

Aprob,

Administrator Public,
Constantin Cristian CISMARU



CAIET DE SARCINI

privind achiziția publică de servicii de

elaborare studiu de fezabilitate

pentru obiectivul

„Regenerare Urbană integrată în zona de locuințe multifamiliale adiacentă

Palatului Copiilor din municipiul Slatina”

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini este parte integrantă din documentația de atribuire a contractului **Elaborare studiu de fezabilitate** pentru obiectivul **„Regenerare Urbană integrată în zona de locuințe multifamiliale adiacentă Palatului Copiilor din municipiul Slatina”** pe baza căreia ofertanții participanți la procedură își vor elabora oferta, în vederea atribuirii contractului de achiziții publice.

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

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 că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implică a documentației de atribuire.

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

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Slatina îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

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.

Caietul de sarcini se referă la îmbunătățirea mediului urban prin regenerarea fizică a spațiilor publice urbane în zona Palatului Copiilor, cu scopul de extindere a zonelor cu locuințe multifamiliale în Municipiul Slatina.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă: **Municipiul Slatina - Primăria municipiului Slatina**

Adresa: **strada Mihail Kogălniceanu, nr.1, județul OLT**

Cod de identificare fiscală: **4394811**

Localitate: **Slatina**; Cod Postal: **230080**; Județul **Olt**, Țara: **ROMÂNIA**

Telefon: **+40 249439377/+40 249407001/ +40 249407002**

Fax: **+40249431708/+40 49439336**

Tipul autorității contractante: **Autoritatea regională sau locală**

Activitate principală: **Servicii generale ale administrațiilor publice**

Municipiul Slatina este persoană juridică de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, subiect juridic de drept fiscal, titular al codului de înregistrare fiscală și ale conturilor deschise la unitățile teritoriale de trezorerie, precum și la unitățile bancare, titular al drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Slatina este municipiul de reședință al Județului Olt, Muntenia, România. Orașul este situat în sudul României, pe malul stâng al râului Olt în regiunea istorică Oltenia, în zona de contact dintre Podișul Getic și Câmpiei Române. Slatina are o populație de peste 70 de mii de locuitori, fiind un important centru industrial. Având o istorie de 650 de ani și un centru istoric conservat, orașul deține un important rol cultural în județ. Emblema orașului este podul peste râul Olt.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă îmbunătățirea calității vieții locuitorilor din Municipiul Slatina prin oferirea unor posibilități de petrecere a unui timp liber de calitate, respectiv prin îmbunătățirea mediului urban prin regenerarea fizică a spațiilor publice urbane.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- regenerarea terenurilor deteriorate/abandonate;
- extinderea zonei de locuințe multifamiliale;
- asigurarea accesului și utilizării de către persoane cu dizabilități a obiectivului;

- reabilitarea, modernizarea spațiului verde împrejurător intervenției.
- creșterea atractivității Municipiului Slatina prin crearea de infrastructură pentru petrecerea unui timp liber de calitate.

2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice face parte din Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a municipiului Slatina pentru perioada 2021-2027, strategie aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina nr. 264/31.10.2023.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Descrierea investiției pentru care se solicită elaborarea proiectului tehnic

Prin proiect se dorește îmbunătățirea mediului urban prin regenerarea fizică a spațiilor publice urbane în zona Palatului Copiilor, cu scopul de extindere a zonelor cu locuințe multifamiliale în Municipiul Slatina.

Activitățile vizate sunt:

