile de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare sau finale, corespunzătoare etapei DALI, vor fi organizate la o dată stabilită de comun acord cu Autoritatea contractantă. Acestea se vor desfășura la sediul Autorității contractante.

Frecvența întâlnirilor poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Convocarea părților implicate în contract va fi realizată de către reprezentanții Autorității contractante și va fi comunicată în scris (e-mail), în termen de minimum 24 de ore înainte de termenul întâlnirii.

18.2 Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Prestator și Autoritatea contractantă

Imediat ce Prestatorul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea contractantă, în termen de două (două) zile.

Notificarea va conține informații detaliate asupra motivelor și a impactului acestei schimbări asupra graficului activităților ce urmează a fi prestate în cadrul contractului, a costurilor, precum și a altor elemente ce pot avea impact.

Achizitorul va analiza cererile de schimbare/modificare, iar în cazul în care va identifica necesitatea unei schimbări, va notifica Prestatorul, în termen de 2 (două) zile.

Achizitorul și Prestatorul își vor transmite 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:

- să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din contract;
- să conducă la modificarea Planului de lucru acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnice.

19. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnică trebuie elaborată prin raportare la cerințele minime ale caietului de sarcini, iar prezentarea acesteia trebuie să reflecte în mod expres conformitatea cu prevederile din prezentul caiet de sarcini, precum și cu reglementările, normele și legislația aplicabilă în domeniu.

Nu este suficient ca propunerea tehnică să reproducă cerințele din caietul de sarcini, ci este obligatoriu ca aceasta să demonstreze în mod concret modul în care Ofertantul a înțeles și intenționează să respecte cerințele respective. Toate elementele din propunerea tehnică trebuie să fie corelate între ele, dar și în strânsă concordanță cu propunerea financiară.

În situația în care, pe parcursul derulării contractului, Autoritatea contractantă constată că nu sunt respectate anumite componente ale propunerii tehnice, respectiv cerințele caietului de sarcini sau sunt prezentate într-un mod inferior față de acestea, atunci prevederile caietului de sarcini prevalează.

Orice nerespectare poate duce la denunțarea unilaterală a contractului și la solicitarea sistării serviciilor.

Orice lipsă, neconcordanță sau completare greșită a documentelor din ofertă, în raport cu cerințele caietului de sarcini sau ale legislației în vigoare, poate conduce la respingerea ofertei ca neconformă. Lipsa unui document solicitat, neprezentarea acestuia în forma cerută sau completarea incorectă constituie motive de respingere a ofertei.

Cerințele formulate în caietul de sarcini constituie pragul minim de conformitate. Propunerea tehnică trebuie să fie structurată conform modelului formularului aferent propunerii tehnice și să conțină informații relevante privind abordarea Ofertantului în ceea ce privește implementarea activităților și atingerea rezultatelor contractului. Aceasta trebuie să reflecte în mod clar modul în care oferta răspunde obiectivelor, nevoilor și constrângerilor menționate în caietul de sarcini.

Ofertanții au libertatea de a-și construi propria abordare și de a propune metode și consumuri specifice, cu condiția ca acestea să respecte cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini și în legislația aplicabilă. De asemenea, este necesar ca graficul de implementare să prevadă timpi reali și suficienți pentru verificarea și recepția serviciilor livrate, din punct de vedere calitativ și

cantitativ.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica și analiza sustenabilitatea ofertei din punct de vedere al valorilor declarate, al activităților propuse și al resurselor alocate. În cazul în care aceste propuneri sunt considerate nerealiste, nefundamentate sau nesustenabile, oferta poate fi respinsă ca neconformă.

Propunerea tehnică trebuie să includă un angajament explicit prin care ofertantul se obligă să nu subcontracteze serviciile fără acordul scris al Autorității contractante și doar către operatorii economici nominalizați în ofertă, în condițiile prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016 și la art. 151 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, va fi prezentată o declarație pe propria răspundere din partea Ofertantului și, dacă este cazul, din partea subcontractanților, prin care se confirmă că la elaborarea ofertei s-au avut în vedere obligațiile legale privind condițiile de mediu, relațiile de muncă și aspectele sociale, care vor fi respectate pe toată durata contractului, conform art. 51 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Se va include în ofertă și în modelul de contract asumat de Ofertant, o declarație de acceptare a clauzelor contractuale propuse de Autoritatea contractantă. Orice observații sau propuneri de modificări asupra modelului de contract trebuie formulate exclusiv în perioada de clarificări, astfel încât, dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați, înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

În plus, vor fi furnizate toate informațiile și documentele relevante pentru evaluarea completă și corectă a propunerii tehnice.

