



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

Nr. 6061 / 06.05.2025

Aprobat de: PRIMAR, LUPU CATALIN

Data: 06.05.2025



CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică de servicii având ca obiect:

SERVICIU DE PROIECTARE SI ASISTENTA TEHNICA DIN PARTEA PROIECTANTULUI PE PERIOADA DE EXECUTIE A LUCRARILOR SI DOCUMENTATII TEHNICE NECESARE IN VEDEREA OBTINERII AVIZELOR/ ACORDURILOR/ AUTORIZATIILOR PENTRU INVESTITIA: "CONSTRUIRE, DOTARE SI DIGITALIZARE LICEU TEORETIC COMANDOR ALEXANDRU CATUNEANU DIN SATUL LUNCA CETATUII, COMUNA CIUREA, JUDETUL IASI"

Prezenta documentație s-a întocmit în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale HG 395/2016 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare. Nerespectarea de către ofertanți a prevederilor prezentului Caiet de sarcini conduce la considerarea ofertei ca neconformă.

Proiectul care face obiectul serviciilor solicitate urmează a fi finanțat prin Programul Operațional Regional - "CONSTRUIRE, DOTARE SI DIGITALIZARE LICEU TEORETIC COMANDOR ALEXANDRU CATUNEANU DIN SATUL LUNCA CETATUII, COMUNA CIUREA, JUDETUL IASI"

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventive si/sau o licenta de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însoțita de mențiunea "sau echivalent".

Beneficiarul proiectului:

COMUNA CIUREA

Organizatorul procedurii de achiziție:

COMUNA CIUREA



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

CUPRINS

- 1. INTRODUCERE**
- 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZITII DE SERVICII**
 - 2.1. INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
 - 2.2. INFORMATII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR
 - 2.3. ALTE INITIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII
 - 2.4. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA
- 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**
 - 3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE
 - 3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR
 - 3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR
 - 3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE
 - 3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR
 - 3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR
- 4. IPOTEZE ȘI RISCURI**
- 5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**
- 6. CERINTE DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE ȘI FINANCIARE**
- 7. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE**
- 8. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR**
 - 8.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR
 - 8.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR
- 9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELATIILOR DE MUNCĂ)**
- 10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**
 - 10.1. GESTIONAREA RELATIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
 - 10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT
 - 10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARTIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI
 - 10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI
 - 10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI
- 11. LEGISLATIA, REGLEMENTĂRILE TEHNICE OFERITE CA REFERINȚĂ**
- 12. MODALITATEA DE ACORDARE A PUNTAJELOR PENTRU FACTORII DE EVALUARE**
- 13. DOCUMENTE ATASATE**



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

1. Introducere

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

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

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

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

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

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

COMUNA CIUREA

CIF: 4540658

Adresa: Localitatea Ciurea, strada Merilor, nr. 468, Județ Iași, cod poștal 707080

Email: registratura@comunaciurea.ro

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Aprobarea proiectului de investiții "CONSTRUIRE, DOTARE SI DIGITALIZARE LICEU TEORETIC COMANDOR ALEXANDRU CATUNEANU DIN SATUL LUNCA CETATUII, COMUNA CIUREA, JUDETUL IASI" in cadrul Programul Operațional Regional a dus la necesitatea acestui contract supus achizitiei.

2.3. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii NU ESTE CAZUL

3. Descrierea serviciilor solicitate



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI

Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

3.1. Valoarea investiției și determinarea valorii estimate

Valoarea estimată a contractului privind SERVICII DE PROIECTARE – PROIECT TEHNIC SI DETALII DE EXECUTIE, ASISTENTA TEHNICA DIN PARTEA PROIECTANTULUI PE PERIOADA DE EXECUTIE A LUCRARILOR SI DOCUMENTATII TEHNICE NECESARE IN VEDEREA OBTINERII AVIZELOR/ ACORDURILOR/ AUTORIZATIILOR PENTRU INVESTITIA: "CONSTRUIRE, DOTARE SI DIGITALIZARE LICEU TEORETIC COMANDOR ALEXANDRU CATUNEANU DIN SATUL LUNCA CETATUII, COMUNA CIUREA, JUDETUL IASI" – este de **595.000,00 lei**

3.2. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

Elaborarea DTAC

Documentatii tehnice pentru avize/acorduri/autorizatii

Elaborarea proiectului tehnic (PTh);

Elaborarea proiectului de organizare a executiei (P.O.E.)

Elaborarea detaliilor de executie (DDE);

Asistenta tehnica din partea proiectantului pe durata executiei lucrarilor

Serviciile de mai sus vor fi in concordanta cu Hotararea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare.

1. Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții. Documentațiile, vor fi întocmite cu respectarea legislației și reglementarilor specifice în domeniu, a cerințelor emitenților avizelor/ acordurilor/ autorizațiilor respectiv alte organisme/ instituții abilitate. Proiectanții trebuie să dețină studii, calificări, autorizări și atestări specifice lucrărilor din cadrul proiectului. În cazul în care, prevederile legale și/sau reglementările specifice aplicabile o impun, documentațiile se vor realiza de persoane certificate/ atestate/ autorizate/ abilitate/ etc.

Documentațiile necesare obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor nu se vor limita doar la cele solicitate prin Certificatul de Urbanism, după caz, prestatorul având obligația de a întocmi toate documentațiile tehnice necesare pentru autorizarea lucrărilor.