- construirea/ extinderea/ modernizarea/ reabilitarea pistelor/ traseelor/ pentru biciclete și/sau pietonale, cu toate elementele componente: pasarele/pasaje supraterrane pentru trasee pietonale/cu bicicleta, marcaje, semaforizare, aliniamente de arbori, canalizații tehnice pentru rețele din corpul acestora;
- construirea/ extinderea/ modernizarea/ reabilitarea parcurilor, scuarurilor, grădinilor publice, altor zone cu spații verzi, inclusiv construirea/extinderea/modernizarea/reabilitarea de facilități sportive și recreative de mici dimensiuni (terenuri de sport, locuri de joacă pentru copii etc.) care nu implică desfășurarea unei activități economice, alei pietonale;
- spații pentru activități recreative, respectiv facilități sportive și recreative de mici dimensiuni (de ex. terenuri de sport, locuri de joacă pentru copii etc), care nu sunt situate în parcuri, dar care nu implică desfășurarea unei activități economice;
- dotare mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, toalete ecologice, suport parcare biciclete, împrejmuire, pergole etc.);
- instalare sisteme Wi-Fi;
- extindere/modernizare iluminat public și sistem de supraveghere video pentru amplasamentul clădirilor/în spațiile publice ce fac obiectul proiectului;
- înlocuirea/extinderea rețelelor de utilități publice aferente serviciilor de utilități publice de alimentare cu apă, canalizare menajeră și pluvială din cadrul corpului spațiilor publice urbane ce fac obiectul proiectului;
- reabilitare/modernizare de parcuri care deservește investițiile realizate prin proiect;
- realizare de căi de acces aferente obiectivelor proiectului.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul autorității contractante pentru realizarea obiectivului de investiții „Construire/extindere/modernizare a traseelor pietonale aferente zonelor cu locuințe multifamiliale în municipiul Slatina” pentru care se solicită elaborarea studiului de fezabilitate în cadrul contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în contract și sunt constituite în anexe la prezentul caiet de sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectul contractului de servicii constă în prestarea serviciilor de:

- Elaborare Documentație pentru obținerea Certificatului de Urbanism;
- Elaborare Documentații pentru obținerea avizelor și acordurilor stipulate în Certificatul de Urbanism;
- Elaborare Documentație pentru Studiu de Fezabilitate;
- Elaborarea indicatorilor tehnico-economici;
- Elaborarea devizului general al obiectivului de investiții.

Pentru buna desfășurare a procesului de achiziții și pentru a se asigura că va implementa proiectul la cel mai înalt grad de performanță, autoritatea contractantă a decis achiziția de Elaborare Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul „Regenerare Urbană integrată în zona de locuințe multifamiliale adiacentă Palatului Copiilor din municipiul Slatina”.

Serviciile solicitate de autoritatea contractanta sunt:

I. Studiu de fezabilitate

Conținutul documentației pentru studiul de fezabilitate va respecta legislația în vigoare cu privire la conținutul cadru al documentației economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiectivele de investiții și lucrări de intervenții.

În cadrul documentației se vor include studiu de impact climatic și analiza DNSH.

Se vor prezenta 3 exemplare în forma scrisă în original + 2 ex. format electronic (CD) (părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente). Partea economică va fi prezentată în format editabil și PDF.

II. Documentații necesare obținerii avizelor și acordurilor prevăzute prin C.U. și obținerea acestora

Documentația tehnică pentru avize și acorduri va fi întocmită conform cerințelor specificate în Legea nr. 10/1991 republicată cu completările și modificările ulterioare.

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:

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1.	Elaborare documentație obținere certificat de urbanism și obținere avize	Se va elabora certificatul de urbanism și va fi pus la dispoziția prestatorului declarat câștigător de către autoritatea contractantă.
2.	Elaborarea documentației pentru Studiul de Fezabilitate	Conținutul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) va respecta legislația în vigoare cu privire la: conținutul cadru al documentației-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
		<p>elaborare a devizului general pentru obiectivele de investiții și lucrări de intervenții.</p> <p>Se vor prezenta 4 exemplare în formă scrisă în original +2 ex în format electronic (CD) părțile scrise și desenate vor fi semnate și ștampilate, memoriile tehnice vor fi prezentate în format editabil și PDF cu semnături și ștampile aferente, iar părțile desenate în format PDF cu semnături și ștampile aferente. Partea economică va fi prezentată în format editabil și PDF.</p>

3.4. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

3.4.1. Atribuțiile prestatorului

Ofertantul devenit în urma atribuirii contractului de achiziției publice contractant, va fi responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a) Realizarea activităților în cadrul contractului în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor 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 lunare ale proiectantului;
- 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) Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;
- g) Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de autoritatea contractantă
- h) Colaborarea cu personalul autorității contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul contractului, coordonarea activităților în cadrul contractului, feedback);
- i) Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- j) 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;
- k) 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;
- l) oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- m) înregistrarea tuturor documentelor transmise autorității contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea serviciilor,
- n) Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (autoritate contractantă, autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- o) Asigurarea că nu va utiliza, în executarea contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract.