Ofertanții trebuie să indice în mod clar toate documentele și informațiile considerate confidențiale, justificând caracterul confidențial al acestora (de exemplu: informații comerciale, brevete, drepturi de proprietate intelectuală), în conformitate cu prevederile art. 57 alin. (1) din Legea nr. 98/2016. În lipsa acestor mențiuni și justificări, respectivele documente nu vor fi tratate ca fiind confidențiale.

Note:

Cu excepția cazurilor justificate tehnic sau legal, orice limitare, condiționare sau excepție față de cerințele din caietul de sarcini, duce la respingerea ofertei ca neconformă. Specificațiile din caietul de sarcini reprezintă cerințe minimale, care pot fi depășite calitativ, dar nu diminuate.

În derularea contractului, nerespectarea prevederilor din propunerea tehnică - în special atunci când acestea sunt sub nivelul minim cerut - poate duce la suspendarea prestării serviciilor sau chiar la denunțarea contractului.

Ofertanții trebuie să prevadă în graficul de implementare timpi suficienți pentru recepția și validarea serviciilor, conform cerințelor caietului de sarcini. Nerespectarea acestora sau lipsa unei fundamentări clare a metodelor propuse poate conduce la respingerea ofertei.

Este interzisă copierea integrală sau parțială a conținutului caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte abordări proprii care să demonstreze capacitatea reală de a executa contractul și să propună soluții concrete pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica validitatea valorilor și propunerilor incluse în ofertă. Ofertele care conțin soluții nesustenabile sau care nu pot fi justificate tehnic/logistic vor fi respinse.

Orice trimitere din documentație la o marcă, proveniență, procedură sau brevet este implicit însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

Lipsa propunerii tehnice din ofertă va conduce la respingerea acesteia ca inacceptabilă.

Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și alte asemenea cheltuieli privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Toate datele furnizate în oferta tehnică reprezintă angajamente ferme, iar nerespectarea acestor angajamente pe parcursul derulării contractului duce la aplicarea clauzelor referitoare la reziliere și/sau penalități.

Ofertantul are obligația de a numerota fiecare pagină a ofertei. Oferta va conține în mod obligatoriu un opis al documentelor care se depun.

Propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de Ofertant referitoare la modul în care se vor realiza activitățile și se vor atinge rezultatele vizate prin implementarea contractului, prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile explicate în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică va fi structurată după cum urmează:

A. Organizarea și metodologia de implementare și planificare a activităților/resurselor

Demonstrarea unei abordări și metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților. Ofertantul va demonstra experiența sa în utilizarea de instrumente uzuale de planificare a activităților și a resurselor alocate.

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.

B. Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului

În această secțiune trebuie prezentat modul în care ofertantul înțelege contextul contractului și care este abordarea pe care o consideră adecvată pentru finalizarea acestuia la termenele stabilite și cu respectarea tuturor cerințelor din caietul de sarcini, precum și a cerințelor legale în vigoare.

Se va urmări ca abordarea propusă să se bazeze în cât mai mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente (eventual testate anterior), a căror descriere detaliată să demonstreze o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- a) Prevederi legale în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia. Standarde și principii de proiectare:
 - Legislația relevantă ce va fi avută în vedere la îndeplinirea obligațiilor contractuale;
 - Standarde de proiectare;
 - Criterii și principii tehnice avute în vedere la stabilirea lucrărilor propuse pentru asigurarea exigențelor de calitate;
- b) Identificarea și managementul riscurilor;
- c) Abordarea tehnică.

Ofertantul va descrie modalitatea de abordare a activităților ce corespund rezultatelor intermediare și rezultatului final al contractului, 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.

Ofertantul va descrie metodologia de realizare a tuturor activităților ce fac obiectul acestei proceduri.

Ofertantul va descrie soluțiile tehnice propuse pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite prin caietul de sarcini.

Ofertantul va descrie modul în care prin soluțiile proiectate va fi respectat principiul "Do No Significant Harm" (DNSH).

Se vor descrie procedurile care reglementează activitatea privind sănătatea și securitatea ocupațională pe durata procesului de proiectare, precum și modul în care Ofertantul se va asigura că proiectarea este realizată astfel încât să se reducă riscurile pentru sănătate, securitate și mediu.

Asigurarea calității :

- Ofertantul va descrie modalitatea de asigurare a calității în activitatea de proiectare, precum și Planul de calitate, ce va include responsabilitățile pentru elaborarea, verificarea și controlul proiectării, legătura între activitățile de proiectare, și etapele în care documentațiile elaborate vor fi prezentate;
- Se vor descrie echipamentele software și hardware ce vor fi utilizate pentru proiectare, precum și modul de utilizare al acestora;
- Se va descrie sistemul de păstrare/arhivare a documentelor.

C. Planul de lucru

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, așa cum sunt acestea prezentate la capitolul "Metodologie";
- succesiunea și interrelaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" contractului.

Planul de lucru propus trebuie:

1. să fie conform cu abordarea și metodologia propuse;
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;
3. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului.

