



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciului de elaborare
documentație tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții
**"amenajări spații publice și construire totemuri situate la intrările
în municipiul Constanța - proiectare generală (studiu topografic,
studiu geotehnic, arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)"**

1. DATE GENERALE

1.1 Denumirea serviciului

Achiziționarea serviciului de: elaborare documentație tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții **"amenajări spații publice și construire totemuri situate la intrările în municipiul Constanța - proiectare generală (studiu topografic, studiu geotehnic, arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)"**.

Cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 care asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului:

71420000-8 - Servicii de arhitectură peisagistică

71421000-5 - Servicii de amenajare peisagistică

90721100-8 - Servicii de protecție a peisajului

71400000-2 - Servicii de urbanism și de arhitectură peisagistică

1.2 Autoritatea contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Constanța, adresa poștală:
Bd-ul. Tomis 51, Constanța, localitatea Constanța, cod poștal 900725, România.

1.3 Finanțarea investiției

Finanțarea se va face din bugetul local.

1.4 Amplasament

Amplasamentele propuse pentru realizarea obiectivului de investiții sunt situate în intavilanul municipiului Constanța, în zonele de intrare ale orașului și la intrare în stațiunea Mamaia, conform planuri anexate, astfel:

1. bulevardul I.C. Brătianu, zona str. Augustus (n.c. 255405);
2. bulevardul Tomis, la intersecție cu bulevardul Aurel Vlaicu - spre zona de blocuri (n.c. 256049);
3. bulevardul Mamaia, zona stația de epurare Constanța nord (n.c. 256349);
4. bulevardul Mamaia, zona de intrare în stațiunea Mamaia dinspre Constanța, spre mare (n.c. 228770);

1.5 Regimul juridic:

Amplasamentele propuse pentru obiectivul de investiții, având numere cadastrale: 255405, 256049, 256349, 228770 sunt intabulate în proprietatea municipiului Constanța.

2. SCOPUL OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII

Proiectul are în vedere amenajarea mai multor spații publice situate la intrările în municipiul Constanța și în zonele de intrare în stațiunea Mamaia, conform planurilor anexate, în vederea amplasării unor totemuri, ca mijloace moderne de informare, atât a conducătorilor auto, cât și a trecătorilor, cu rol de informare și promovare a zonei din punct de vedere turistic, economic.

3. OBIECTUL ACHIZIȚIEI:

Achiziționarea serviciului de elaborare documentație tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții "amenajări spații publice și construire totemuri situate la intrările în municipiul Constanța - proiectare generală (studiu topografic, studiu geotehnic, arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)".

4. DATE TEHNICE

4.1 Situația existentă

Amplasamentele se află în zone cu mare impact vizual, pe artere principale ale municipiului, conform plan anexat. În prezent aceste spații publice necesită intervenții care să contribuie la creșterea gradului de atractivitate al zonelor, cu rezultate pozitive la nivelul întregului oraș.

4.2 Situația propusă. Elemente de temă

Proiectul propune amenajarea a patru spații publice din municipiul Constanța, situate în următoarele zone, conform planului anexă la caietul de sarcini:

5. bulevardul I.C. Brătianu, zona str. Augustus (n.c. 255405);
6. bulevardul Tomis, la intersecție cu bulevardul Aurel Vlaicu - spre zona de blocuri (n.c. 256049);
7. bulevardul Mamaia, zona stația de epurare Constanța nord (n.c. 256349);
8. bulevardul Mamaia, zona de intrare în stațiunea Mamaia dinspre Constanța, spre mare (n.c. 228770);

Dimensiunile totemurilor se vor adapta fiecărei zone, dar fără a depăși înălțimea maximă de 6m și lățimea maximă de 4m.

Sistemele de prindere la sol vor asigura încadrarea în cerințele de stabilitate ale fiecărui amplasament.

Totemurile vor fi amplasate pe platforme de maxim 6mx6m, în funcție de zonă și dimensiunea totemului.