Detalii si cerinte specifice obiectului contractului – servicii de proiectare si asistenta tehnica

PROIECTUL PENTRU OBTINEREA AUTORIZATIEI DE CONSTRUIRE - P.A.C.- DTAC

În elaborarea proiectului pentru obținerea autorizației de construire se vor respecta prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu Anexa nr. 9 din Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și continutul cadru al documentațiilor tehnico-



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

economice aferente obiectivelor /proiectelor de investitii finantate din fonduri publice cu modificarile si completarile ulterioare si va cuprinde parte scrisa si parte desinata.

Fiecare planşa prezentata in cadrul sectiunii II – „Pieşe desenate” va avea in partea dreapta jos un cartus, care va cuprinde: numele firmei sau al proiectantului elaborator, numarul de inmatriculare sau numarul autorizatiei, dupa caz, titlul proiectului si al plansei, numarul proiectului si al plansei, numele, calitatea semnatura elaboratorilor, sefului de proiect, verficatorului/verficatorilor.

Pentru obtinerea Autorizatiei de Construire, documentatia se va intocmi conform Legii 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

DOCUMENTATII TEHNICE PENTRU OBTINEREA AVIZELOR SI ACORDURILOR

Documentatiile pentru obtinerea avizelor/acordurilor vor fi intocmite in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare astfel incat sa asigure obtinerea acestora.

Se vor include toate documentatiile tehnice necesare obtinerii avizelor si acordurilor in vederea promovarii investitiei, conform prevederilor legale si va fi insotita de cele emise pana la data predarii, de avizele sau acordurile detinatorilor sau ale unitatilor care exploateaza constructiile si instalatiile afectate. Se vor intocmi documentatiile pentru obtinerea de avize si acorduri emise de organele in drept potrivit legislatiei in vigoare, in conformitate cu Certificatul de urbanism, avizul/acordul ISC, ISU, etc. conform legislatiei in vigoare.

Structura cadru a „Documentatiilor pentru obtinerea avizelor si acordurilor” se va intocmi in concordanta cu solicitarile avizatorului. Proiectantul va obtine toate avizele si aprobarile necesare realizarii proiectului, cerute de reglementarile in vigoare.

Proiectantul este responsabil pentru elaborarea tuturor documentatiilor, in conformitate cu cele prevazute de legea romana in vigoare, in vederea obtinerii tuturor avizelor, acordurilor si autorizatiilor necesare realizarii investitiei.

- PROIECT TEHNIC- P.T.

Se va intocmi in conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, proiectul tehnic verificat potrivit prevederilor legale reprezinta documentatia ce contine parti scrise si desenate privind realizarea obiectivului de investitii.

Proiectul tehnic trebuie sa fie astfel elaborat incat sa fie clar, sa asigure informatii tehnice complete privind viitoarea lucrare si sa raspunda cerintelor tehnice, economice si tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic trebuie sa permita elaborarea detaliilor de executie in conformitate cu materialele si tehnologia de executie propusa.

La elaborarea proiectelor, materialele, confectiile, elementele prefabricate, utilajele tehnologice si echipamentele vor fi definite prin parametri, performante si caracteristici.

Este interzis a se face referiri sau trimiteri la marci de fabrica, producatori , furnizori sau la alte asemenea recomandari ori precizari care sa indice preferinte sau sa restranga concurenta.



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

Caracteristicile tehnice si parametrii functionali vor fi prezentati incadrul unor limite (pe cat posibil) rezultate din breviarele de calcul si in nici un caz nu vor fi date in mod determinist, in scopul de a favoriza un anumit furnizor (producator).

Conform Hotararii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, elaborarea Proiectului Tehnic (PT) si a Detaliilor de Executie pentru obiectivul de investitii trebuie sa cuprinda parte scrisa, parte desenata si detalii de executie.

In toate cazurile prevazute mai sus, proiectantul, in cadrul asistentei tehnice, trebuie sa supravezeze intocmirea si adaptarea functionala a tuturor detaliilor de executie, indiferent de elaboratorul acestora.

- PROIECTUL DE ORGANIZARE A EXECUTIEI LUCRARILOR- P.O.E.

Se va intocmi in conformitate cu Anexa nr.9 din Hotararea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare. Acesta va cuprinde descrierea tuturor lucrarilor provizorii pregatitoare si necesare in vederea asigurarii tehnologiei de executie a investitiei, atat pe terenul aferent investitiei, cat si pe spatiile ocupate temporar , inclusiv cele de pe domeniul public.

Proiectul de organizare a executiei lucrarilor este necesar in toate cazurile in care se realizeaza o investitie si se va prezenta impreuna cu documentatia tehnica de autorizare a constructiilor.

Conform Hotararii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare, elaborarea Proiect de Organizare a Executiei Lucrarilor - P.O.E., va trebui sa cuprinda parte scrisa si parte desenata.

- ASISTENTA TEHNICA DIN PARTEA PROIECTANTULUI

Proiectantul are obligatia de a raspunde solicitarii Autoritatii Contractante privind prezenta acestuia pe santier, la notificarea Dirigintelui de santier/Autoritatii Contractante sau ori de cate ori situatia o impune si ori de cate ori primeste o solicitare scrisa sau sub orice alta forma de comunicare.