Se va urmări prezentarea detaliată a secvențialității activităților, cu identificarea punctelor de reper semnificative (puncte-cheie/critice) pentru implementarea contractului, cu încadrarea corectă în timp și cu prezentarea condiționărilor și interrelaționărilor ce intervin (inclusiv activități/resurse subcontractate), raportat la cerințele caietului de sarcini și la prevederile legale.

D. Organizarea și personalul

În cadrul acestei secțiuni se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- structura echipei propuse pentru managementul contractului;
- modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini;
- 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 activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor sau, după caz, a riscurilor identificate în caietul de sarcini;
- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă, inclusiv modul în care Ofertantul devenit Prestator 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 de om-zile de lucru, a deplasărilor personalului și a utilizării echipamentelor alocate tuturor organizațiilor (inclusiv autoritatea/entitatea contractantă) implicate în realizarea contractului.

E. Resursele (umane și materiale) și rezultatele corespunzătoare fiecărei activități

În această secțiune trebuie prezentat modul în care Ofertantul își planifică activitățile și resursele umane și materiale, în așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în condițiile și la termenul specificat în caietul de sarcini. Se va urmări identificarea, dimensionarea și planificarea resurselor umane (inclusiv experții secundari) și materiale alocate, precum și prezentarea în mod detaliat a acestora, raportat la rezultatele așteptate, în corelare cu complexitatea fiecărei activități propuse și cu prevederile caietului de sarcini.

F. Atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților

În această secțiune vor fi prezentate atribuțiile membrilor echipei în realizarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici (inclusiv subcontractanți), precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între aceștia. Se va urmări demonstrarea capacității Ofertantului de a asigura necesarul de personal calificat pentru realizarea tuturor sarcinilor, cu prezentarea detaliată a competențelor și sarcinilor/membru/etapă, precum și a modului de funcționare și interrelaționare a întregii echipe (inclusiv organigrama cu structura echipei).

20. Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiară va cuprinde prețul total ofertat pentru prestarea integrală a contractului, respectiv acesta va reflecta valoarea cumulată a tuturor serviciilor solicitate, conform cerințelor Autorității contractante, detaliate în documentația de atribuire și în prezentul caiet de sarcini.

Valoarea ofertei va fi exprimată exclusiv în lei (cu și fără TVA).

Structura propunerii financiare

Propunerea financiară trebuie să fie elaborată astfel încât să conțină toate informațiile necesare privind:

- nivelurile de prețuri și tarife (exprimate în lei, cu și fără TVA);
- condițiile contractuale, comerciale și financiare aferente prestării serviciilor;
- acoperirea completă a cantităților de servicii solicitate, în conformitate cu cerințele de calitate prevăzute în documentația de atribuire și cu dispozițiile legale aplicabile.

Pentru componentele referitoare la serviciile de proiectare și cele asimilate, Ofertantul are obligația de a demonstra capacitatea de a presta integral toate activitățile prevăzute, la standardele de calitate cerute.

Elementele de cost care trebuie incluse

Propunerea financiară va include **toate costurile aferente prestării serviciilor**, detaliate distinct într-o anexă atașată propunerii financiare (model propriu al ofertantului). Costurile vor acoperi cel puțin următoarele componente:

- remunerațiile (salariile/onorariile) pentru experții-cheie, non-cheie și personalul auxiliar sau suport (salariul brut, sporuri obligatorii, contribuții legale, ore suplimentare, concedii etc.);
- cheltuieli logistice directe și indirecte (transport, diurnă, masă, consumabile, cazare - dacă este cazul, comunicații, amortizări etc.);
- costuri financiare și administrative (management, alte cheltuieli generale);
- cota de profit aferentă serviciilor oferite.

Corelarea cu propunerea tehnică

În cadrul propunerii tehnice, în Planul de lucru, Ofertantul va realiza o corelare clară între structura propunerii financiare (pe tipuri de servicii și lucrări) și alocarea resurselor umane și materiale prevăzute în planificarea activităților.

Necorelarea elementelor propunerii tehnice cu cele ale propunerii financiare poate conduce la executarea defectuoasă a contractului, sau constitui o abatere de la legislația incidentă în domeniul achizițiilor publice, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă, în baza art. 137 alin. (3) lit. d) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Cerințe obligatorii și reguli de evaluare

Propunerea financiară va avea **caracter ferm și obligatoriu** în întregime, pentru întreaga durată de valabilitate a ofertei și a contractului. Cu excepția corectării erorilor aritmetice (conform art. 134 alin. (10) din HG nr. 395/2016), nu vor fi acceptate alte modificări, ajustări sau omisiuni.

Se vor aplica următoarele reguli:

În cazul diferențelor între sumele exprimate în litere și cele în cifre, valoarea exprimată în litere va prevala.

