



Primăria municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080
telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336
e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro

Aprob,
Administrație publică,
Constantin Cristian CISMARU

CAIET DE SARCINI privind achiziția publică de servicii de

**Elaborare documentație tehnică pentru obiectivul
„Reamenajare spațiu reprezentativ pe Dealul Grădiște”**

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei achiziții, *UAT Municipiul Slatina – Primăria municipiului Slatina* îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

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.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumirea legală completă:	MUNICIPIUL SLATINA
Acronim	Slatina
Statutul legal (precizați forma de organizare – ONG, etc.)	Administrație publică locală
Adresa oficială	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Adresa postală	Strada Mihail Kogălniceanu 1, Slatina 230080
Nr. telefon:	+40 249 439 377
Nr. fax:	+40 249 439 377
Adresa de e-mail a organizației	office@primariaslatina.ro
Site-ul organizației	www.primariaslatina.ro

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 70.293 de mii de locuitori, fiind un important centru industrial. Având o istorie de peste 650 de ani și un centru istoric conservat, orașul deține un important rol cultural în județ. Emblemă orașului este podul peste râul Olt.

Sub aspect morfologic, poziția geografică a municipiului Slatina este limitată la sectorul de vale a râului Olt, cu dezvoltarea pe stânga a acestuia și se delimitează la nord cu prelungirile sudice ale podișului Getic și anume, prin subdiviziunile acestuia de est prin Dealurile Oltețului, la nord platforma Cotmeana, la est parte din Câmpia Boianului. În partea de sud sectorul de vale este delimitat de subdiviziunea Câmpiei Romanatului cu contact pe malul stâng al râului Olt cu Câmpia Boianului. De asemenea se poate aprecia că Slatina este poziționată pe ultimele coline ale Platformei Cotmeana (subdiviziune a Podișului Getic), la contactul acesteia cu Câmpia Slatinei. Orașul se circumscrie ca unitate fizico-geografică la extremitatea sud-vestică a Platformei Cotmeana. Altitudinile de pe teritoriul orașului variază de la 130-135 de metri în lunca propriu-zisă a râului Olt (sudul și sud-vestul orașului) la 172 de metri în zonele mai înalte din nord (terasă medie a râului Olt).

Fiind reședința județului Olt, Slatina este principalul motor de dezvoltare al economiei județului. În 2010, valoarea producției orașului depășea 6 miliarde de lei, reprezentând peste 80% din PIB-ul județului Olt. Slatina este un oraș cu un pronunțat caracter industrial. Încă de la 1900 există referiri istorice la existența a numeroase ateliere meșteșugărești și chiar a unei fabrici. Dezvoltarea explozivă a sectorului industrial avea să se producă după 1960, fiind construite uzina de aluminiu, numeroase fabrici pentru diverse ramuri industriale, ateliere, etc.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Realizarea obiectivului de investiții intitulat „Reamenajare spațiu reprezentativ pe Dealul Grădiște” în legătură cu care se solicită realizarea serviciilor de elaborare a documentațiilor tehnico-economice.

U.A.T. Municipiul Slatina intenționează să achiziționeze pentru demararea acestei investiții serviciile de **realizare a documentației tehnice pentru proiectul „Reamenajare spațiu reprezentativ pe Dealul Grădiște”**.

Creșterea populației urbane și dezvoltarea accelerată a zonelor urbane generează o serie de provocări și probleme care necesită o rezolvare rapidă. Printre acestea se numără, reducerea impactului negativ al sistemului de transport asupra mediului și societății, cererea crescută de soluții de mobilitate și eficiență energetică a activității de transport.

Proiectul propus are ca principal obiectiv extinderea funcționalităților și acoperirii sistemului integrat de management al mobilității la nivelul municipiului și zonei urbane funcționale și a subsistemelor componente.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Entitățile responsabile de implementarea proiectului sunt:

- Municipiul Slatina – Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar;

Sursa de finanțare: Bugetul local al municipiului Slatina și sunt prevăzute în bugetul autorității contractante aprobat prin HCL nr. 220/12.09.2023 privind aprobarea rectificării bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2023.

Majoritatea populației Uniunii Europene trăiește în zone urbane, iar impactul negativ al mobilității urbane poate fi redat prin următoarele cifre: 40% din emisiile de CO₂ ale transportului rutier sunt generate de mobilitatea urbană și până la 70% din alte substanțe poluante.

Ambuteiajele din zonele urbane generează un cost de 100 miliarde euro anual, ceea ce reprezintă aproximativ 1% din PIB-ul Uniunii Europene.