Asistenta tehnica presupune:

- Activitatea de asistenta tehnica din partea proiectantului vizeaza, nu numai verificarea modului in care constructorul executa investitia, ci si verificarea, reproiectarea si corectarea defectelor/greselilor de proiectare constatate, fiind o ultima etapa a proiectarii
- Urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate prin proiect, conform reglementarilor tehnice in vigoare si a celor mai bune tehnologiilor de executie existente;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor aparute in executie precum si urmarirea aplicarii pe santier a solutiilor adoptate dupa insusirea acestora da catre verficatorii atestati de proiecte;



**C O M U N A C I U R E A
J U D E T U L I A S I**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- Participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
- Participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și elaborarea punctului sau de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
- Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora;
- Avizarea/modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori;
- Avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor.
- Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractele de lucrări, contractele de servicii, contractele de furnizare, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini)
- Participarea Proiectantului la elaborarea cartii tehnice a construcției prin punerea la dispoziția Antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor

Proiectantul are obligația de a răspunde solicitării Autorității contractante privind participarea acestuia la întâlnirile Autorității contractante cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Dirigințele de șantier;
- Inspectoratul de Stat în Construcții.

În derularea Contractului, Proiectantul are obligația îndeplinirii tuturor obligațiilor care îi revin conform actelor normative în vigoare pe parcursul derulării contractului, respectiv Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Pentru asigurarea execuției lucrărilor conform legislației în vigoare, atât calitativ cât și cantitativ, este nevoie de asistență permanentă a Proiectantului atât în timpul execuției, cât și până la recepția finală a lucrărilor.

Ofertanții își asumă obligația (se va completa declarația din secțiunea formulare – formular nr....) ca în cazul în care oferta să devină câștigătoare să:

- Va cuprinde costuri suficiente în oferta sa pentru a acoperi costuri salariale așa încât să **respecte prevederile legale privind salariul minim obligatoriu** (pragul minim legal și perioada maximă de 24 luni pe care se poate plăti un salariat cu salariul minim legal) și **legea dialogului social** (în mod particular este vorba de proba inițierii negocierilor colective pentru firmele cu peste 10 angajați precum și celelalte prevederi din aria



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

- obligațiilor de informare / consultare) -in acord cu Legii 283/2024 la data de 17 noiembrie 2024
- Ca va asigura reciclarea/ reutilizarea a cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase ce vor rezulta din activitatea operatorului pe contract (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) fie direct de acesta, fie de un alt operator economic, pe bază de contract
 - Va cuprinde costuri suficiente ca sa raporteze datele catre portalul de servicii www.monitorulcontractelor.datagov.ro in forma si continutul indicat de acestia. In acest sens, la data semnarii contractului prezentei licitatii, ofertantul castigator va prezenta ID-ul contului achizitionat pentru a fi raportate datele contractului. La date depunerii ofertei declara ca a luat la cunostinta si cunoaste regulamentul de functionare a portalului de servicii www.monitorulcontractelor.datagov.ro si este de acord cu acesta;
 - ca la elaborarea ofertei a tinut cont de prevederile legislației în vigoare cu privire la **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea** (Constituția României, art. 4 alin. 2 și art. 16 alin. 1; Codul Muncii, art. 3-9; OG 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 modificata si completata privind egalitatea de șanse între femei și bărbați; OUG 96/2003 actualizata pentru protecția maternității și Legea 210/1999 actualizata privind concediul paternal)
 - ca atat la elaborarea ofertei cat si pe durata executiei viitorului contract, in cazul adjudecarii, a tinut si va tine cont de respectarea Regulamentului (UE) 2022/576

ATENȚIE: in conformitate cu - NOTE DE BUNE PRACTICI - cu privire la interpretarea noțiunilor de furnizor și subcontractant în contractul de achiziție publică/sectorial – emise de către AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE - ofertantii pentru obiectul contractului sau parti din obiectul contractului poate/trebuie sa utilizeze subcontractanti/asociati – in functie de situatie.

3.3. 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	Activitate	Detaliiere Activite	Rezultate obtinute
1	Elaborare documentatii tehnice	Elaborare proiect DTAC; Elaborare proiect DTOE; Ajustarea, completarea	Proiect DTAC verificat Proiect DTOE



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

		si / sau modificarea proiectului DTAC si DTOE dupa caz, ca urmare a recomandarilor verficatorului/ verficatorilor indicati de catre Autoritatea Contractanta	verificat
2	Elaborare Proiect Tehnic	Elaborare/ definitivare Proiect tehnic de Executie; Elaborare Caiete de Sarcini; Elaborare fise tehnice aferente dotarilor ;Elaborare Detalii de Executie; Ajustarea, completarea si / sau modificarea proiectului tehnic si a detaliilor de executie,dupa caz, ca urmare a recomandarilor verficatorului/ verficatorilor indicati de catre Autoritatea Contractanta	Proiect Tehnic de executie, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie- verificate
3	Elaborarea documentatiilor tehnice in vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor	Elaborarea documentatiilor necesare avizelor/ acordurilor/ autorizatiilor	Documentatii conform solicitarilor institutiilor avizatoare
4	Asistenta tehnica pe perioada de executie a lucrarilor	Acordare asistenta tehnica pentru fiecare faza determinanta indicata in proiectul tehnic; acordarea de asistenta suplimentara la	Suport oferit Autoritatii Contractante pe toata perioada de executie a lucrarilor



		solicitarea autoritatii contractantel elabrare program de urmarie a comportarii lucrarii in timp daca este solicitat; participarea la receptia lucrarilor; participarea la elaborarea cartii tehnice	Carte tehnica a constructie intocmita si predata Autoritatii Contractante
--	--	--	---

3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- j. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- k. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- l. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- m. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- n. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- o. Ofertantul are obligația ca la întocmirea proiectului să fie autorizat ANRE sau echivalent (pentru ofertantii straini se vor accepta calificari/atestari echivalente tarii de provenienta) Deasemenea, va trebui să dispună de experți calificați/licențiați pentru domeniile/specialitățile pentru care semnează.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculului și analizelor efectuate.