Toate prețurile vor fi exprimate cu maximum două zecimale.

După depunerea ofertei, nu vor fi admise ajustări ale prețurilor oferite, indiferent de motiv, cu excepția cazurilor premise în mod expres de legislație sau de documentația de atribuire.

Autoritatea contractantă are dreptul de a respinge ofertanții care nu respectă cerințele caietului de sarcini privind întocmirea propunerii tehnice și financiare.

Operatorii economici vor respecta prevederile caietului de sarcini, astfel încât valorile oferite în propunerea financiară să se încadreze în valoarea estimată a achiziției publice.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, cu și fără TVA. În cadrul ofertei se va menționa perioada de valabilitate a acesteia. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul ofertelor care au un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică, comisia de evaluare va solicita ofertanților care au depus o astfel de ofertă, clarificări cu privire la prețul propus, în conformitate cu prevederile art. 210 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul care participă la procedura pentru atribuirea contractului, are obligația de a prezenta formularele enumerate în cele ce urmează, completate și semnate de persoanele autorizate:

- ✓ Formular 1 – Scrisoarea de înaintare;
- ✓ Formularul nr. 2 – Formular de ofertă (**propunere financiară**) pentru atribuirea contractului și Anexă la Formularul nr. 2 – Formular centralizator de prețuri. Se va consemna în Formularul nr. 2, perioada de valabilitate a ofertei;

- ✓ Formularul nr. 3 – Declarație privind respectarea legislației în domeniile mediu, social și al relațiilor de muncă, în conformitate cu prevederile art. 51 din legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Formularul nr. 4 – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Formularul nr. 5 - Declarație pe propria răspundere privind condamnarea prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea de infracțiuni, conform art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Formularul nr. 6 - Declarație privind evitarea conflictului de interese potrivit art. 59 și art. 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Modelul de contract acceptat, cu specificarea modului de constituire a Garanției de bună execuție.

Ofertantul trebuie să aibă în obiectul de activitate autorizat, principal sau secundar, corespondent al obiectului prezentului contract. În acest sens, va prezenta **Certificatul constatator** (original/copie lizibilă ce poartă mențiunea conform cu originalul/forma electronică) emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului sau pentru persoanele juridice străine, document echivalent emis în țara de rezidență prin care se dovedește forma de înregistrare ca persoană fizică/juridică. Certificatul/certificatele trebuie să fie reale/valabile la momentul prezentării.

Note:

Dacă apar neclarități privind anumite documente prezentate, Autoritatea contractantă poate solicita clarificări sau confirmări suplimentare, inclusiv de la instituțiile emitente.

Toate paginile din ofertă trebuie numerotate consecutiv pentru o verificare ușoară.

Pentru personalul încadrat în categoria de experți-cheie, documentele justificative se depun odată cu propunerea tehnică, iar perioada de valabilitate se raportează la data depunerii ofertei.

Pentru experții non-cheie, documentele justificative se transmit exclusiv de către Ofertantul declarat câștigător, la momentul implicării acestuia în derularea contractului, iar perioada de valabilitate se raportează la data prezentării.

Documentele emise de instituții sau terți trebuie datate și semnate conform legii.

Ofertanții sunt obligați să analizeze cu atenție întreaga documentație, inclusiv clarificările ulterioare emise de Autoritatea contractantă, dacă este cazul, și să întocmească oferta în limba română, respectând toate instrucțiunile, formulele și cerințele contractuale.

Formularele pot fi adaptate, cu condiția să conțină toate datele solicitate. Documentele în limbi străine trebuie însoțite de traduceri autorizate.

Orice neconcordanță, omisiune sau lipsă de conformitate cu cerințele, va fi interpretată pe riscul Ofertantului și poate conduce la respingerea ofertei ca inacceptabilă sau neconformă.

Costurile legate de pregătirea și depunerea ofertei nu vor fi rambursate, indiferent de rezultat. Acestea revin integral Ofertantului.

Prin depunerea unei oferte, Ofertantul acceptă integral condițiile din documentația de atribuire, care constituie baza unitară a achiziției, indiferent de situația specifică a operatorului economic.

Ofertantul își asumă întreaga responsabilitate pentru legalitatea și autenticitatea documentelor prezentate. Comisia de evaluare nu garantează autenticitatea acestora și nu își asumă responsabilitatea în acest sens. Ofertanții care omit sau transmit informații false vor fi respinși, în conformitate cu art. 167 lit. h) din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de Dezvoltare
Director General Adjunct
Mihail-Dragoș BADEA

Direcția Investiții și Achiziții Publice
Director Executiv
Andrei ȚUGUI

P. / *Copy* 16.09.2026

Serviciul Investiții
Șef Serviciu
Constantin VLĂȘCEANU



Întocmit,
Consilier superior
Teodora-Daniela ELEISILI-IANCU