Pornind de la aceste aspecte negative ale sistemelor de transport din mediul urban, Comisia Europeană a inițiat două documente strategice importante: European Green Deal – Pactul Ecologic European (COM (2019) 640) și Strategia de Mobilitate Inteligentă și Sustenabilă (COM (2020) 789), la aceste două documente se poate adăuga și Directiva ITS (2010/10/EU) care prezintă cadrul de dezvoltare a sistemelor ITS.

„Reamenajare spațiu reprezentativ pe Dealul Grădiște” oferă un răspuns la problemele semnalate în cadrul Planului de Mobilitate Urbană Durabilă și are în vedere creșterea calității vieții, pentru cetățenii localității, prin prevederea unui set de măsuri care să conducă la îmbunătățirea accesibilității, creșterea mobilității, dezvoltarea sustenabilă și protecția mediului.

În acest context general se încadrează și municipiul Slatina, unde nevoia de mobilitate sustenabilă crește accelerat. Până la acest moment au fost implementate și sunt în curs de implementare proiecte care să susțină mobilitatea în zona metropolitană a municipiului dar care, poate avea un impact pozitiv maxim, necesită integrarea componentelor și sistemelor precum și dezvoltarea unui centru multifuncțional.

Obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în zona Dealul Grădiște, cu efecte asupra reducerii numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, prin construirea unui Centru Multifuncțional destinat desfășurării activității educative, culturale, recreative și sociale, cu adresabilitate populației adulte și copiilor din municipiul Slatina.

Acțiunile principale ce se doresc a fi atinse constau în:

- Dezvoltarea infrastructurii de turism și a activelor turistice publice: construcția, reabilitarea, modernizarea, extinderea și dotarea infrastructurii publice de turism și/sau de agrement;
- Îmbunătățirea mediului urban prin regenerarea fizică a spațiilor publice urbane;
- Investiții (reabilitare/modernizare/extindere și dotare) în clădiri destinate utilizării publice pentru activități culturale și recreative, socio-culturale, cu scopul de a crea, îmbunătăți sau extinde serviciile publice de bază.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Corelarea cu proiecte deja implementate la nivel local

Proiectele implementate în municipiul Slatina:

1. Reabilitare Centru Istoric, străzile Lipscași și M. Eminescu, cod SMIS 6726;
2. Sistem de supraveghere video centru istoric și zone principale de interes public și social, cod SMIS 6727;
3. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal și mobilier urban adiacent străzilor Sergent Major Dorobanțu Constantin, Basarabilor, Centura Basarabilor și Arcului, cod SMIS 6728;
4. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Tunari, Ec. Teodoroiu, Artileriei și A. I. Cuza (sistemizare pe verticală Cartier Tunari, străzile Tunari, Ecaterina Teodoroiu, Artileriei, A. I. Cuza), cod SMIS 6730;
5. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, a mobilierului urban – zona străzii Cornișei – Spital, cod SMIS 6731;
6. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban str. Cireașov, Prelungirea Tunari, A. I. Cuza (sistemizare pe verticală cartier cuprins între S.C. Minatex, str. Crișan și S.C. Comrem), cod SMIS 6763;
7. Amenajare zona Nicolae Iorga cod SMIS 6764;

8. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban – zona străzilor Arcului, Mânăstirii, Constantin Brâncoveanu (sistemizare pe verticală Cartier Arcului, străzile Mânăstirii, Constantin Brâncoveanu), cod SMIS 6765;
9. Reabilitare spații verzi, alei de acces rutier și pietonal, mobilier urban adiacent străzilor Unirii, Libertății, Crișan (sistemizare pe verticală cartier Unirii, Str. Libertății, Crișan), cod SMIS 6766;
10. Reabilitare ansamblu de străzi zona Strehareți și Nicolae Bălcescu, cod SMIS 6767;
11. Reabilitare ansamblu străzi str. Basarabilor, Banului, Mânăstirii, Milcovului, Poenii, Cuza Vodă (reabilitare înel secundar str. Basarabilor - str. Banului - str. Cuza Vodă - str. Poenii), cod SMIS 6768;
12. Reabilitare străzi zona Colegiului Agricol Carol I și reabilitare zona Colegiului Național Agricol I - Mânăstirea Strehareți (reabilitare străzi Colegiul Agricol Carol I), cod SMIS 6769;
13. Reabilitare zonă prin amenajare pod Sărăcești, cod SMIS 6770;
14. Reabilitare și extindere clădiri și rețea de canalizare - Liceul cu program sportiv, municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 12233;
15. Reabilitare și extindere clădiri - Colegiul Național Agricol "Carol I" din municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 12232;
16. Amenajare club nautic și de agrement "Plaja Olt" - Municipiul Slatina, cod SMIS 14777;
17. Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe din Municipiul Slatina, pentru familii cu un venit mediu sub 350 Euro/lună (I), cod SMIS 48022;
18. Atelierul intercultural Victoria;
19. WiFi4EU.
20. Modernizarea străzilor pe care circulă transportul public și dezvoltarea infrastructurii pietonale în Municipiul Slatina, cod SMIS 127366;