Pentru totemul de la intrare în Mamaia, zona de promenadă – amplasamentul 4, conform anexa III, zona de prindere la sol va fi minimală pentru a nu va afecta circulația pietonală, astfel: totemul se va prinde de sol printr-un stâlp vertical și în cazul în care se va prevedea și o platformă, aceasta va avea aceeași cotă cu cea a trotuarului amenajat.

Propunerea de amplasare a totemurilor se va corela cu proiectele de mobilitate urbană. Ansamblul totem – platformă va avea atât funcția de informare, prin elemente specifice orașului și zonei, cât și rolul de promovare a intereselor locale, aducând un plus de valoare și recunoaștere localității.

Beneficiarii proiectului vor fi atât locuitorii, cât și persoanele care tranzitează orașul. Totemurile vor oferi un grad ridicat de vizibilitate atât pe timp de zi, cât și pe timp de noapte, devenind puncte de reper importante ale orașului.

Culorile propuse pentru totemuri și platforme se vor stabili în funcție de mesajul transmis de acestea în raport cu zona de amplasare.

Vor fi racordate la rețelele existente de energie electrică din zonă și/sau vor fi prevăzute cu elemente fotovoltaice. Toate elementele prevăzute suplimentar vor fi discrete astfel încât, prin dimensiune și mod de amplasare, nu vor afecta negativ imaginea de ansamblu a totemului.

Totemurile și platformele se vor realiza din materiale moderne, durabile.

Având în vedere zonele de amplasare a acestora în ampriza drumurilor publice, proiectele de arhitectură și peisagistică, pentru fiecare amplasament, se vor corela cu legislația privind regimul drumurilor și circulația pe drumurile publice. Totemurile propuse, prin forma, dimensiunile și culorile, în combinații specifice, nu vor fi confundate cu mijloacele de semnalizare rutieră și nu vor împiedica vizibilitatea acestora, precum și a indicatoarelor de orientare și informare.

5. DURATA CONTRACTULUI

Durata totală a contractului este de 12 luni, cu respectarea graficului de timp necesar elaborării documentației, obținerii avizelor/acordurilor și a organizării procesului de evaluare în cadrul comisiilor de specialitate, respectiv de aprobare în cadrul Consiliului Local.

Se pot emite atât ordine de începere cât și de sistare, dacă situația o impune. Suma duratelor serviciilor cuprinse între ordinele de începere și de sistare, respectiv procese verbale de recepție documentației, nu trebuie să depășească durata totală a contractului.

Durata serviciilor:

Faza I – 60 zile calendaristice, în care se vor elabora **concomitent** următoarele:

- studii de teren: studii topografice, studii geotehnice;

Faza II – 90 zile calendaristice, în care se vor elabora **concomitent** următoarele:

- documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor - 30 zile.
- proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică);

6. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI ȘI BENEFICIARULUI:

6.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Să predea în termenele prezentului contract livrabilele specificate, cu condiția respectării legislației în vigoare cărora se supun documentațiile și întocmirea acestora la un nivel conceptual și calitativ agreeat de beneficiar, cu urmărirea elementelor de temă impuse.

Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare:

- H.G.907/2016 privind etapele de aprobare a conținutului cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr.925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr.766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, cu modificările și completările ulterioare,
- O.G. nr.43/1997 privind regimul drumurilor, cu modificările și completările ulterioare,
- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- H.C.L. nr.105/2021 privind aprobarea Regulamentului local de publicitate la nivelul municipiului Constanța.

Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității Contractante și/sau a altor instituții/organisme abilitate.

Detaliere condiții privind elaborare documentații:

FAZA I

Elaborare studii de teren

Studiile se vor realiza pentru toate cele 5 amplasamente.

Pentru fiecare amplasament se vor respecta aceleași condiții:

Elaborare studii topografice:

Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick) și va cuprinde:

- planuri topografice cu amplasamentele reperelor;
- liste cu repere în sistem de referință național;
- memoriu tehnic;
- inventar de coordonate rețea de sprijin;
- descrieri topografice pentru punctele rețelei de sprijin;
- inventar de coordonate puncte ridicate, fișier text cu următoarele elemente (nr. punct, X, Y, Z, cod punct);
- Studiul topografic se va realiza cu respectarea Legii cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/13.03.1996 republicată, precum și a normelor tehnice și normativelor privind studiile topografice în vigoare.
- Se vor realiza planuri digitale în format dwg, cu entități compatibile AUTOCAD. La redactarea planului topografic digital toate detaliile se vor prezenta în conformitate cu Atlasul de semne Convenționale.
- Prestatorul va preda studiul topografic vizat de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară, conform legislației în vigoare.