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- f. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- g. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

4. Ipoteze și riscuri

Riscul principal se refera la neincadrarea in termenele de prestare, aspect care conduce la riscul pierderii finantarii sau primirii de corectii financiare. Pentru acest motiv se solicita ofertantilor oferirea unei durate de executie a contractului in corelatie stricta cu resursele planificate pentru



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

prezentul contract. Depasirea duratei de executie conduce la aplicarea de penalitati raportate la valoarea intregului contract , in conditii similare aplicarii de penalitati.

In pregatirea ofertei, ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin ipotezele si riscurile descrise exemplificativ in continuare si sa estimeze posibilele efecte ale acestora.

Ipotezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:

- a. Serviciile solicitate sunt descrise explicit in Caietul de Sarcini si sunt reglementate prin legislatie specifica, accesibila tuturor factorilor interesati
- b. Nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal carer sa afecteze major implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului
- c. Toate informatiile/ datele si documentatiile relevante si dispobinibile pentru prestarea serviciilor in legatura cu obiectivul de investitie vor fi puse la dispozitia prestatorului, in masura in care sunt la dispozitia autoritatii contractante
- d. Buna cooperare intre toate partile implicate: autoritate contractanta, prestator, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati.

In pregatirea ofertei, ofertantii ***trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare***, riscuri cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii contractului, identificate de catre Autoritatea Contractanta in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire:

- a. intarzieri in emiterea autorizatiilor/avizelor etc ce urmeaza a fi puse la dipozitie de catre Autoritatea Contractanta sau prestator, dupa caz
- b. aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati: prestator, autoritati competente, Autoritate Contractanta
- c. existenta de erori de proiectare/omisiuni in documentele puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta neidentificate pana la momentul initierii procedurii
- d. neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea contractului ce rezulta din aceasta procedura
- e. datele si informatiile comunicate de catre Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor din prezentul caiet de sarcini
- f. depasirea duratei de realizare a activitatilotr asumata prin Propunerea Tehnica

Pentru riscurile incluse in acest capitol, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluarea a conditiilor din Propunerea Financiara si/ sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

ALTE RISURI POTENTIALE	MASURI DE ATENUARE
Riscurile Achizitorului	
1. omisiuni în documentele puse la dispozitia Prestatorului	



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

<p>2. interferențe din partea personalului <i>Achizitorului</i></p> <p>3. Forța Majoră;</p> <p>4. suspendarea prestării serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează Prestatorului;</p> <p>5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către <i>Achizitor</i>;</p> <p>6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;</p> <p>7. orice schimbare adusă legii aplicabile <i>Contractului</i> după data depunerii ofertei <i>Prestatorului</i> așa cum este specificat în <i>Contract</i>;</p>	<p>- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le deține A.C. și care au fost aprobate de către finanțator</p> <p>- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție</p> <p>- respectarea termenelor contractului de finanțare</p> <p>- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții</p> <p>- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare</p> <p>- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică</p> <p>- urmărirea strictă a graficului de activități oferit</p>
Riscurile Executantului	
<p>1. omisiuni în documentele puse la dispoziția <i>Achizitorului</i></p> <p>2. interferențe din partea personalului <i>Prestatorului</i></p> <p>3. Forța Majoră;</p> <p>4. suspendarea prestării serviciilor, cu excepția cazului în care se datorează <i>Prestatorului</i>;</p> <p>5. orice neîndeplinire a obligațiilor de către <i>prestator</i>;</p> <p>6. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de Achizitor;</p> <p>permanente</p>	

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

5. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

La elaborarea documentațiilor și întocmirea tuturor documentelor, contractantul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului. De asemenea, contractantul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul îndeplinirii contractului.

Contractantul are obligația de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, echipamentele sau altele asemenea.

Activitatea de elaborare a proiectului va avea în vedere prevederile art. 15 din H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, precum și Hotărârea Guvernului nr. 79/2017 pentru modificarea și completarea art. 15 din Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 și toate recomandările făcute în etapele de evaluare tehnică și financiară a proiectului.

Contractantul va răspunde de îndeplinirea obligațiilor referitoare la calitate, va asigura prin proiect și detaliile de execuție la nivelul de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale.

Contractantul va stabili, prin proiect, fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și va participa pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;

Contractantul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu Contractul de prestare convenit. Totodată este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata Contractului.

Contractantul are obligația de a întocmi toate documentațiile în vederea obținerii avizelor, acordurilor și autorizațiilor menționate în Certificatul de Urbanism și de a obține aceste avize, acorduri și autorizații, inclusiv pentru obținerea Autorizației de Construire. Taxele aferente obținerii acestora vor fi suportate de către autoritatea contractantă. Contractantul va informa cu promptitudine autoritatea contractantă cu privire la orice condiție impusă de autoritățile care emit avizele, acordurile sau autorizațiile și va propune totodată soluții de rezolvare / clarificare a acestora.

6. Cerințe de prezentare a propunerii tehnice și financiare

1. Modul de prezentare a propunerii tehnice

Oferta tehnică va demonstra conformitatea cu cerințele Caietului de sarcini, ofertii având în vedere formulul de oferta tehnică atasat în secțiunea formulare și respectarea cu strictețe a tuturor cerințelor din cadrul documentului.