Din enumerarea proiectelor implementate în cadrul Municipiului Slatina reiese faptul că prioritățile au fost direcționate inițial către infrastructură, apoi către reabilitarea clădirilor și nu în ultimul rând, Municipiul Slatina, a demarat proiecte privind eficientizarea actului administrativ prin care se dorește începerea etapizată pentru alinierea cu standardele UE, în ceea ce privește desfășurarea activităților din cadrul administrației publice locale. Astfel, rezultă necesitatea digitalizării într-un mod unitar la nivel de comunitate pentru eficientizarea întregii structuri deja create.

Corelarea cu proiecte în curs de implementare de la nivel local, la nivelul Municipiului Slatina existând 15 proiecte în curs de implementare:

1. Modernizarea, Eficientizarea, Extinderea Sistemului de Iluminat Public și Reabilitarea Instalațiilor Electrice din Municipiul Slatina, cod SMIS 125574;
2. Dezvoltarea unei rețele de stații de transport public local inteligente și autonome (Intelli Bus Hub Net), cod SMIS 128914;
3. Proiect integrat de mobilitate durabilă (componentele biciclete și vehicule electrice), cod SMIS 127373;
4. Proiect integrat de modernizare a sistemului de transport public, cod SMIS 127369;
5. e-Încărcare – proiect de dezvoltare a infrastructurii de alimentare a vehiculelor cu energie electrică în Municipiul Slatina;
6. Înnoirea parcului de vehicule prin achiziția de autobuze ecologice, cod SMIS 127367;
7. Achiziție mijloace de transport public - autobuze electrice 12 m deal, Brașov, Iași, Sibiu, Slatina, Suceava, cod SMIS 127865;
8. Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372;
9. Reabilitare Liceul Tehnologic P.S. Aurelian Municipiul Slatina, județul Olt, cod SMIS 126621;
10. eSlatina – Proiect de simplificare a procedurilor și introducerea de instrumente electronice pentru cetățenii Municipiului Slatina”, cod SMIS 126174;
11. Sistem integrat de management al traficului și mobilității urbane și impunere a regulilor, siguranță și securitate, cod SMIS 128915;

12. Sistem integrat de plată a serviciilor comunitare (inclusiv transport public), cod SMIS 127370;
13. E-EDUCAȚIE în unitățile din învățământul preuniversitar din Municipiul Slatina, cod SMIS 144560;
14. Achiziția de dispozitive medicale - PREVENȚIE SARS CoV-2 pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Slatina, cod SMIS 143238;
15. Park4SUMP.

2.5. Factori interesați și rolul acestora

- Municipiul Slatina – Unitatea administrativ-teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar;
- Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Administrației în calitate de coordonator de investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență – PNRR;
- Cetățenii municipiului Slatina – beneficiarii finali ai proiectului.

3. Descrierea serviciilor solicitate

Proiectul propus are ca principal obiectiv extinderea funcționalităților și acoperirii sistemului integrat de management al mobilității la nivelul municipiului și zonei urbane funcționale și a subsistemelor componente.

Proiectul va avea următoarele componente majore care vor fi integrate cu sistemele dezvoltate sau în curs de implementare la nivelul municipiului Slatina:

Obiectivul general al proiectului îl constituie îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în zona Dealul Grădiște, cu efecte asupra reducerii numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială, prin construirea unui Centru Multifuncțional destinat desfășurării activității educative, culturale, recreative și sociale, cu adresabilitate populației adulte și copiilor din municipiul Slatina.

3.1. Serviciile solicitate, activitățile ce vor fi realizate

- elaborarea Documentației Tehnice pentru proiectul „Reamenajare spațiu reprezentativ pe Dealul Grădiște” elaborarea documentației necesare pentru obținerea certificatului de urbanism;
- elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații;
- elaborarea indicatorilor tehnico economici;
- elaborarea devizului general al obiectivului de investiții.