Elaborare studii geotehnice:

Documentația elaborată se va preda în 2 exemplare în format tipărit și un exemplar în format electronic (CD sau memory stick) și va cuprinde:

- studiul geotehnic,
- verificarea documentației geotehnice de către un verificator de proiecte pentru domeniul A(f).

FAZA II

Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor și proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)

Studiile se vor realiza pentru toate cele 5 amplasamente.

Pentru fiecare amplasament se vor respecta aceleași condiții, simultan:

Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor

- Prestatorul are obligația de a elabora și preda documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism, în 30 zile de la data emiterii ordinului de începere pentru Faza II.
- Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor se vor preda în câte 2 exemplare pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și în format electronic (CD sau memory stick) și se va încheia proces verbal de predare-primire.
- Documentațiile vor fi verificate de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea H.G. nr.925/20.11.1995.

Elaborare documentații pentru proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)

- Concomitent cu elaborarea documentațiilor pentru avize prestatorul are obligația de a elabora documentația pentru proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică) în 90 de zile de la data emiterii ordinului de începere pentru Faza II.

- În această perioadă beneficiarul va întreprinde toate demersurile necesare obținerii avizelor și va pune la dispoziția prestatorului avizele obținute.

Cerințe privind elaborare documentații pentru proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)

- Documentațiile se vor întocmi în conformitate H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația incidentă în vigoare.
- Documentațiile vor fi verificate de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea HG nr. 925/20.11.1995.
- Prestatorul are obligația de a prelua în documentație restricționările, informațiile cuprinse în avize/acorduri.
- Responsabilitatea costurilor estimate este a proiectantului.
- Prestatorul are obligația să susțină, la solicitarea beneficiarului, documentația de avizare în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, fără costuri suplimentare.
- Prestatorul are obligația să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil.
- Prestatorul va întocmi Devizul general și devizul pe obiect, cu respectarea conținuturilor-cadru prevăzute în anexa nr. 7 și, respectiv, în anexa nr. 8 la HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
- Prestatorul are obligația de a preda documentația pentru proiectare generală într-un exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic și se va întocmi un Proces verbal de predare-primire;
- Prestatorul are obligația de a susține în fața Comisiei tehnice de estetică urbană - CT.EU documentația pentru obiectivul de investiții:
 - Dacă avizul CT.EU este favorabil, Prestatorul va preda Beneficiarului în maxim 3 zile calendaristice în câte 3 exemplare parte scrisă, parte desenată și format electronic (1 CD sau memory stick);
 - După recepția documentației se va încheia Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți. În acest caz termenul maxim de încheiere a procesului verbal de recepție se calculează astfel: maxim 13 zile calendaristice de la data Procesului verbal de predare – primire (10 zile calendaristice în vederea organizării de către beneficiar a CT.EU la care se adaugă maxim 3 zile pentru printarea documentației în numărul de exemplare susmenționat);
 - Dacă avizul CT.EU este nefavorabil, Beneficiarul va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii CT.EU și modificarea documentației pentru proiectare generală în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări.
 - Documentația completată/ modificată va fi predată ulterior cu Proces verbal de predare-primire Beneficiarului (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, CT.EU. În acest caz se va relua termenul de maxim 13 zile calendaristice pentru reluarea CT.EU și printarea documentației.
 - La predarea documentațiilor se va încheia un proces verbal de predare-primire, semnat de către ambele părți. Beneficiarul are obligația ca în termen de maxim 10 zile lucrătoare să verifice documentația și să o recepționeze sau dacă este cazul să transmită Prestatorului eventuale solicitări de clarificări/completări.
 - Prestatorul are obligația ca, în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării de clarificări/completări primite de la Beneficiar să completeze documentația cu elementele solicitate de beneficiar, fără plată suplimentară.