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implică avizarea/atestarea/autorizarea prestatorului conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiștii atestați, inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate, după caz, demonstrând corespunzător îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile (în domeniul din care face parte obiectul contractului).

Se va prezenta structura echipei propuse (cu nominalizarea persoanelor și a poziției acestora în echipă) pentru realizarea obiectului contractului, din care să rezulte că este asigurat personalul necesar și obligatoriu în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, având în vedere prevederile legale în vigoare.

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

- definirea atribuțiilor și responsabilităților experților pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate;
- CV – uri date și semnate de titulari, din care să rezulte experiența profesională similară;
- contract de muncă/extras REVISAL valabil la data prezentării/contract de colaborare/angajament de participare semnat de specialiștii nominalizați, în cazul în care aceștia nu sunt angajați ai ofertantului;
- Diploma sau alt document echivalent eliberat de instituțiile de învățământ recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări;
- Atestate/autorizații/certificate necesare conform prevederilor legale în vigoare, valabile la data prezentării;
- Documente-suport relevante care atestă experiența profesională unde a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract (pentru specialiștii nominalizați în echipa propusă a căror experiență profesională constituie factori de evaluare). Pentru conformitate se vor prezenta dovezi ca personalul a participat la realizarea proiectelor similare pe aceleasi pozitii. Acestea pot fi:
 - o recomandari din partea achizitorului/autoritatii contractante/beneficiarului înregistrate și asumate de prestator, din care sa reiasa implicarea expertului, numarul si tipul proiectului si/sau contractul de munca;
 - o fisa postului semnata, datață, înregistrată si stampilata de organizatia responsabila de realizarea proiectului, din care sa reiasa sarcinile indeplinite în cadrul proiectului, numarul si tipul proiectului;
 - o si/sau alte documente similare (de exemplu: deciziile de numire interne pe pozitia ocupata în cadrul proiectului – înregistrate, datate și asumate de expert);
 - o se va atasa pagina cu colectivul de elaborare pentru fiecare din proiectele care atesta nivelul de experienta specifica, din care sa reiasa implicarea expertului desemnat In elaborarea acestora, numarul si tipul proiectului;
 - o se vor atasa paginile de contract care demonstreaza obiectul contractului.

Pentru operatorii economici care prezintă specialiști străini se vor accepta certificate echivalente. Operatorul economic trebuie să întreprindă, acolo unde legislația națională impune, demersurile necesare pentru a putea prezenta la momentul semnării contractului de achiziție publică, atestatul recunoscut de autoritățile române.



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

În cadrul propunerii tehnice fiecare ofertant va prezenta o declarație prin care își asumă, în cazul în care câștigă contractul, prezentarea poliței de asigurare de risc profesional conform prevederilor art. 31 din Legea 10/1995 privind calitatea în construcții.

SE VOR ASIGURA URMATORII EXPERTI CHEIE:

Coordonator proiectare

Condiții minime: Participarea expertului propus pe o poziție similară – coordonator activități proiectare/sef de proiect - în cadrul unor contracte de proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT +DE) și/sau contract de proiectare și execuție lucrări de construire/reabilitare/modernizare/extindere unități de învățământ, similare sau superioare din punct de vedere al complexității, în domeniul contractului.

Atributii si responsabilitati asociate:

1. Intocmește programul lucrărilor de proiectare împreună cu teamleader;
2. Verifică și urmărește respectarea termenelor de predare ale lucrărilor cuprinse în programul de proiectare;
3. Asigură transmiterea la beneficiar / client a documentației tehnice de proiectare;
4. Verifică, aprobă și semnează memoriul proiectului și a pieselor desemnate;
5. Asigură atribuirea sarcinilor de proiectare și consultanța în colectiv;
6. Aprobă planul proiectului;
7. Participă la verificările pe parcurs ale proiectului
8. Vizează și participă la elaborarea contractului de proiectare;
9. Asigură și menține dialogul cu clienții în probleme de proiectare;
10. Asigură păstrarea tuturor înregistrărilor din comisiile de avizare a DTAC-ului și a avizuleor din certificatul de urbanism;
11. Verifică situația periodică a indicatorilor de performanță;
12. Aprobă executarea modificărilor în proiectare, după analiza motivației care stă la baza modificării;
13. Participă împreună cu elaboratorul proiectului în susținerea proiectului în fața avizatorilor;
14. Urmărește asigurarea cu materiale documentare necesare în realizarea proiectului;
15. Tratează neconformitățile identificate în domeniul său de activitate și implementează corecțiile/ acțiunile corective/ preventive stabilite;

Educație: Calificare educațională - Studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, construcții civile, industriale și agricole.

Inginer proiectant structura

Condiții minime: Participarea expertului propus pe o poziție similară – proiectant structura în cadrul unor contracte de proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT +DE) și/sau contract de proiectare și execuție lucrări de construire/reabilitare/modernizare/extindere unități de învățământ, similare sau superioare din punct de vedere al complexității, în domeniul contractului.



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

Atributii si responsabilitati asociate:

1. Indeplineste activitati specifice de proiectare structuri
2. Realizeaza proiecte de instalatii in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;
3. Realizeaza coordonarea proiectelor cu celelalte specialitati, asigurand rezolvarea eventualelor neconcordanțe;
4. Asigura asistenta de santier pentru realizarea constructiei in conformitate cu documentatia;
5. Antemasuratori structura

Educație: Calificare educațională - Studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, construcții civile, industriale și agricole.