Contractantul va 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 calculelor 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.

3.4.2. Atribuțiile 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) notificarea în timp util a contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata de furnizare și instalare a stațiilor de încărcare pentru vehicule electrice pentru care a întocmit proiectul tehnic până la recepția finală a lucrărilor;
- h) Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de contractant în cadrul contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului caiet de sarcini, după caz.

4. Ipoteze și riscuri

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei,

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

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

- a) întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă sau contractant, după caz;
- b) apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: contractant, autoritățile competente, autoritatea contractantă;
- c) existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

- d) neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această procedură;
- e) apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de contractant;
- f) adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- g) datele și informațiile comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- h) depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin propunerea tehnică.

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

În pregătirea ofertei, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării contractului identificate de autoritatea contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire pot consta în:

	Risc identificat	Măsuri de gestionare
Autoritate Contractantă		
1	Date si informatii necesare insuficiente desfasurarii serviciilor	Informatiile si datele necesare desfășurării serviciilor sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin caietul de sarcini.
2	Plata cu întârziere a facturilor	Achizitorul se va asigura că nu se va depăși termenul de plată asumat prin contract.
3.	Plati temporare in avans	Nu se acordă plăți în avans.
4.	Riscul de depășire a costurilor prevăzute - duratele prevăzute pentru derularea diverselor etape ale proiectului pot conduce la situația în care estimarea bugetului proiectului să nu mai fie actuală	Bugetul estimativ realizat a ținut cont de aceste riscuri, utilizându-se prețuri actuale, care probabil că nu vor suferi schimbări semnificative în intervalul de timp până la demararea implementării proiectului;
5	Forta majora	Probabilitatea acestui risc este mică. - prevederi contractuale clare referitoare la situații de forță majoră
Operator economic		
6.	Probleme de comunicare între părți	Personalul achizitorului si cel al contractantului vor comunica constant si vor fi organizate eventuale sedinte de lucru, daca va fi necesar, iar în eventuale situații de conflict se vor depune eforturi sporite în vederea rezolvării acestora pe cale amiabilă
7	Nerespectarea obligațiilor de asistență tehnică pe perioada lucrărilor	Clauzele contractuale vor fi formulate în așa fel încât să impună obligații și sancțiuni concrete în cazul nerespectării obligațiilor asumate. Operatorul economic va respecta clauzele contractuale astfel cum au fost formulate.
8.	Riscul de întârziere - există riscul ca perioada prevăzută pentru finalizarea proiectului să nu poată fi respectată din motive mai mult sau mai puțin obiective	Considerarea în realizarea graficului de prestare a serviciilor a unor durate acoperitoare pentru activitățile prevăzute.

9.	Riscul tehnologic este reprezentat de posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului	Selectarea atentă și pe baza unor criterii a materialelor utilizate, ceea ce va asigura sustenabilitatea soluției tehnice adoptate;
----	---	---

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.

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

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

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

Planul de lucru trebuie să conțină cel puțin următoarele informații:

- denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului;
- succesiunea și relaționarea acestor activități;
- punctele-cheie de control - "jaloanele" proiectului.

Planul de lucru propus trebuie să fie:

- a) conform cu abordarea și metodologia propusă;
- b) să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor din caietul de sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- încadrarea activităților în timp de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor și lucrărilor în termenul specificat în caietul de sarcini;
- c) realizat utilizând un software de planificare a timpului.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

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

- a) Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții
- b) Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- c) Derularea de activități la sediul autorității contractante

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

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării serviciilor este de **60 de zile** și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, serviciile de proiectare se vor realiza conform HG. nr. 907/2016 și cuprind:

Nr. crt.	Activitate	Durata estimată – de la momentul semnării Contractului
1.	Elaborare documentație de obținere certificat de urbanism	5 zile
2.	Elaborare Documentației pentru Studiu de Fezabilitate	55 zile de la solicitarea beneficiarului

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

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

Se va prezenta modalitatea de asigurare a specialiștilor cheie pentru componenta de proiectare.