- După completarea documentației se va încheia un Proces Verbal de Recepție, semnat de ambele părți.

ALTE OBLIGAȚII

- Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări care deriva de la organismele avizatoare, conform legislației în vigoare, responsabilitatea întocmirii documentațiilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini revenindu-i proiectantului.
- Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactarea, tipărirea și predarea documentelor.
- Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.
- Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Prestatorul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. Ofertantul se va asigura că echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.
- Prestatorul va asigura existența bazei logistice/echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.
- Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.
- Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare (protecția mediului, etc.).
- În cazul în care una sau mai multe cerințe nu sunt asigurate, prestatorul va reface pe propria cheltuială întreg proiectul sau partea necorespunzătoare a acestuia, până la aprobarea completă.
- Toate activitățile se vor desfășura în strictă concordanță cu legislația română, în particular Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
- Prestatorul își asumă răspunderea profesională definită prin legile și regulamentele în vigoare, pentru activitatea lui personală, în limita propriilor greșeli de proiectare, în conformitate cu *Cap. III Secțiunea a II-a - Obligații și răspunderi ale proiectanților din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, republicată.
- Prestatorul va putea înlocui oricare dintre experții prezentați în ofertă numai cu acordul prealabil al Autorității Contractante, cu obligația prezentării documentelor prin care sunt dovedite experiența și expertiza cel puțin egale cu cele ale persoanei înlocuite.
- Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii de proiectare și verificare cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini
- Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de Conturi etc.). Prestatorul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate;

Nota: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare susmenționat, iar cele în format electronic vor fi atât în extensia editabilă creată inițial (.doc, .dwg, .excel, etc.) cât și scanate (.pdf) după semnarea și ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.

6.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Beneficiarul are următoarele obligații:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;
- să emită Ordinele de începere;
- să organizeze Comisia Tehnico Economică în maxim 10 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare primire a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, să comunice de îndată contractantului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări, să comunice contractantului aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Consiliul Local;
- să achite contravaloarea tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;
- să obțină avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu prestator, în baza documentațiilor întocmite de acesta;
- să recepționeze documentațiile în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini.

Beneficiarul poate emite și ordine de sistare, dacă situația o impune.

7. REZULTATE AȘTEPTATE ȘI TERMENELE DE ÎNAINȚARE A DOCUMENTAȚIILOR

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

Recepționare cantitativă și calitativă a documentațiilor întocmite conform legislației în vigoare.

8. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele riscuri:

- a) Riscul apariției greșelilor de elaborare a documentației tehnico-economice.
Măsuri de gestionare: prevederea în Caietul de sarcini a unor cerințe privind experiența similară pentru personalul – cheie;
- b) Nerespectarea termenelor de prestare a serviciului;
Măsuri de gestionare: monitorizarea și supravegherea permanentă a prestării serviciului, colaborarea între părți și avertizarea asupra nerespectării programului și apariției întârzierilor;
- c) Calitatea serviciilor prestate este necorespunzătoare și/sau prestarea nu se derulează în acord cu clauzele contractuale.
Măsuri de gestionare: supravegherea continuă pentru asigurarea calității serviciilor prestate.

9. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU ACTIVITĂȚILE REZULTATELOR CE VOR FI REALIZATE

La finalizarea contractului se va evalua îndeplinirea următorilor indicatori de performanță:

1	Categorie indicator	Nivel de calitate
	Denumire indicator de performanță	Documentații adecvate pentru scopul utilizării
	Referința din Caietul de sarcini	Documentația tehnico-economică va fi elaborată în conformitate cu cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.
	Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică va fi livrată conform cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.
	Modalitatea de măsurare	Analizarea documentației în vederea stabilirii îndeplinirii cerințelor minime solicitate în prezentul Caiet de sarcini.
2	Categorie indicator	Predarea livrabilelor
	Denumire indicator de performanță	Documentații predate complet în integralitatea lor
	Referința din Caiet de sarcini	Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare. Documentele vor fi predate în numărul de exemplare specificat în prezentul Caiet de sarcini, iar cele pe suport magnetic vor fi scanate după semnarea și ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete. Documentele pe suport magnetic vor fi atât în format pdf., doc. +dwg +excel (după caz).
	Nivelul de performanță așteptat	Documentațiile vor fi predate conform cerințelor din caietul de sarcini și legislației în vigoare.
	Modalitatea de măsurare	Numărul de documentații predate complet
3	Categorie indicator	Predarea livrabilelor
	Denumire indicator de performanță	Documentații predate în termenul agreat
	Referința din Caiet de sarcini	Termene de predare pe faze – conform Obligațiile prestatorului
	Nivelul de performanță așteptat	Documentațiile vor fi predate conform termenelor specificate în prezentul Caiet de sarcini.
	Modalitatea de măsurare	Livrarea în termen a documentațiilor

Neîndeplinirea indicatorilor de performanță susmenționați conduce la aplicarea clauzelor contractuale (penalități de întârziere/rezilierea contractului, etc).

10. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea derulării contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform contractului, prin desemnarea unui Responsabil de contract.

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

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

11. CONDITII DE PARTICIPARE

11.1. CERINȚE REFERITOARE LA PERSONALUL PROPUȘ PENTRU REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI

Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.

În acest sens, **ofertanții au obligația de a face dovada că dispun de personal calificat necesar prestării serviciilor, prin prezentarea nominală a fiecărui participant propus, inclusiv a autorizațiilor/atestatelor deținute de aceștia**, care să le permită prestarea pentru care au fost implicați în echipa de proiect, după cum urmează:

Personal-cheie

1) Șef proiect/coordonator – Arhitect cu drept de semnătură, atestat OAR;

Calificări și abilități:

- Arhitect cu drept de semnătură, atestat OAR, conform Legii nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;
- sarcini: Întocmirea documentației tehnice pentru specialitatea arhitectură, coordonarea elaborării documentației tehnico-economice, menținerea legăturii cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării documentației tehnico-economice, verificarea respectării conținutului-cadru al documentațiilor conform legislației în vigoare, oferirea de asistență activității întregii echipe de proiect pe parcursul prestării serviciilor de elaborare a documentației tehnico-economice, asumarea întregii responsabilități profesionale față de autoritatea contractantă cu privire la calitatea soluțiilor propuse;
- experiența profesională specifică – participarea în calitate de șef de proiect/ manager de proiect în calitate de Arhitect, la coordonarea a cel puțin 1 (un) proiect de împrejurimi și mobilier urban, amenajări de spații verzi, piețe și alte lucrări de amenajare a spațiilor publice;

2) Inginer specialist peisagistică;

Calificări și abilități:

- absolvent de studii superioare de specialitate (studii absolvite cu diplomă de licență/ diplomă de absolvire) în specializarea peisagistică – licențiat cu titlul oficial de calificare în peisagistică;
- sarcini: conceptualizarea proiectului propus și transpunerea acestuia în livrabile specifice metodologiei de elaborare a proiectelor pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor; asigurarea menținerii raportului echilibrat între ponderile alocate diverselor funcțiuni din cadrul spațiului public vizat a fi amenajat, cu respectarea prevederilor referitoare la conservarea și dezvoltarea elementelor de vegetație din cadrul ansamblului și optimizarea parametrilor aferenți amenajării și exploatării obiectivului odată realizat; întocmirea studiului peisagistic, precum și a altor studii de teren;
- experiența profesională specifică – participarea în calitate de peisagist la elaborarea a cel puțin 1 (un) proiect similar, vizând intervenții specifice în crearea și/sau reabilitarea și/sau reamenajarea de spații publice, spații verzi precum parcuri, grădini publice.

În vederea dovedirii experienței specifice se va completa Anexa I.