3.2. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Rezultatele obținute în urma prestării serviciilor din prezentul caiet de sarcini sunt:

- Documentația tehnică a proiectului (4 exemplare tipărite (piese scrise și desenate) și în format digital), planșele fiind prezentate inclusiv în format DWG
- documentațiile necesare obținerii Certificatului de Urbanism, avizelor necesare obținerii autorizației de construire - în atâtea exemplare câte avize sunt necesar a fi obținute (câte două exemplare în format tipărit și în format digital pentru fiecare aviz în parte)
- indicatorii tehnico economici (4 exemplare tipărite și în format digital)
- devizul general al obiectivului de investiții (4 exemplare tipărite și în format digital)
- actualizarea ori de câte ori este necesar a studiului de fezabilitate, indicatorilor tehnico economici, devizul general al obiectivului

3.3. Atribuțiile și responsabilitățile părților

Atribuțiile și responsabilitățile contractantului

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, grafic de prestare a serviciilor, etc.;
- 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, etc.);
- 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 legătură cu realizarea activităților din contract;
- 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 autorizare 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) va participa la întâlniri ori de câte ori beneficiarul va solicita acest lucru.

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 contractantului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului contractului și a obiectivelor autorității contractante.

Contractantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea – prin intermediul Planului de management al calității – a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului (acest grad de flexibilitate trebuie definit în Caietul de Sarcini și în nici un caz nu trebuie definit astfel încât să poată fi asociat unei modificări la Contract;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. punerea la dispoziția contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru mobilat și echipat cu echipamente informatice și de comunicare;
- c. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a contractului.

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 consta în:

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către autoritatea contractantă sau contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: contractantul, autoritățile competente, autoritate contractantă, alți contractanți ai autorității contractante;

- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de autoritatea contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei achiziții;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această achiziție;
- v. 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;
- vi. adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către autoritatea contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul caiet de sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin propunerea tehnică.

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. Graficul de prestare a serviciilor solicitate

Activitățile din cadrul contractului se desfășoară pe baza unui grafic de prestare al activităților inclus în propunerea tehnică a ofertantului devenit contractant.

Graficul pentru activitățile din cadrul contractului se actualizează imediat după semnarea contractului și devine dată de intrare pentru toate activitățile din cadrul contractului.

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 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.

8. Locul și durata desfășurării activităților

8.1. 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:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții

- ii. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții
- iii. Derularea de activități la sediul autorității contractante

Pentru desfășurarea activităților în cadrul contractului, contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

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

Autoritatea contractantă intenționează începerea serviciilor de către ofertantul câștigător, imediat după semnarea contractului și emiterea ordinului de începere.

Durata prestării serviciilor este de **2 luni** și este stabilită de autoritatea contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului.

9. 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.

9.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru realizarea activităților în cadrul contractului, autoritatea contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii (*după caz*):

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Experți	Număr minim de experți
Management de proiect	Coordonator de Proiect/Sef de Proiect	1
Inginer proiectant construcții civile și industriale	va întocmi documentațiile tehnice: Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI), documentații	1

	necesare obținerii avizelor prevăzute prin certificatul de Urbanism și obținerea acestora	
<i>Expert Tehnic</i>	va elabora expertiza tehnică și are ca scop evaluarea structurii de rezistență. În funcție de expertiza tehnică elaborată se vor elabora Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (DALI)	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 sustinut în desfasurarea activităților specifice în conformitate cu obiectivul strategic al guvernului de creștere rapidă a ratei de absorbție a fondurilor europene. Cerințele acoperă necesarul de competențe aferente atingerii cu succes a nevoilor autorității contractante.

9.2. Profilul experților principali

Coordonator de Proiect/Sef Proiect

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- 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
- asigura și controlează calitatea livrabilelor;
- cunoaște legislația privind derularea proiectelor în domeniul transporturilor;
- asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect;
- comunicarea permanentă cu beneficiarul;

Inginer proiectant construcții civile și industriale

- specializarea construcții civile, industriale și agricole (CCIA), conform art. 9, lit. b, din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare, care să fi participat în calitate de inginer constructor la întocmirea unei documentații tehnice;
- studii universitare finalizate cu diplomă de licență în domeniul: inginerie, specializarea construcții civile industriale și agricole.
- Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare. (se atașează la propunerea tehnică).

Expert Tehnic

- atestat pentru cerința esențială A1-, rezistență mecanică și stabilitate,, conform Ordinului nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verifcatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții
- Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare. (se atașează la propunerea tehnică)

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.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent).

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

Contractantul va asigura pentru serviciile din contract, personal de backstopping/suport pentru 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.

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 access la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în contract.