Inginer proiectant rețele electrice:

Conditii minime: Participarea expertului propus pe o poziție similară – proiectant rețele electrice in cadrul unor contracte de proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT +DE) și/sau contract de proiectare și execuție lucrari de construire/reabilitare/modernizare/extindere unitati de invatamant, similare sau superioare din punct de vedere al complexității, in domeniul contractului.

Atributii si responsabilitati asociate:

1. Indeplineste activitati specifice de proiectare instalatii electrice
2. Realizeaza proiecte de instalatii in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;
3. Realizeaza coordonarea proiectelor cu celelalte specialitati, asigurand rezolvarea eventualelor neconcordanțe;
4. Asigura asistenta de santier pentru realizarea constructiei in conformitate cu documentatia;
5. Antemasuratori instalatii.

Educație: Calificare educațională - Studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, construcții civile, industriale și agricole.

Inginer proiectant rețele sanitare:

Conditii minime: Participarea expertului propus pe o poziție similară – proiectant rețele sanitare in cadrul unor contracte de proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT +DE) și/sau contract de proiectare și execuție lucrari de construire/reabilitare/modernizare/extindere unitati de invatamant, similare sau superioare din punct de vedere al complexității, in domeniul contractului.

Atributii si responsabilitati asociate:

1. Indeplineste activitati specifice de proiectare instalatii sanitare
2. Realizeaza proiecte de instalatii in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;
3. Realizeaza coordonarea proiectelor cu celelalte specialitati, asigurand rezolvarea eventualelor neconcordanțe;



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI

Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

4. Asigura asistenta de santier pentru realizarea constructiei in conformitate cu documentatia;
5. Antemasuratori instalatii.

Educație: Calificare educațională - Studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, construcții civile, industriale și agricole.

Responsabil tehnic inginerie economica in constructii :

Conditii minime: Participarea expertului propus pe o poziție similară – inginerie economica in constructii proiectare in cadrul unor contracte de proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT +DE) și/sau contract de proiectare și execuție lucrari de construire/reabilitare/modernizare/extindere unitati de invatamant, similare sau superioare din punct de vedere al complexității, in domeniul contractului.

Atributii si responsabilitati asociate ale „Responsabilului Tehnic Inginerie Economică în Construcții” în cadrul unui contract de proiectare și execuție pentru o rețea de gaze naturale

I. Atribuții în Etapa de Proiectare Tehnică (PTH), conform HG 907/2016

1. ***Analiza documentației preliminare și studii de fezabilitate***
 - Verifică și evaluează documentele premergătoare proiectării, inclusiv studiile de fezabilitate și avizele necesare, **pentru a asigura corelarea obiectivelor economice cu cerințele tehnice.**
 - Identifică constrângerile tehnice, financiare și logistice, integrându-le în soluțiile de proiectare pentru a asigura eficiența costurilor.
2. ***Elaborarea și optimizarea soluțiilor tehnice***
 - Propune **soluții economice** și tehnice eficiente pentru proiectarea rețelei de gaze naturale, ținând cont de specificațiile normativelor în vigoare și cerințele proiectului – care să concure la încadrarea în bugetul proiectului.
 - Evaluează alternativele tehnice pentru alegerea soluției optime, justificând alegerea din punct de vedere economic și funcțional – dacă este cazul.
3. ***Calcul economic și justificarea investiției***
 - Realizează calcule economico-financiare detaliate pentru a susține implementarea proiectului **în condiții de eficiență și fără depășirea sumelor forfetare inițial oferite.**
 - Pregătește documentația tehnico-economică pentru aprobarea investiției, conform cerințelor HG 907/2016 la faza PTH **și a indicatorilor tehnico-economici la faza PTH**
4. ***Corelarea cerințelor tehnice cu documentele proiectului***
 - Asigură integrarea tuturor cerințelor din partea beneficiarului și autorităților publice în cadrul proiectului tehnic din **punct de vedere economic.**
 - Coordonează elaborarea planurilor și desenelor tehnice relevante pentru toate componentele proiectului, utilizând metode grafice și software specializat, **asa incat sa se coreleze cu partea economica (devizele de lucrari) in conditii de eficienta economica.**
5. ***Conformitatea legală și standardizare***



- Verifică conformitatea **financiara si economica** a soluțiilor tehnice cu legislația în vigoare și cu normativele aplicabile în proiectarea rețelelor de gaze naturale.
- Asigură integrarea economica si financiara a măsurilor de siguranță, protecția mediului și durabilitate în proiect.

II. Atribuții în Etapa de Execuție a Lucrărilor – în baza serviciilor de asistența tehnică

1. **Planificarea și coordonarea resurselor logistice**
 - Elaborează planuri detaliate pentru resursele logistice (materiale, echipamente, personal), optimizând fluxurile pentru minimizarea costurilor și a timpului de execuție.
 - Supraveghează aprovizionarea cu materiale, asigurând conformitatea acestora cu specificațiile tehnice din proiect.
2. **Monitorizarea economică și financiară a proiectului**
 - Urmărește în timp real costurile proiectului, raportând abaterile și propunând măsuri corective.
 - Coordonează elaborarea rapoartelor economice și tehnice periodice pentru beneficiari și autorități.
3. **Asigurarea calității execuției în concordanță cu încadrarea bugetară**
 - Oferă soluții tehnice pentru situațiile neprevăzute apărute în timpul execuției, având în vedere impactul economic.
4. **Suport tehnic pentru documentația de șantier**
 - Supervizează întocmirea documentației de execuție (detalii de execuție, planuri de montaj, scheme tehnologice) și asigură conformitatea acestora cu proiectul tehnic PTH – cu respectarea încadrărilor bugetare, a principiilor de economicitate și eficiență.
 - Se asigură că modificările apărute în timpul execuției sunt integrate în documentația finală și justificate economic.
5. **Evaluarea riscurilor și soluții corective**
 - Identifică riscurile economice și tehnice din timpul execuției, elaborează planuri de management al riscurilor și implementează măsuri de remediere.
6. **Proiectarea fluxurilor economico-financiare în timpul execuției**
 - Realizează prognoze financiare pentru întregul proces de execuție, inclusiv pentru variațiile apărute în condițiile de lucru.
 - Coordonează aspectele financiare ale proiectului, precum plata furnizorilor, evaluarea costurilor suplimentare și relația cu subcontractorii.