Personal non-cheie (secundar)

1) Inginer topometrist autorizat categoria B;

Calificări și abilități:

- inginer topometrist autorizat categoria B în domeniul cadastrului, geodeziei și cartografiei, conform art.4, alin. (b) din Ordinul nr. 107/2010 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European, în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, actualizat sau echivalent;
- sarcini: întocmirea documentațiilor topografice privind stabilirea și evaluarea obiectivului de investiții, întocmirea planurilor de situație, obținerea avizului OCPI pentru documentația întocmită;

2) Inginer constructor, specializarea instalații electrice;

Calificări și abilități:

- autorizat ANRE gradul IIA, conform Ordinului nr. 11 din 13 martie 2013 (*actualizat*) privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verifcatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice sau echivalent;
- sarcini: elaborarea documentației în conformitate cu H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, actualizată, pentru partea de instalații electrice;

3) Inginer constructor - absolvent de studii superioare de lunga durata (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire) – specializarea construcții civile, industriale și agricole sau echivalent.

- sarcini: elaborarea documentației în conformitate cu H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, actualizată, pentru partea de construcții civile;

4) Inginer geotehnician;

Calificări și abilități:

- absolvent de studii superioare (studii absolvite cu diplomă de licență / diplomă de absolvire) în domeniul inginerie geologică sau echivalent;
- sarcini: coordonarea lucrărilor geotehnice în teren, supervizarea lucrărilor de foraj și teste executate în vederea întocmirii studiului geotehnic, întocmirea documentelor aferente lucrărilor de foraj (fișe de foraj, rapoarte, borderouri, etc.), interpretarea analizelor de laborator: fizice, mecanice, chimice și a testelor in-situ executate, întocmirea studiului geotehnic;

5) Verificator atestat pentru cerința rezistență și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ (Af), conform art.3, Anexa 1 "Procedura privind atestarea verificatorilor de proiecte și a experților tehnice în construcții", la Ordinul nr. 2264/2018 sau echivalent. Verificatorul atestat pentru rezistență și stabilitatea terenului de fundare a construcțiilor și a masivelor de pământ (Af) are ca sarcini: verificarea de calitate la cerința Af a studiului geotehnic și întocmirea Referatului privind verificarea de calitate la cerința Af.

În sensul cap. 11.1, **ofertantul va prezenta o listă cu persoanele responsabile de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit.** Lista va nominaliza pentru fiecare poziție solicitată, câte un (1) specialist, fără suprapunerea acestuia pe o altă poziție solicitată.

Pentru îndeplinirea acestui nivel minim impus, aferent personalului-cheie, ofertantul va prezenta:

- copii certificate pentru conformitatea cu originalul ale diplomelor/certificatelor/atestatelor de studii menționate în CV/legitimațiilor vizate la zi sau documente similare;
- copii după recomandări/procese verbale/ contracte însoțite de dispoziții interne privind nominalizarea specialistului desemnat în elaborarea proiectului și calitatea/funcția îndeplinită, tipul contractului sau orice alte documente similare eliberate de beneficiarii serviciilor din care rezultă experiența specifică;

Pentru personalul secundar (non-cheie), aceste documente se prezintă la momentul în care specialiștii respectivi vor interveni în implementarea viitorului contract.

Se vor mai prezenta CV-urile completate la zi, datate și semnate de titulari, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus.

De asemenea, se va prezenta relația juridică a persoanelor prezentate cu ofertantul:

- pentru persoanele angajate permanent se vor prezenta **contracte individuale de muncă sau extras Revisal la zi**;
- dacă persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului nu sunt angajate permanent ale ofertantului, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre aceștia și ofertant, precum **aranjamente contractuale – copii lizibile însoțite de declarații de disponibilitate semnate de aceste persoane**.

Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, cu persoane având cel puțin aceeași calificare ca și persoanele prezentate inițial și care au fost luate în calcul la evaluarea ofertei.

Contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

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.

Prin studii de lungă durată se înțelege studii absolvite cu diplomă, pentru ciclurile universitare de absolvire înainte de anul 2009 (inclusiv), respectiv studii de licență + master după 2009 (inclusiv).

11.2. CERINȚE CU PRIVIRE LA ELABORAREA, PREZENTAREA ȘI DEPUNEREA OFERTEI

MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, și cu formularul de propunere tehnică. Informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu specificațiile minime, precum și cu toate cerințele impuse în Caietul de sarcini.