10. 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, republicata 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 modificări ulterioare;
- Ordinul 1294/30.08.2017 pentru aprobarea Normelor tehnice privind amplasarea lucrărilor edilitare, a stălpilor 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-Conditii de accesare a fondurilor europene aferenta Planului national de redresare si rezilienta in cadrul apelurilor de prooiecte PNRR/2022
- Planul de mobilitate urbana durabila al Municipiului Slatina
- alte acte normative, reglementari 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.

11. 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. Graficul de timp 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.

Graficul de prestare a activităților 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. 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 va implica:

- a. Măsurarea progresului activităților din contract prin raportare la contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Graficul de prestare a serviciilor 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.

11.1. 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 graficului de prestare 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 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:

- i. să crească valoarea contractului,
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din contract,

- iii. să conducă la modificarea graficului de prestare al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. 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.

11.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

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 Studiul de Fezabilitate verificat care trebuie transmis în format letric: 4 exemplare originale identice
Modul de transmitere	Documentele vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric) și pe suport electronic (în format electronic) .

11.3. 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**.

11.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Atunci când contractantul consideră că a finalizat toate serviciile prevăzute de contract, va notifica autoritatea contractantă care va verifica în decurs de 5 zile lucrătoare îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, în cadrul termenului stabilit la capitolul 7.2 al prezentului caiet de sarcini.

După terminarea verificărilor menționate anterior, autoritatea contractantă și contractantul vor semna **Procesul verbal de predare-primire**. Semnarea **Procesul verbal de predare-primire** de autoritatea contractantă nu îl exonerează pe contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la serviciile prestate.

RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Documentele vor fi predate beneficiarului în varianta draft cu 10 de zile lucrătoare înainte de livrarea lor în forma finală, respectând termenul de livrare final stabilit la capitolul 7.2 al prezentului caiet de sarcini, pentru analiză și formularea către prestator a eventualelor observații.

Autoritatea contractantă poate face observații referitoare la respectarea de către proiectant a formatului studiului de fezabilitate aprobat prin HG nr.907/2016 și la eventualele inadvertențe constatate în cadrul documentațiilor în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea draftului.

În cazul în care este necesară efectuarea de remedieri asupra studiului de fezabilitate, prestatorul va remedia documentele în maxim 5 zile lucrătoare, dar nu mai târziu de termenul de livrare final stabilit prin prezentul caiet de sarcini și, va depune la sediul autorității contractante forma finală a studiului de fezabilitate atât în format letric cât și în format electronic.

După livrare se va încheia un proces - verbal de predare – primire, semnat de ambele părți.

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.

11.5. Modul de prezentare al ofertei

Ofertantul va depune odată cu propunerea tehnică și financiară și formularele solicitate prin documentele anexate invitației de participare.

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.

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.

Proiectantul va pune la dispoziția autorității contractante devizul martor cu și fără valori.

Proiectantul - prestatorul serviciului de proiectare va ceda în favoarea beneficiarului (autorității contractante) drepturile de autor pentru documentația tehnico-economică/ fără a emite nici un fel de pretenții legate de aceasta.

Documentațiile aferente contractului se vor actualiza în cazul în care apar modificări legislative și ca urmare a modificărilor solicitate în perioada de evaluare de către organismele care vor verifica documentațiile tehnice, care ar putea afecta conținutul documentelor elaborate.

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, cesa 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.

11.6 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 acesteia 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.

11.7 Evaluarea performanței Contractantului

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: 76 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 **76 de puncte**;
- b) Alte oferte admisibile decât cele de la pct. a) vor primi punctaj calculat după următoarea formulă: $\text{Punctaj oferta } n = (\text{Prețul minim ofertat} / \text{Preț oferta } n) \times \text{punctajul maxim alocat } 76 \text{ puncte.}$

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 - 24 puncte

EXPERTI - Experiența experților cheie în servicii de proiectare	CERINTA	PUNCTAJ
Experiența profesională a specialistului – expert tehnic atestat pentru cerința esențială A1 – „rezistența mecanică și stabilitate”, conform Ordinului nr. 2264/2018 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verficatorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții	Pentru experiența constând în implicarea între 2 și 3 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 3 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	3 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 6 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	6 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 12 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	12 puncte
Experiența profesională a specialistului – Inginer proiectant construcții civile si industriale si agricole	Pentru experiența constând în implicarea între 2 și 3 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 3 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	3 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea între 4 și 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 6 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	6 puncte
	Pentru experiența constând în implicarea în peste 5 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 12 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv.	12 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.

Șef Serviciu Lucrări Publice,
Cristiana Adriana PĂTRĂSCOIU



Întocmit,
Claudiu ABAGIU