Ofertantii pot utiliza subcontractanti, urmand sa-i numeasca in Propunerea tehnica existand obligatia sa detalieze partea/partile ce va fi/vor fi realizate de subcontractanti. In acest caz, Propunerea tehnica trebuie insotita de o declaratie emisa de Ofertant cu privire la partea sau partile din Contract pe care Ofertantul intentioneaza sa le subcontracteze (nominalizarea subcontractantilor). In cazul depunerii unei oferte in comun (asociati/subcontractanti), propunerea tehnica trebuie sa evidentieze partea/partile, sarcinile si activitatile pe care fiecare din membrii asocierii o va îndeplini/executa cu descrierea modului de impartire a sarcinilor intre membrii



C O M U N A C I U R E A
J U D E T U L I A S I
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

acesteia precum si nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor tehnice , financiare si umane utilizate; În cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice ori neprezentarea acestuia în forma solicitata Autoritatea Contractanta va descalifica oferta ca fiind neconforma.

ATENȚIE: in conformitate cu - NOTE DE BUNE PRACTICI - cu privire la interpretarea noțiunilor de furnizor și subcontractant în contractul de achiziție publică/sectorial – emise de către AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE - ofertantii pentru obiectul contractului sau parti din obiectul contractului poate/trebuie sa utilizeze subcontractanti/asociati – in functie de situatie.

2. Mod de prezentare a ofertei financiare

Formular de ofertă cu valabilitate ofertă 120 zile, de la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, cu Anexa 1 - Centralizatorul Serviciilor obiect al contractului, și Anexa 2 - Deviz Financiar cu detalierea modului de fundamentare al prețului pentru fiecare serviciu.

Propunerea financiara va fi prezentata numai în SEAP si numai pâna la data limita de depunere a ofertelor prevazuta în anuntul de participare simplificat.

Niciun fel de cereri si pretentii ulterioare ale ofertantului legate de ajustari de preturi, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase intre partile contractante.

Pentru o abordare unitara a ofertelor, toate preturile vor fi stabilite si exprimate in cifre cu doua zecimale.

Avand in vedere ca procedura de achizitie publica se va desfasura prin mijloace electronice, ofertele ale caror preturi totale exclusiv TVA nu vor fi criptate in SEAP nu vor putea fi supuse evaluarii. Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract, ceea ce atrage incadrarea ofertei in categoria ofertelor inacceptabile.

7. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

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

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

8. Locul și durata desfășurării activităților

8.2. Locul desfășurării activităților

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

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

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



C O M U N A C I U R E A
J U D E T U L I A S I
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului de finanțare nerambursabilă cu finanțatorul.

Durata contractului este de 24 luni.

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

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

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

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

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

Contractantul cesionează Autorității contractante toate drepturile patrimoniale de autor ce derivă din obiectul contractului.

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

- Părțile desenate să fie complete și corelate cu părțile scrise,



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- Pieseile scrise să fie corelate între ele și să respecte concluziile din studiile de teren, expertiza tehnică, condițiile din avize, acorduri și autorizații,
- Devizele să fie clare, complete, realiste și strâns corelate cu piesele desenate, să respecte metodologia și structura în conformitate cu H.G. nr.907/2016.

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

Managementul Contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este realizat în propunerea tehnică
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție
- c. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului
- d. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. *Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract*
- b. *Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz*
- c. *Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună*
- d. *Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică*

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului se utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind Modalitatea de plată
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
 2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

10.2. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final.

- A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).
- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick-off meeting) și această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
- i. responsabil de organizarea întâlnirii: autoritatea contractanta
- ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii sau este o întâlnire care marchează efectiv începerea activităților în Contract;
- iii. care sunt subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
- i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante: lunar pentru monitorizarea proiectului;
- ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 3 luni pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Dacă este sau nu necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședința de monitorizare sau se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, videoconferințe etc.
- iii. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- iv. Costurile aferente tuturor întâlnirilor nu sunt incluse în prețurile indicate în propunerea financiară/graficul de plăți anexă la contract
- c. Responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul trebuie să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, ce anume include minuta întâlnirii – o evaluare a stadiului actual - o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlnirii Autorității Contractante pentru observații în termen de un anume număr zile lucrătoare de la data reuniunii; să colecteze și să includă corecțiile solicitate de



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de un anume număr de zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală etc.