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructură/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în caietul de sarcini și pentru realizarea obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze autorității contractante ca ”experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe toată perioada de implicare în activitățile contractului pentru obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul contractului și va prezenta pentru fiecare expert în parte declarație de disponibilitate.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în contract, pe perioada derulării contractului, contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin caietul de sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare și cu acceptul scris al autorității contractante.

8.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare următoarele categorii de profesii:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Experți	Număr de experți
Management de proiect	Coordonator de Proiect/Șef de Proiect	1
Inginer proiectant	Inginer proiectant specializarea drumuri	1

Pornind de la obiectivul principal al proiectului, s-a considerat necesară prezentarea unei echipe cu cunoștințe și deprinderi corespunzătoare obiectivelor propuse, selecționate pe baza principiului adecvării la importanța și impactul activităților necesare, dimensionată în vederea asigurării unui ritm susținut în desfasurarea activităților specifice în conformitate cu obiectivul strategic al guvernului de creștere rapidă a ratei de absorbție a fondurilor europene.

Cerintele acoperă necesarul de competențe aferente atingerii cu succes a nevoilor autorității contractante.

Pe parcursul proiectării lucrărilor se va aloca orice alt personal se consideră a fi necesar derulării în bune condiții a lucrărilor de proiectare.

8.2 Profilul experților principali

Atributiile si responsabilitățile specialistilor:

Coordonator de Proiect/Sef Proiect/Manager de proiect

- abilitatea de a lucra în echipă;
- este responsabil de coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice a proiectului;
- este responsabil de elaborarea și semnarea documentelor tehnico-economice necesare și în legătură cu obiectivul de investiție;
- este responsabil de asigurarea caracterului integrator al soluțiilor alese pentru sistemul proiectat
- asigură și controlează calitatea livrabilelor;
- cunoaște legislația privind derularea proiectelor în domeniul transporturilor;
- asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect;
- comunicarea permanentă cu beneficiarul.

Inginer proiectant specializarea drumuri

- abilitatea de a lucra în echipă
- realizează documentația tehnică de proiectare aferentă proiectului;
- îndeplinește activități specifice de proiectare în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- este responsabil cu proiectarea sistemului în conformitate cu cerințele contractuale;
- identifică și stabilește soluția optimă împreună cu echipa de proiectare;
- este responsabil cu conceperea specificațiilor tehnice pentru sistem;
- elaborează arhitectura sistemului;
- realizează coordonarea proiectelor cu celelalte specialități, asigurând rezolvarea eventualelor neconcordanțe.

Cerințe minime impuse privind calificarea educațională și/sau profesională și experiență profesională specifică (cerință minimă).

Coordonator de Proiect/Şef Proiect/ Manager de proiect

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- a participat la cel puțin un contract/proiect similar în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca și cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract

Inginer proiectant specializarea drumuri

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență în domeniul căi ferate, drumuri și poduri sau echivalent;
- a participat la cel puțin un proiect similar în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca și cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

8.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

8.4 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

- Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicate.
- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe întreaga durată de desfășurare a contractului de un pachet software licențiat de proiectare computerizată tip CAD.

- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe întreaga durată de desfășurare a contractului de un pachet software licențiat pentru devize.
- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe întreaga durată de desfășurare a contractului de un pachet software licențiat de management al proiectului.
- Sisteme de plotare și printare.

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:

- Legea nr. 51/2006 din 8 martie 2006 Republicată-Legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2007 privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/69 și nr. 1107/70 ale Consiliului;
- Legea nr. 92/2007 din 10 aprilie 2007- Legea serviciilor de transport public local;
- Ordonanța nr. 27 din 31 august 2011 privind transporturile rutiere;
- Ordonanța nr. 43 din 28 august 1997 - Republicată privind regimul drumurilor;
- OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată și norme de aplicare;
- Directiva 2010/40/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 iulie 2010 privind cadrul pentru implementarea sistemelor de transport inteligente în domeniul transportului rutier și pentru interfețele cu alte moduri de transport;
- Directiva 2009/33/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind promovarea vehiculelor de transport rutier nepoluante și eficiente din punct de vedere energetic;
- Standardul EN 13816 pentru Transporturi – Logistică și Servicii – Transporturi Publice de Pasageri – definirea, urmărirea și măsurarea calității serviciilor;
- Hotărârea de Guvern nr. 907/2016, privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții; Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind regimul autorizării lucrărilor de construcții, în vigoare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Ordin MDRAP nr.189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap-Indicativ NP051-2012;
- Indicativ P130-1999 Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor;
- Hotărârea nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificari ulterioare;
- Ordinul 1294/30.08.2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stâlpilor pentru instalații și a pomilor în localități urbane și rurale;
- Ordin nr. 38 din 20 martie 2008 pentru aprobarea Normativului pentru proiectarea și executarea rețelelor de cabluri electrice;
- Legea energiei electrice și a gazelor naturale nr. 123/2012, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare Lege;
- Ordin nr. 59/2013 din 2 august 2013 pentru aprobarea Regulamentului privind racordarea utilizatorilor la rețelele electrice de interes public;
- HCL nr. 925/1995 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate

- Alte acte normative, standarde, normative tehnice și alte acte legislative valabile la data elaborării documentației;
- *Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 272/2007 pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile de transport public local de persoane;*
- OUG nr. 77 din 3 decembrie 2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996;
- *Ghidului specific-Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Planului National de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10-Fondul local, aprobat prin Ordinul MDLPA NR.999/10.mai 2022 si publicat in MO467 bis/10.05.2022;*
- Planul de mobilitate urbană durabilă al Municipiului Slatina;
- Alte acte normative, reglementări relevante.
- Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive);
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;
- Directiva 2012/19/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 4 iulie 2012 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice (DEEE), transpusă în legislația națională prin OUG 5/2015 privind deșeurile de echipamente electrice și electronice;
- Directiva 2009/125/CE de instituire a unui cadru pentru stabilirea cerințelor în materie de proiectare ecologică aplicabile produselor cu impact energetic;

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative fiind oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

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

Ofertantul 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 baza materială dotată și susținută corespunzător.

Ofertantul va asigura existența bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicite, făcând dovada corelării logisticii cu activitățile derulate.

La elaborarea documentației și întocmirea tuturor documentelor, contractantul are obligația de a aplica/respecta toate actele normative și prescripțiile tehnice în vigoare, aplicabile specificului contractului care face obiectul prezentei proceduri.

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 definit în contract
- 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.

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.

Coordonarea va implica:

- 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. Coordinarea 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 va implica:

- a. Măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract. Pentru măsurarea progresului de 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
- 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 va implica 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.

Pe parcursul derulării contractului, autoritatea contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate în prealabil dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

10.1. Gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a contractului, monitorizarea execuției contractului și efectuarea plăților către contractant, conform contractului 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.

Contractantul este responsabil pentru execuția 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.

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.

Pe perioada derulării contractului, contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului, Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general;
- regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedura de atribuire.

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul caiet de sarcini, se prezumă că, contractantul are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele contractuale, contractantul are obligația de a informa autoritatea cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regulă respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor serviciilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

10.2. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul contractului

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Format letric și electronic editabil
Limbă document	Română

Număr exemplare pentru documente în format letric	Numărul de exemplare în care se va preda Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI): 4 exemplare originale identice în format letric
Modul de transmitere	Documentele vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric) și pe suport electronic (în format electronic) .

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

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

- i) 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 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);
- ii) Contractantul a remediat toate deficiențele 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.
- iii) Toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de autoritatea contractantă, pe baza cerințelor incluse în contract.

Livrabilele intermediare sau finale obținute din derularea contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a **proceselor-verbale predare-primire**.

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea contractantă și contractantul vor semna **Procesul-verbal de predare-primire**. Semnarea **Procesului-verbal de predare-primire** de autoritatea contractantă nu îl exonerează pe contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la serviciile prestate.

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

Este responsabilitatea contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acestuia și prin asigurarea de către contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

În cadrul contractului de proiectare, activitatea de control trebuie abordată de contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea proiectării în conformitate cu cerințele documentației tehnice.