11.2.1 Cerințe referitoare la modul de organizare a activităților personalului cheie, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

Având în vedere specificul și complexitatea activităților ce trebuie îndeplinite în vederea realizării documentațiilor, precum și necesitatea coordonării adecvate în timp, atât a activităților, cât și a personalului cheie implicat, pe toată durata de execuție a contractului, Ofertantul va prezenta autorității contractante următoarele:

- a) descrierea în ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricărui stadiu considerate esențiale, a output-urilor estimate fiecărei activități;
- b) resursele (umane și materiale) și activitățile corespunzătoare a acestora;
- c) atribuțiile membrilor echipei de implementare a activităților contractului și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților acestora;
- d) încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse în vederea elaborării documentațiilor.

Propunerea tehnică poate conține și alte aspecte considerate relevante de către ofertant. Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu o simplă copie *ad-literam* a Caietului de sarcini.

Propunerea elaborată va respecta în totalitate cerințele din Caietul de Sarcini, precum și legislația în vigoare aferentă serviciului prestat.

MODUL DE ÎNTOCMIRE ȘI PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

În cadrul ofertei financiare se vor prezenta:

- valoarea totală a ofertei fără TVA, precum și detalierea pentru fiecare fază, respectiv serviciu;
- taxa pe valoarea adăugată evidențiată distinct la final;

În vederea evaluării stării obiectivului și elaborării corecte a ofertei, ofertantul poate vizita amplasamentul împreună cu reprezentantul Beneficiarului, la solicitarea făcută anterior vizitei cu cel puțin 24 de ore înainte;

Propunerea financiară va fi prezentată cu respectarea structurii prezentate în Anexa II la prezentului caiet de sarcini, respectiv se vor specifica valorile pentru fiecare fază, respectiv serviciu în parte, astfel:

Faza I - elaborarea **studiilor de teren**, în conformitate cu prevederile elementelor de temă, din care:

- studiu topographic
- studiu geotehnic.

Faza II – elaborarea **proiectului general**, conform elementelor de temă, din care:

- documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor;
- proiectare generală (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică).

Prețul ofertat este ferm pe toată durata contractului.

Notă: Valoarea ofertată va acoperi toate cheltuielile și activitățile necesare implementării prezentului contract, toate costurile pentru echipamente și suport, toate cheltuielile asociate și orice alte cheltuieli necesare Prestatorului pentru misiunea sa, în vederea îndeplinirii contractului.

Ofertele în care propunerea tehnică nu asigură corelarea cerințelor din documentația de atribuire și/sau corelarea cu propunerea financiară se consideră neconforme.

12. TERMENE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciului de elaborare a documentației se va face în baza facturilor și situațiilor de plată emise de Prestator, însoțite de Ordine de începere și/sau sistare, Procesele Verbale de Predare-Primire semnate de ambele părți și Procesele Verbale de Recepție semnate de ambele părți, fără obiecțiuni, după caz.

Plata serviciului de elaborare documentație tehnico-economică se va face în lei pentru fiecare etapă, astfel:

- **plata aferentă Fazei I** - Elaborare, studii de teren (studiu geotehnic, studiu topografic), în baza facturii emise de către Prestator, detaliată conform ofertei financiare pe categorii de servicii, însoțită de Procesul Verbal de Recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.
- **plata aferentă Fazei II** - Elaborare documentații pentru obținerea avizelor/acordurilor și proiectul general (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică), după avizarea favorabilă a documentației în Comisiei tehnice de estetică urbană - CT.EU și aprobarea indicatorilor tehnico-economici, prin hotărâre a Consiliului Local, în baza facturii emise de către prestator, însoțită de Procesele verbale de recepție semnate de ambele părți, fără obiecțiuni.

Facturile vor fi depuse după acceptarea situațiilor de plată și se decontează în termen de 30 zile de la data primirii și înregistrării lor, prin mijloace de decontare specifice. Factura se va întocmi în lei.