- d. orice alte mențiuni, spre exemplu, pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
- o listă de riscuri și măsuri aferente
 - informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract
- B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă
- a. descrierea posibilității utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare și perspectiva Autorității Contractante în acest sens, inclusiv limitele acestora, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea caracteristicilor serviciilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.
- i. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului;
- ii. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.
- iii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.
- b. Ce informații trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare: pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:
- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
 - ii. Autor, datele de creare/validare;
 - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
 - iv. Volumul de muncă pe profil;
 - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
- c. Care este evenimentul generator al acestei schimbări, de exemplu: Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.
- C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului
- Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract. Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- Contractul este responsabil pentru prestarea 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.



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

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

- să crească valoarea Contractului,
- 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 al activităților acceptat
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

10.3. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR
Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr. 10

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>Editabil, format word, format „.dwg” și scanat pdf</i>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	<i>Numarul de exemplare care trebuie transmise și în format letric: 3 exemplare, precum și într-un exemplar în format electronic editabil (pdf și dwg). Predarea documentațiilor se va face astfel: - 3 exemplare pe suport analogic (hârtie) în limba română pentru SF actualizat.; - 3 exemplare pe suport analogic (hârtie) în limba română pentru D.T.A.C. Toată documentația va fi predată și pe suport electronic CD/stick, astfel: în format editabil „.doc” pentru partea scrisă a documentațiilor, în format „.dwg” pentru piesele desenate, iar un exemplar complet din proiectul tehnic va fi scanat în întregime conform cu originalul unui exemplar și predate pe CD, care să conțină toate semnăturile și ștampilele.</i>
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Raportele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI

Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

10.4. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

În analiza rezultatelor/documentelor/rapoartelor intermediare de către Autoritatea Contractantă și în analiza realizată în cadrul întâlnirilor cu Contractantul se utilizează ca date de intrare informații din:

- a. cerințele din Caietul de Sarcini
- b. informațiile furnizate în Propunerea Tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire și orice alte beneficii oferite de Contractant pentru obținerea avantajului competitiv pe perioada evaluării
- c. Contract
- d. documentele /rapoartele/rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant
- e. orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

Întâlnirile de monitorizare a progresului activităților, precum și cele în care se realizează acceptarea rezultatelor parțiale, prin aplicarea evaluării inter-pares a conținutului reprezintă doar două din instrumentele ce permit Autorității Contractante obținerea asigurării și evidențelor necesare că cerințele din Caietul de Sarcini - privind desfășurarea activităților și rezultatele solicitate - sunt îndeplinite la parametri stabiliți.

În Anexa 5 la prezentul formular cadru este inclus un exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative, aplicabil atât pentru documente/rapoarte intermediare cât și finale.

Pentru documentațiile tehnico economice ce trebuie realizate în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă poate include și liste de verificare care să însoțească documentațiile și care documentează realizarea efectivă a managementului calității la nivel de Contractant.

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	Rezultatul analizei			Justificarea devierilor
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametri aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din studiul de fezabilitate pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de SF sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				

10.5. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.
- c. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în caietul de sarcini, Contract, și pe baza Grilei de Analiză a Proiectului Tehnic anexă la prezentul Ghidul Solicitantului.

10.6. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
 - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
 - b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulată până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
 - c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
 - d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și Modalitatea de recuperare/remediere preconizată
- f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic
- 2) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:
 - a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate
 - b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare
 - c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior
- 3) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentate (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini si prin Propunerea Financiara) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract
- 4) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate
- 5) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului.

Clauze contractuale utilizate ca referință pentru emiterea documentelor constatatoare și pentru evaluarea performanței contractantului

Autoritatea Contractanta va evalua performanța contractantului prin emiterea unei recomandări pentru serviciile prestate.

În acest sens Autoritatea Contractanta va avea în vedere ca și indicatori de performanță:

- livrarea tuturor activităților planificate a fi realizate până la data finalizării și modul în care toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și respectiv ale contractului încheiat, astfel încât Autoritatea Contractanta și alți factori interesați (constructor, autorități, finanțator, etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile
- remedierea, dacă este cazul, a tuturor defectelor care nu au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractanta în utilizarea documentațiilor tehnico-economice elaborate în cadrul contractului, fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități, finanțator, etc) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile, precum și cerințele Caietului de Sarcini.

Modalitatea de evaluare va avea în vedere următoarele nivele de satisfacție:

1. **Foarte satisfactor (5 puncte)** – livrate în termenele convenite în contract
2. **Satisfactor (4 puncte)** – livrate imediat după încheierea termenelor convenite în Contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului
3. **Acceptabil (3 puncte)** – livrate după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate.



COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI
Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170

4. **Nesatisfacator (2 puncte)** – livrate cu mult dupa incheierea termenelor convenite in Contract conducand la intarzieri ale activitatilor din calendarul general al proiectului, respectiv mai mult de 30 de zile
5. **Foarte nesatisfacator (1 puncte)** – livrate cu mult dupa incheierea termenelor convenite in Contract conducand la intarzieri majore ale activitatilor din calendarul general al proiectului, respectiv mai mult de 60 de zile.

11. Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotarare Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;
- Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea ”Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare”.
- 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. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,
- 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;



**COMUNA CIUREA
JUDETUL IASI**

**Satul Ciurea, comuna Ciurea, judetul Iasi
Fax- 0232-296170; Telefon- 0232-296170**

- H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu P118/3/2015.
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- 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 poată fi implementat.

12. DOCUMENTE ATASATE

Detalii despre partea tehnica a serviciilor sunt prezentate in anexele la caietul de sarcini:

- SF-uri – partea scrisa si partea desenata, insotit de toate anexele sale

**Întocmit,
Expert cooptat ȚUGUI VASILICĂ**