11. Metodologia de evaluare a ofertelor

Având în vedere complexitatea contractului de achiziție, precum și utilizarea economică, eficientă și eficace a resurselor financiare și încadrarea în limitele fondurilor alocate, autoritatea contractantă propune ca și criteriu de atribuire **cel mai bun raport calitate – preț**, cu aplicarea următorilor factori de evaluare:

A) Prețul ofertei: 40 puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare Prețul ofertat pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul contractului se acordă astfel :

- a) Oferta admisibilă cu cel mai mic preț va primi **40 de puncte**;
b) Alte oferte admisibile decât cele de la pct. a) vor primi punctaj calculat după următoarea formulă : $\text{Punctaj oferta } n = (\text{Prețul minim ofertat} / \text{Preț oferta } n) \times \text{punctajul maxim alocat } 40 \text{ puncte.}$

Notă : Prețul ofertei este cel declarat de ofertant, calculat pe baza prețurilor din propunerea financiară

B) Componentă tehnică-experiența experților cheie în servicii de proiectare - 60 puncte

EXPERTI - Experiența experților	CERINȚA	PUNCTAJ
Coordonator de Proiect/Sef Proiect/ Manager de proiect Experiența Coordonator de Proiect / Sef Proiect / Manager de proiect, concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Pentru experiența constând în implicarea între 2 și 3 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 20 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	20 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 30 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	30 puncte
Inginer proiectant specializarea drumuri Experiența concretizată în numărul de proiecte/contracte similare în care expertul a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.	Pentru experiența constând în implicarea între 2 și 3 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 10 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	10 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 20 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	20 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 30 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	30 puncte

***Notă:** Este obligatorie prezentarea unei experiențe minime similare privind participarea în cadrul a unui (1) contract (această experiență minimă nu se punctează).

Detaliere factori de evaluare - componentă tehnică

Experiența experților cheie în servicii de proiectare concretizată în numărul de proiecte/contracte similare

Documentele justificative ce vor fi prezentate de ofertanți în vederea aplicării factorului de evaluare, au fost solicitate de Autoritatea contractantă conform Instrucțiunii ANAP nr.1/2017.

Acești factori au fost stabiliți, deoarece includ aspecte calitative și vizează experiența personalului desemnat pentru realizarea contractului, deoarece personalul în speță are un impact semnificativ asupra nivelului calitativ de execuție a obiectivului de investiție, deoarece poate afecta calitatea executării acestuia și, prin urmare, valoarea economică a ofertei. În acest sens este asigurată o concurență reală între operatorii economici, deoarece aceștia vor fi motivați să lucreze cu persoane cu o experiență cât mai vastă, iar autoritatea contractantă, astfel poate să obțină o calitate mai bună cu privire la implementarea proiectului.

În vederea aplicării criteriului de atribuire, **cel mai bun raport calitate-preț**, este esențial ca ofertantul să îndeplinească cerințele minime impuse prin caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă va stabili oferta câștigătoare, oferta care va întruni punctajul cel mai mare rezultat prin aplicarea factorilor de evaluare aduși în mod transparent la cunoștința tuturor operatorilor economici interesați.

NOTA: Precizări importante:

In cazul în care prestatorul desemnat câștigător nu își îndeplinește obligațiile contractuale în termenii și condițiile prevăzute prin contract, îndeosebi în ceea ce privește calitatea documentațiilor întocmite, autoritatea contractantă are dreptul să solicite daune pentru prejudiciul cauzat.

Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea contractului de servicii vor fi proprietatea exclusivă a achizitorului, care le va utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

OFERTANȚII TREBUIE SĂ RESPECTE PRINCIPIUL DNSH („DO NO SIGNIFICANT HARM” - „A NU ADUCE PREJUDICII ASUPRA MEDIULUI”)

Proiectul trebuie să respecte principiul DNSH („DO no significant harm”), astfel cum este prevăzut la articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, inclusiv cele din 2020.

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;

3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;

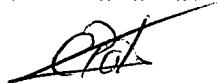
4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor depoluanți în aer, apă sau sol;

6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Ofertantul își va asuma printr-o declarație pe proprie răspundere obligația de a trata, corespunzător și în concordanță cu obiectivele de mediu menționate anterior, modalitățile și sarcinile pentru execuția lucrărilor, respectiv prevăzute în PNRR pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată perioada de derulare a proiectului.

Șef serviciu,
Cristiana Adriana Pătrășcoiu



Întocmit,
Emanoil Lucian Nicolescu