Plata facturilor se va face de către beneficiar, conform operațiunilor înscrise în procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă, după înregistrarea lor la sediul beneficiarului, în funcție de alocațiile bugetare aprobate.

13. PENALITĂȚI

În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a calcula penalități în cuantum de 0,3% din valoarea obligațiilor neexecutate sau executate cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, beneficiarul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute în contract, acesta are obligația de a plăti ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,3% pe zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

14. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

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

14.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

14.3. Garanția de bună execuție se va constitui astfel:

- a. Conform art. 40 alin. (1) din HG nr. 395/2016 *"prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat, sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător",*
sau

- b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin.

(5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

- c. potrivit art. 41 din HG nr.395/2016 *"Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat."*

14.4. Restituirea garanției de bună execuție

Restituirea garanției de bună execuție se va efectua la solicitarea scrisă a Prestatorului, în termen de 14 zile de la data predării și însușirii/aprobării documentației tehnico-economice prin decizie administrativă a UAT sau de la data finalizării tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă autoritatea contractantă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

15. REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE OBLIGATORII

Întocmirea și verificarea documentației tehnico-economice, se va face respectând legislația precizată mai jos și în conținutul caietului de sarcini, cu toate modificările și completările, astfel:

- HG nr.907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/1995 (republicata) privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 (republicată) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordin nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările ulterioare;
- HG 343/2017 publicat în M.O. nr. 406/30.05.2017, privind modificarea HG 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;
- Ordinul nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic;
- Legea nr.184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect;

- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

Lista nu este restrictivă, prestatorul are obligația proiectării documentației cu respectarea tuturor reglementărilor în vigoare pentru categoriile de lucrări și servicii ce fac obiectul prezentului Caiet de sarcini. De asemenea prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului, după caz.

16. DOCUMENTE ANEXATE LA CAIETUL DE SARCINI:

- Certificate urbanism pentru cele patru amplasamente:
 - amplasament 1 - Certificat de Urbanism nr. 1885/2022;
 - amplasament 2 - Certificat de Urbanism nr. 1920/2022;
 - amplasament 3 - Certificat de Urbanism nr. 1886/2022;
 - amplasament 4 - Certificat de Urbanism nr. 1887/2022;
- Anexe:
 - Anexa I - Experiența specifică
 - Anexa II - Formular propunere financiară
 - Anexa III - planșe amplasamente totemuri.

Anexa I Experiența specifică

Nume și prenume expertului propus	
Poziția pentru care este propus	
Atribuțiile în cadrul prezentului contract	
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>Denumire Contract 1</i>
Scurtă descriere a activității contractului	
<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>	<i>Denumire Contract 2</i>

Anexa II
Formular propunere financiară
(pentru fiecare amplasament în parte)

Nr.	Amplasament totem	Documentul/serviciul	Pret fără TVA (lei)	Pret cu TVA (lei)
1	1. bulevardul I.C. Brătianu, zona str. Augustus	Studiul geotehnic		
2		Studiul topografic		
3		Documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism		
4		Proiectul general (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)		
Prețul total amplasament 1				
5	2. bulevardul Tomis, la intersecție cu bulevardul Aurel Vlaicu - spre zona de blocuri	Studiul geotehnic		
6		Studiul topografic		
7		Documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism		
8		Proiectul general (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)		
Prețul total amplasament 2				
9	3. bulevardul Mamaia, zona stația de epurare Constanța nord	Studiul geotehnic		
10		Studiul topografic		
11		Documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism		
12		Proiectul general (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)		
Prețul total amplasament 3				
13	4. bulevardul Mamaia, zona de intrare în stațiunea Mamaia dinspre Constanța, spre mare	Studiul geotehnic		
14		Studiul topografic		
15		Documentații pentru obținerea avizelor/ acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism		
16		Proiectul general (arhitectură, rezistență, instalații, peisagistică)		
Prețul total amplasament 4				
Preț total contract pentru cele 4 amplasamente				

Arhitect șef,
Dan Petre Leu

Director exec. adj. dir. patrimoniu,
Carmen Mihaela Ispas

Inspector,
Ancuta Gemanaru